BOLETIN OFICIAL

DEL

PARLAMENTO DE NAVARRA

VII Legislatura | Pamplona, 4 de junio de 2008 | NÚM. 52

S U M A R I O

SERIE B:

Proposiciones de Ley Foral:

—Proposición de Ley Foral de modificación de la Ley Foral 9/1999, de 6 de abril, para una Carta de Derechos Sociales. Informe de la Ponencia (Pág. 2).

SERIE H:

Otros Textos Normativos:

—Texto refundido del Reglamento económico-financiero de la Cámara de Comptos de Navarra, aprobado por Resolución de su Presidente de fecha 1 de abril de 2008 (Pág. 7).

Serie B:
PROPOSICIONES DE LEY FORAL

Proposición de Ley Foral de modificación de la Ley Foral 9/1999, de 6 de abril, para una Carta de Derechos Sociales

INFORME DE LA PONENCIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 113.1 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra del Informe aprobado por la Ponencia de la Comisión de Asuntos Sociales, Familia, Juventud y Deporte relacionado con la proposición de Ley Foral de modificación de la Ley Foral 9/1999, de 6 de abril, para una Carta de Derechos Sociales, publicada en el Boletín Oficial de la Cámara núm. 22, de 29 de octubre de 2007.

Pamplona, 28 de mayo de 2008

La Presidenta: Elena Torres Miranda

INFORME

La Ponencia encargada de redactar el informe sobre la Proposición de Ley Foral de Modificación de la Ley Foral 9/1999, de 6 abril, para una Carta de Derechos Sociales, integrada por los Parlamentarios Forales

UPN

Titular: Concepción Mateo Pérez

Suplente: Sergio Sayas López

Nafarroa Bai

Titular: Ioseba Eceolaza Latorre

Suplente: Asun Fernández de Garaialde y Lazkano

SPN

Titular: José Javier Monzón Romé

Suplente: M.ª Victoria Arraiza Zorzano

CDN

Titular: Juan Cruz Alli Aranguren

Suplente: José Andrés Burguete Torres

IUN-NEB

Titular: Ana Figueras Castellano

Suplente: Ion Erro Armendáriz

y en la que comparecieron como asesores D. Miguel Laparra, D.ª Conchita Corera y D.ª Begoña Pérez, en representación del Departamento de Trabajo Social de la Universidad Pública de Navarra; D.ª Marta Álvarez Alonso y D. Tomás Gogorcena Aoiz, del Departamento de Asuntos Sociales y Cooperación al Desarrollo del Gobierno de Navarra; D.ª Marisol de la Nava Martín y D.ª Irene Taberna Chacartegui, de la Asociación Axola y D. Abel Sanz, de la Red contra la Pobreza.

INFORME

La Ponencia se constituyó el día 16 de abril de 2008, y ha celebrado reuniones los días 21 y 28 de abril, 5, 8, 20, 26 y 27 de mayo.

En dichas reuniones se ha deliberado sobre las principales cuestiones que la proposición de Ley Foral aborda y se han examinado las enmiendas presentadas.

Durante la tramitación en Ponencia se presentaron las siguientes enmiendas “in voce”:

Enmienda “in voce” núm. 1, el G.P. Socialistas del Parlamento de Navarra.

Enmienda “in voce” núm. 2, el G.P. Nafarroa Bai.

Enmienda “in voce” núm. 3, el G.P. Nafarroa Bai.

Enmienda “in voce” núm. 4, el G.P. Nafarroa Bai.

Enmienda “in voce” núm. 5, el G.P. Nafarroa Bai.

Enmienda “in voce” núm. 6, el G.P. Unión del Pueblo Navarro y la APF de Convergencia de Demócratas de Navarra.

Enmienda “in voce” núm. 7, el G.P. Nafarroa Bai.

Enmienda "in voce" núm. 8, el G.P. Unión del Pueblo Navarro, G.P. Nafarroa Bai, G.P. Socialistas del Parlamento de Navarra, la APF de Convergencia de Demócratas de Navarra y la APF Izquierda Unida de Navarra-Nafarroako Ezker Batua.

La Ponencia ha incorporado al informe las enmiendas "in voce" números 1, 6 y 8, que de conformidad con lo establecido en el art. 55.1 del Reglamento de la Cámara han sido aprobadas por unanimidad.

Se han retirado las enmiendas núm. 1, núm. 3 y núm. 4.

Se mantienen para su debate en Comisión las siguientes enmiendas: núm. 2, "in voce" núm. 2, "in voce" núm. 3, "in voce" núm. 4, "in voce" núm. 5, "in voce" núm. 7, núm. 5 y núm. 6.

El presente informe de la Ponencia y el Anexo resultan aprobados por unanimidad al votar a favor todos los representantes de los Grupos Parlamentarios y Agrupaciones de Parlamentarios Forales, presentes en aquélla.

Pamplona, 27 de mayo de 2008

Concepción Mateo Pérez Ioseba Eceolaza Latorre

José Javier Monzón Romé Juan Cruz Alli Aranguren

Ana Figueras Castellano

Las referidas enmiendas fueron publicadas en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra núm. 23 de 7 de marzo de 2008.

Las enmiendas "in voce" que se citan son las siguientes:

«Enmienda "in voce" núm. 2

Modificación del artículo 1.

Artículo 1. Objetivo de la presente Ley Foral.

Es objetivo de la presente Ley Foral proclamar en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra una Carta de Derechos Sociales que posibilite a todos los ciudadanos y ciudadanas residentes y empadronados en Navarra con un mínimo de un año, el acceso al trabajo y a una renta básica a fin de que puedan disfrutar plenamente de todos los derechos de ciudadanía.

A tal fin se establecerán mecanismos de intervención sobre los desajustes sociales que en forma de paro estructural, precarización laboral, crecimiento de la pobreza y cronificación de la exclusión social de una parte creciente de ciudadanos y ciudadanas, han producido en nuestra sociedad la reestructuración económica y la innovación tecnológica.

Motivación: Creemos que haber demostrado un año de empadronamiento resulta suficiente para poder recibir esta ayuda, que debe tender a ser universal como derecho de ciudadanía. Se trata de consolidar y ampliar los derechos sociales y la plena ciudadanía social con una perspectiva igualitaria.

Enmienda "in voce" núm. 3

Modificación del artículo 1.-

Artículo 1. Objetivo de la presente Ley Foral.

Es objetivo de la presente Ley Foral proclamar en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra una Carta de Derechos Sociales que posibilite a todos los ciudadanos y ciudadanas, residentes y empadronados en Navarra con un mínimo de dos años, el acceso al trabajo y a una renta básica a fin de que puedan disfrutar plenamente de todos los derechos de ciudadanía. La edad mínima de acceso a la Renta básica estará fijada en los 23 años, no obstante se incluirá una excepción para mayores de edad y menores de 23 años, incluyendo aquellas situaciones y casos de especial necesidad que se acuerden, que serán desarrollados reglamentariamente en el plazo 6 meses por el Gobierno de Navarra. Y, en todo caso las siguientes personas: quienes tengan económicamente a su cargo a menores o personas con discapacidad; las personas huérfanas de padre y madre; quienes hayan sido víctimas de maltrato doméstico y aquellas que estén unidas a otra persona por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal con al menos seis meses de antelación.

A tal fin se establecerán mecanismos de intervención sobre los desajustes sociales que en forma de paro estructural, precarización laboral, crecimiento de la pobreza y cronificación de la exclusión social de una parte creciente de ciudadanos y ciudadanas, han producido en nuestra sociedad la reestructuración económica y la innovación tecnológica.

Motivación: Consideramos que una ley como esta debe perseguir como objetivo la atención a los casos singulares que requieren de atención social, por ello algunas de las limitaciones deben tener una flexibilidad que facilite una interpretación abierta y que sea capaz de adecuarse a las situaciones de emergencia social, sea cual sea la edad del demandante.

Enmienda "in voce" núm. 4

Modificación del artículo 4.-

Artículo 4. Cuantía

La cuantía de la renta básica será la necesaria para garantizar unos ingresos mínimos del 100% del Salario Mínimo Interprofesional mensual para una sola persona, más un 20% del Salario Mínimo Interprofesional mensual para la segunda persona, más un 20% para la tercera persona, más un 15% del Salario Mínimo Interprofesional mensual para cada persona a partir de la tercera.

Ninguna familia recibirá como Renta Básica un importe superior al 150% del Salario Mínimo Interprofesional mensual. No obstante esta situación será valorada por los profesionales de los servicios sociales en función de su gravedad, precariedad y perentoriedad con el objetivo de concretar la ampliación del límite del 150% establecida en esta ley.

Motivación: Para Nafarroa Bai resulta imprescindible desarrollar un abanico de recursos para procurar una vida digna a las personas y sectores más desfavorecidos –ancianos, mujeres, inmigrantes–, muchos de los cuales en algún momento de su vida, rozan la exclusión social. Por eso compaginar rentas básicas y recursos sociales gestionados directamente por la administración pública son medidas imprescindibles para un sector de la población.

El primer objetivo de la Renta Básica es precisamente el acabar con la pobreza, o al menos con sus aspectos más sangrantes, permitiendo que todas las personas puedan desarrollar una vida digna. Es decir, el garantizar a todos los miembros de la sociedad los mínimos para poder desarrollar una existencia digna es la condición inicial para que puedan hacerse efectivos otros derechos, la renta básica por lo tanto supone un imprescindible refuerzo a los derechos sociales.

Enmienda "in voce" núm. 5

Modificación del artículo 5

Artículo 5. Requisitos

Las personas beneficiarias de la renta básica, durante el tiempo que sean acreedoras a la misma, estarán obligadas a suscribir un acuerdo negociado con la administración, por medio del cual se establecerán las actividades educativas, formativas o de promoción personal que habrán de desarrollar. No obstante, por su gravedad o singularidad en algunos casos, previo informe técnico, lo dispuesto en este artículo no será obligatorio.

Motivación Creemos que un derecho como este no debe estar sujeto a obligaciones de este tipo. En todo caso, sabiendo que es positivo concretar la reciprocidad, consideramos más ajustado hablar de requisitos y atender a situaciones en las que las obligaciones impuestas por la Administración pueden ser contraproducentes.

Enmienda "in voce" núm. 7

Enmienda de adición de un artículo 6.

Artículo 6. Medidas complementarias.

Mediante la presente Ley, se reconoce a sus ciudadanos y ciudadanas un doble derecho social. El derecho a disponer de medios económicos para hacer frente a las necesidades básicas de la vida, cuando no puedan obtenerlos del empleo o de regímenes de protección social, y el derechos a recibir apoyos personalizados para su inserción laboral y social.

1. Con el objetivo de poner en marcha medidas complementarias que mejoren la calidad de vida de las personas preceptoras de la Renta Básica, reglamentariamente en el plazo de 6 meses se concretará un subsidio complementario a la Renta Básica para sufragar las necesidades relacionadas con la vivienda de las personas titulares de dicha prestación (alquileres, intereses y gastos de amortización de créditos).

2. Así mismo se establecerán medidas para garantizar la inserción sociolaboral favoreciendo el acceso a diversos recursos tales como el ciclo 0 a 3 años.

3. En este sentido esta normativa establecerá los mecanismos necesarios para garantizar el derecho a un proceso social articulado en torno al recurso del acompañamiento social, especialmente dirigido a sectores que sufren la exclusión severa tales como mujeres víctimas de maltrato, personas con problemas de salud mental o personas sin hogar.

4. En el plazo de 6 meses, el Gobierno de Navarra dispondrá de un reglamento para determinar medidas para el estimulo del empleo para las personas titulares de la Renta básica, que contemple la forma y la cuantía del descuento de la cuantía de la Renta básica en caso de que la persona beneficiaria disponga de ingresos por cuenta ajena o propia.

Motivación: Entendemos el derecho a la renta básica como un doble derecho, por lo tanto el establecimiento de medidas complementarias a la asignación económica resulta, a juicio de este grupo, importante.»

ANEXO
Proposición de Ley Foral de modificación de la Ley Foral 9/1999, de 6 de abril, para una Carta de Derechos Sociales

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Foral 9/1999, de 6 de abril, para una Carta de Derechos Sociales, tiene por objeto garantizar en la Comunidad Foral de Navarra una Carta de Derechos Sociales que posibilite a todos los ciudadanos y ciudadanas residentes con un mínimo de dos años el acceso al trabajo y a una renta básica a fin de que puedan disfrutar plenamente de todos los derechos de ciudadanía.

Los principios inspiradores de la Carta de Derechos Sociales son la reafirmación de los derechos universales de ciudadanía para todas las personas que carecen de ingresos económicos para llevar una vida digna, para acceder a la cultura, la vivienda, a la educación, la sanidad y a la plena integración social en igualdad de derechos que el resto de ciudadanos.

En estos momentos se está avanzando en derechos que aseguran una adecuada prestación de cuidados a las personas que lo necesitan, pero no es menos cierto que debe existir un reconocimiento efectivo del derecho ciudadano a participar de una parte de la riqueza que entre todos somos capaces de generar y que llegue a las personas que más lo necesitan en forma de renta básica digna.

En términos objetivos la Comunidad Foral de Navarra está en condiciones económicas para asumir esta mejora necesaria para aquellas personas que, intentándolo, no pueden acceder al mercado de trabajo por causas de enfermedad o situación de discapacidad.

Nuevo artículo. El artículo 1 de la Ley Foral 9/1999, de 6 de abril, para una carta de Derechos Sociales queda redactado como sigue:

Es objetivo de la presente Ley Foral proclamar en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra una Carta de Derechos sociales que posibilite a todos los ciudadanos y ciudadanas residentes y empadronados en Navarra el acceso al trabajo y, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en la Ley Foral de Servicios Sociales y en su normativa de desarrollo, a una renta básica, a fin de que puedan disfrutar plenamente de todos los derechos de ciudadanía.

Articulo único. El artículo 4 de la Ley Foral 9/1999, de 6 de abril, para una Carta de Derechos Sociales, queda redactado como sigue:

"Artículo 4. Cuantías, plazos y concesiones.

1. La cuantía de la Renta Básica será el resultado de relacionar el porcentaje del Salario Mínimo Interprofesional que se establezca anualmente, con los ingresos propios y el número de miembros de la unidad familiar, según las siguientes escalas, para cada uno de los años referenciados:

AÑO 2008

1 persona: hasta el 85% del SMI.

2 personas: 105% del SMI.

3 personas: 115% del SMI.

4 personas: 125% del SMI.

5 personas: 135% del SMI.

6 o más personas: 145% del SMI.

La concesión nunca será inferior al 10% del SMI.

AÑO 2009

1 persona: hasta el 90% del SMI.

2 personas: 110% del SMI.

3 personas: 120% del SMI.

4 personas: 130% del SMI.

5 personas: 140% del SMI.

6 o más personas: 150% del SMI.

La concesión nunca será inferior al 10% del SMI.

A PARTIR DEL AÑO 2010

1 persona: hasta el 100% del SMI.

2 personas: 120% del SMI.

3 personas: 130% del SMI.

4 personas: 140% del SMI.

5 o más personas: 150% del SMI.

la concesión nunca será inferior al10% del SMI.

Ninguna familia recibirá como Renta Básica un importe superior al 150% del Salario Mínimo Interprofesional.

2. La concesión de la Renta Básica se realizará por el Departamento competente en materia de servicios sociales, y tendrá una duración de seis

meses, prorrogables por periodos similares y sucesivos hasta un máximo de dos años.

3. Excepcionalmente, mediante Orden Foral de la persona titular del Departamento competente en materia de servicios sociales, se podrá superar el periodo máximo de concesión establecido en el apartado anterior cuando concurran causas especiales. En estos supuestos, podrá asimismo disponerse una cuantía distinta a la prevista en el apartado 1 de este artículo.

Estas causas especiales y las cuantías deberán establecerse reglamentariamente.

4. El plazo máximo de concesión de la Renta Básica será el que se establezca en la Cartera de Servicios Sociales de Ámbito General, debiendo tener esta prestación carácter garantizado.

5. También se garantizará a las personas que perciban una prestación por minusvalía inferior a la cuantía de la Renta Básica, y que no puedan acceder a un puesto de trabajo de forma continua, una prestación económica complementaria cuya cuantía mínima será la diferencia entre ambas hasta alcanzar el 100% del SMI, en las mismas condiciones que para el resto de las personas beneficiarias de aquélla.

Nuevo artículo. "El artículo 5 de la Ley Foral 9/1999, de 6 de abril, para una Carta de Derechos Sociales queda redactado como sigue:

Artículo 5. Requisitos de acceso a la prestación.

1. Los requisitos de acceso para la percepción de la Renta Básica se establecerán reglamentariamente, debiendo exigirse al menos, los siguientes:"

Nueva letra.

"a) Ser mayor de veinticinco años y menor de sesenta y cinco.

Excepcionalmente, y por causas objetivamente justificadas en el expediente, podrán ser beneficiarias de la prestación aquellas personas que constituyan unidades familiares en las que, aun no cumpliendo todos los requisitos concurran circunstancias que las coloquen en las situaciones de extrema necesidad que se determinen reglamentariamente".

a) La firma, dentro de un periodo que no podrá exceder de seis meses, de un acuerdo de incorporación social o sociolaboral.

b) Acreditar haber residido en Navarra de manera ininterrumpida durante los doce meses anteriores a la solicitud, salvo en el caso de las unidades familiares en situación de exclusión social con menores a su cargo, en cuyo caso podrá no exigirse este requisito.

2. El contenido de los acuerdos de incorporación social y sociolaboral y el plazo en el que deben suscribirse se desarrollarán reglamentariamente".

Disposición transitoria.

El plazo de residencia exigible para acceder a la Renta Básica establecido en la letra b) del artículo 5.1. de esta Ley Foral será, hasta el 1 de enero de 2009, de veinticuatro meses.

Nueva disposición final. El desarrollo reglamentario de la presente Ley Foral se realizará en el plazo máximo de seis meses a partir de su entrada en vigor.

Disposición final. Esta Ley Foral entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

Serie H:
OTROS TEXTOS NORMATIVOS

Texto refundido del Reglamento económico-financiero de la Cámara de Comptos de Navarra, aprobado por Resolución de su Presidente de fecha 1 de abril de 2008

En sesión celebrada el día 14 de abril de 2008, la Mesa del Parlamento de Navarra, previa audiencia de la Junta de Portavoces, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

Vista la Resolución del Presidente de la Cámara de Comptos de 3 de abril de 2008, aprobando la propuesta de reforma del Reglamento Económico-Financiero de la Cámara de Comptos de Navarra y el nuevo texto refundido del Reglamento Económico-Financiero de la Cámara de Comptos, SE ACUERDA:

1.º Darse por enterada del contenido de la citada Resolución.

2.º Ordenar la publicación del nuevo texto refundido del Reglamento Económico-Financiero de la Cámara de Comptos en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra.

Pamplona, 14 de abril de 2008.

La Presidenta: Elena Torres Miranda

Texto refundido del Reglamento económico-financiero de la Cámara de Comptos de Navarra, aprobado por Resolución de su Presidente de fecha 1 de abril de 2008

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Estructura de los créditos presupuestarios

1. De acuerdo con el carácter y organización de la Cámara de Comptos de Navarra, sus presupuestos se elaborarán teniendo en cuenta la naturaleza económica de los ingresos y de los gastos.

A tal efecto, los gastos e ingresos se clasifican en capítulos, artículos, conceptos y subconceptos, conforme a la estructura presupuestaria que se acompaña como Anexo I.

2. La Cámara de Comptos de Navarra está sujeta al régimen de contabilidad pública, conforme a las disposiciones de estos artículos y a los que puedan dictarse en el futuro. El Plan de Contabilidad de la Cámara se ajustará al Plan General de Contabilidad Pública.

3. Los créditos autorizados en los presupuestos se estructuran en partidas presupuestarias definidas al menos, a nivel de concepto económico (3 dígitos).

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará sobre la partida presupuestaria definida en el párrafo anterior, sin perjuicio de que en determinados créditos se efectúe un seguimiento contable a un mayor nivel de desglose.

4. La estructura por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos es abierta, por lo que, en su caso, podrán crearse los que se consideren necesarios en calidad de atípicos cuando no figuren en la aprobada en Anexo I.

Artículo 2. Procedimiento de elaboración y aprobación de los presupuestos

1. El “avance de anteproyecto de presupuestos” será elaborado por el administrador, con la cooperación del interventor, quienes lo remitirán al secretario general, junto con la memoria explicativa antes del 15 de septiembre de cada año.

2. El anteproyecto de presupuestos será formulado por el secretario general, quien lo elevará al presidente para la aprobación del proyecto, previa audiencia de los auditores.

3. Antes del 1 de octubre de cada ejercicio el presidente remitirá al Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra el “proyecto

de presupuesto de la Cámara de Comptos de Navarra", para su integración en el de los presupuestos generales de Navarra.

Artículo 3. Vinculación jurídica de los créditos

1. Los créditos para gastos tienen carácter limitativo y vinculante en cuanto a su cuantía y finalidad. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica de capítulo económico (un dígito). Se exceptúan de tal nivel de vinculación:

a) Gastos de personal, artículos 10 y 11 que lo serán a nivel de artículo y concepto 162 en el que la limitación se establece con el grado de desagregación con que figuran en los presupuestos (subconcepto, cinco dígitos).

b) Gastos diversos (conceptos 226 y 227) en bienes corrientes y de servicios, en que la limitación se establece en el grado de desagregación con que figuran en los presupuestos (subconcepto, cinco dígitos).

c) Inversiones reales respecto a proyectos con financiación afectada, en cuyo caso la vinculación se establece conforme al nivel de desagregación con que aparezcan en los presupuestos.

2. En todo caso, tendrán carácter vinculante con el nivel de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos aquellos créditos declarados ampliables.

3. Dentro de los niveles de vinculación a que se refiere el apartado 1 anterior, podrán establecerse o, en su caso, habilitarse las partidas presupuestarias que resulten precisas para la correcta aplicación de los gastos.

Artículo 4. Efectos del nivel de vinculación jurídica

Los gastos a realizar cuyo importe exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar los niveles de vinculación señalados en la base anterior, previa la justificación de su necesidad, darán lugar a los ajustes presupuestarios correspondientes entre las partidas comprendidas en el ámbito de vinculación de que se trata, sin sujeción al régimen general de las modificaciones presupuestarias.

CAPÍTULO II. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 5. Modificación de los créditos iniciales

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación suficiente y adecuada y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en el artículo 4, se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda.

2. Toda modificación presupuestaria exige propuesta razonada justificativa de la misma, suscrita por el administrador que valorará la incidencia que represente respecto a la satisfacción de las necesidades previstas en el momento de la aprobación del presupuesto.

3. A la aprobación por la Presidencia de la modificación presupuestaria precederá el informe favorable de la Intervención.

Artículo 6. Créditos extraordinarios y suplementos

Cuando las modificaciones presupuestarias que se requiera realizar a lo largo del ejercicio no puedan articularse a través de la ampliación, transferencia o generación de créditos, el Presidente de la Cámara propondrá al Gobierno de Navarra la aprobación de un Proyecto de Ley Foral de concesión de un crédito extraordinario o de un suplemento de crédito, según proceda.

Artículo 7. Transferencias, ampliaciones y generaciones

1. Mediante las transferencias de crédito, sin alterar la cuantía de los presupuestos, se traspasa la dotación total o parcial de una partida presupuestaria a otra con diferente nivel de vinculación jurídica.

Las transferencias entre gastos corrientes y de capital únicamente procederán cuando, por circunstancias sobrevenidas debidamente justificadas, no sea posible o resulte inconveniente la satisfacción de las necesidades u objetivos asignados inicialmente a la partida que resulte minorada.

2. Además de las partidas que, con arreglo a la legislación general tengan la consideración de ampliables, tendrán este carácter aquellas que expresamente se prevean en los presupuestos de la Cámara.

Para la financiación de la ampliación con fondos procedentes de los Presupuestos Generales de Navarra se cursará la oportuna solicitud al Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra al objeto de que adopte las disposiciones precisas a tal efecto.

3. Además de las operaciones previstas en la legislación general podrán generar créditos los mayores ingresos obtenidos sobre los presupuestados.

4. La financiación de modificaciones de créditos mediante mayores ingresos sobre los presupuestados requiere la efectiva liquidación de los derechos de que se trate.

Artículo 8. Incorporación de remanentes de crédito

1. Para la incorporación de remanentes de créditos al presupuesto del ejercicio inmediato siguiente el Administrador preparará un estado de los saldos de créditos susceptibles de ser incorporados al objeto de que formule la propuesta razonada de incorporación, que se acompañará de los documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la correspondiente actuación a lo largo del ejercicio.

2. El expediente será elevado a la Presidencia para su aprobación de forma inmediata a la de la liquidación y cuentas del ejercicio de que se trate, lo cual implicará automáticamente la retención de los fondos necesarios para la financiación de los créditos incorporados. A los efectos de lo previsto en la disposición adicional única, de la Ley Foral de la Hacienda Pública de Navarra los créditos incorporados tendrán la consideración de obligaciones reconocidas.

Artículo 9. Crédito global

1. Para la atención de eventuales obligaciones que surjan a lo largo del ejercicio y que no cuenten con consignación presupuestaria suficiente, podrá dotarse un crédito global cuya cuantía no exceda del uno por ciento del importe total del estado de gastos.

La aplicación de dicho crédito se realizará, previa transferencia, a las partidas presupuestarias que corresponden, conforme a la naturaleza económica de las obligaciones a atender.

2. La propuesta de transferencia justificará la imposibilidad de financiar dichas obligaciones con cargo a los créditos inicialmente autorizados o, en su caso, la inconveniencia o dificultad técnica para su atención a través de los expedientes ordinarios de modificaciones presupuestarias regulados en este capítulo.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL GASTO

SECCIÓN 1.ª – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 10. Fases de la ejecución del gasto

1. La ejecución del presupuesto de Gastos se materializará en expediente que comprenderá las siguientes fases:

a) Autorización del gasto.

b) Disposición del gasto.

c) Reconocimiento de la obligación.

d) Ordenación del pago.

e) Pago.

2. El expediente de ejecución se iniciará mediante propuesta de gasto efectuada por el administrador, en la que se describirá la clase de gasto a realizar, se motivará su procedencia, se determinará su importe exacto o aproximado y se indicará la partida presupuestaria a que, a su juicio, haya de imputarse.

3. No precisará de propuesta previa de gasto la ejecución de las partidas presupuestarias destinadas a la atención de gastos sociales, protocolo y viajes oficiales de la Presidencia.

Artículo 11. Competencia y realización de los pagos

1. Compete al presidente de la Cámara de Comptos dictar las resoluciones pertinentes para la ejecución del gasto en lo que respecta a las fases comprendidas entre las letras a) y d), ambas incluidas, del artículo anterior.

2. La realización material del pago, bien sea en metálico, talón o transferencia bancaria, corresponde al administrador.

Artículo 12. Acumulación de fases

Las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación se acumulan en un solo acto, que dará origen a la tramitación del documento ADO, una vez justificado el gasto, en los siguientes casos:

a) Fondos librados con el carácter de pagos a justificar.

b) Anticipos de caja fija.

c) Conceptos 831 y 832, préstamos y anticipos y 16205, seguros.

De conformidad con lo previsto en el artículo 20, los gastos susceptibles de acumulación ADO no podrán exceder de 5.000 euros, en el supuesto de pagos a justificar y anticipo de caja fija.

Artículo 13. Autorizaciones- disposiciones al inicio del ejercicio

Al inicio del ejercicio se autorizará y dispondrá todo gasto que responda a un previo compromiso legalmente adquirido por la Cámara de Comptos, a cuyo efecto se tramitará y contabilizará el correspondiente documento AD. Específicamente se aplicará a:

a) Gastos de personal, artículos 10, 11, 12 y 13 y subconcepto 16000.

b) Arrendamientos, artículo 20.

c) Reparaciones, mantenimiento y conservación, artículo 21.

d) Suministros, concepto 221.

e) Comunicaciones, concepto 222.

SECCIÓN 2.ª – GASTOS DE PERSONAL

Artículo 14. Contabilización del gasto de personal al comenzar el ejercicio

1. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por la Presidencia implica la autorización y disposición del gasto derivado de las retribuciones básicas y complementarias o, en caso de referirse a altos cargos y personal eventual, de los importes fijados en el presupuesto.

Seguidamente se tramitará el documento AD por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados a comienzo del ejercicio, la modificación de dicho importe, derivada del nombramiento de funcionarios, contratación de personal o incremento de las retribuciones inicialmente fijadas, originará la correspondiente autorización y disposición del gasto preciso, que se materializará en documento AD complementario.

2. De igual forma a la prevista en el número anterior se ejecutará el gasto relativo a cuotas sociales y primas de seguro, expidiéndose el documento AD por importe igual a las cotizaciones previstas.

Artículo 15. Aprobación de la nómina mensual

La nómina mensual, elaborada por el administrador justifica las retribuciones del personal y, previa diligencia del secretario general acreditativa de que se han prestado efectivamente los servicios del personal relacionado, será aprobada por la Presidencia.

Artículo 16. Procedimiento de ejecución del gasto

El procedimiento de ejecución y control de los gastos de personal se ajustará al programa y gráfico que se acompaña como anexo II.

SECCIÓN 3.ª – CONTRATACIÓN

Artículo 17. Disposiciones generales

1. Serán de aplicación a la Cámara de Comptos de Navarra las normas que, con carácter general, rijan la contratación de las Administraciones Públicas de Navarra, con las especialidades que se contienen en este reglamento.

2. La facultad para celebrar contratos en nombre y representación de la Cámara de Comptos de Navarra corresponde a su presidente.

3. El administrador podrá autorizar los gastos menores que resulten necesarios para el normal funcionamiento de la Institución, siempre que existiendo consignación presupuestaria, la cuantía de los mismos no exceda de 5.000 euros.

4. La Mesa de contratación se compondrá de un presidente y un mínimo de tres vocales designados entre el personal al servicio de la Cámara de Comptos, correspondiendo dos puestos a personas relacionadas con la materia objeto de contrato y el otro a un letrado de la Institución, que actuará como secretario.

Artículo 18

1. En el supuesto de los contratos cuyo valor estimado sea inferior a 15.000 euros, únicamente se tramitará el documento ADO. La intervención fiscalizará el pago y comprobará los cargos bancarios en caso de domiciliaciones.

2. En los restantes casos, la intervención fiscalizará las diversas fases de ejecución del gasto, conforme al programa que se acompaña como anexo III, en el que se resume también la actuación de otros responsables y órganos.

SECCIÓN 4.ª – CONVENIOS Y ACUERDOS DE COLABORACIÓN

Artículo 19. Tramitación de convenios y acuerdos de colaboración

Los convenios de colaboración que celebre la Cámara de Comptos de Navarra con otras entidades públicas o privadas se tramitarán con arreglo al siguiente procedimiento:

a) Propuesta razonada del secretario general relativa a la necesidad del convenio de que se trate.

b) Informe del administrador, si del convenio se derivan efectos económicos, sobre la existencia de consignación presupuestaria necesaria para afrontar el gasto derivado del mismo, que llevará el visto bueno del interventor.

c) Emisión del correspondiente informe jurídico sobre la legalidad del convenio.

d) Suscripción del correspondiente convenio o acuerdo.

SECCIÓN 5.ª – ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR

Artículo 20. Anticipos de caja fija

1. Tendrán el carácter de anticipos de caja fija las provisiones de carácter no presupuestario y permanente que se realicen en favor de los habilitados que proponga el secretario general de la Cámara para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen los siguientes gastos, cuya cuantía no exceda de 5.000 euros:

a) Concepto 162, gastos sociales del personal (salvo subconcepto 16205).

b) Artículo 21, gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación.

c) Conceptos 220, 221 y 222, material de oficina, suministros y comunicaciones.

d) Subconceptos 22600 y 22601, atenciones protocolarias y Gastos diversos del Excmo. Sr. Presidente.

e) Artículo 23, dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones.

2. Los anticipos serán autorizados por la Presidencia y los fondos, cuyo importe no podrá exceder de 15.000 euros, podrán ser depositados en cuentas bancarias con la denominación "Cámara de Comptos de Navarra. Provisión de fondos" y con ellas no podrán realizarse otros ingresos que las provisiones y reposiciones de fondos autorizados por la entidad.

3. La cuantía de cada gasto satisfecho con cargo a estos fondos no podrá exceder de 5.000 euros. y los pagos se realizarán mediante cheque nominativo o transferencia bancaria. No obstante, se autoriza la existencia de cantidades en efectivo en “caja”, hasta 600 euros, bajo la custodia del administrador, para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía.

Artículo 21. Justificación de gastos, contabilización y reposición de fondos

1. A medida que las necesidades de liquidez aconsejen la reposición de fondos, el Administrador rendirá cuentas ante la Presidencia, previa censura por la intervención, en las que se justificará la aplicación de los fondos recibidos y se imputará el gasto a los créditos presupuestarios que corresponda.

2. Aprobada la cuenta por la Presidencia, se expedirá orden de reposición de fondos. En todo caso, se justificarán los gastos y aprobarán las cuentas dentro del ejercicio presupuestario.

3. Finalizado el ejercicio presupuestario se reintegrará el saldo de la cuenta del anticipo de caja fija, que será repuesto al inicio del nuevo ejercicio por la cuantía que corresponda.

Artículo 22. Gestión y control

1. El administrador contabilizará las operaciones detallando las disposiciones realizadas y la situación de los fondos. Asimismo, realizará conciliaciones bancarias y arqueos mensuales.

2. Los gastos realizados con cargo a estos anticipos no están sujetos a intervención previa; sin embargo, serán intervenidas las órdenes de pago destinadas a la provisión y reposición de los fondos autorizados.

La intervención, sin perjuicio de la fiscalización a que se refiere al artículo 21, realizará el control posterior de los gastos de que se trata mediante técnicas de muestreo.

Artículo 23. Órdenes de pago a justificar

1. Podrán expedirse órdenes de pago a justificar, hasta un máximo de 2.000 euros, únicamente cuando el correspondiente abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. La orden de pago identificará expresamente su carácter de "a justificar" y no podrá realizarse en favor de particulares sino en supuestos excepcionales, previo informe de la Intervención y autorización expresa de la Presidencia.

2. Los perceptores de fondos a justificar rendirán cuenta de su utilización en el plazo de quince días naturales a partir de aquel en que se haya dispuesto de la cantidad percibida y, en todo caso, en el de dos meses desde que los fondos se hubiesen librado.

Los perceptores de esta clase de fondos, que no hayan justificado su aplicación, no podrán ser beneficiarios de nuevas órdenes de pago a justificar.

3. De la custodia de los fondos es responsable el perceptor.

CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Artículo 24. Solicitud de transferencias a la Administración Foral de Navarra

Las dotaciones de la Cámara de Comptos, consignadas en sus presupuestos como transferencias de los presupuestos generales de Navarra, serán libradas en firme por el órgano compe-

tente de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra por trimestres anticipados.

A tal efecto, la Presidencia solicitará en la primera semana del trimestre natural de que se trate el abono de la cuarta parte del importe anual consignado como ingreso por transferencias.

Artículo 25. Contabilización de ingresos

Dada la naturaleza de los ingresos de la Cámara, su gestión se realizará en un único acto que dará lugar a un solo asiento en contabilidad. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.f), la toma de razón en contabilidad sustituirá al acto de control.

CAPÍTULO V. CONTROL DE LA GESTIÓN FINANCIERA

FUNCIONES DE INTERVENCIÓN

Artículo 26. De la Intervención

1. Corresponde a la Intervención el ejercicio del control interno de la gestión económica de la Cámara de Comptos, que comprende la fiscalización previa y posterior, según proceda, de los actos susceptibles de generar derechos u obligaciones de contenido económico y de los gastos, pagos e ingresos que de los mismos se derivan.

Asimismo le corresponde el asesoramiento respecto a la gestión económico financiera.

2. La Intervención ejercerá, además, las siguientes funciones:

a) Cooperación con el administrador y el secretario general en la elaboración del "anteproyecto de presupuestos de la Cámara de Comptos de Navarra".

b) Seguimiento y control del estado de ejecución de los presupuestos y de las modificaciones presupuestarias.

c) Colaboración con el administrador en la presentación del estado de liquidación presupuestaria y del anteproyecto de cuentas.

d) Cuantas otras atribuciones le correspondan conforme a lo dispuesto en este reglamento.

Artículo 27. Control interno y su alcance

El control interno a que se refiere la base anterior con el alcance que se determina en dicho precepto, comprende:

a) La intervención previa de los actos, documentos o expedientes susceptibles de producir obligaciones económicas o movimientos de fondos, valores y la fiscalización posterior de aquellos, en los casos en que proceda.

b) La revisión formal de la documentación acreditativa del derecho del acreedor o de la prestación recibida y la comprobación material de ésta.

c) La intervención formal de la ordenación del pago y la material de su realización efectiva.

d) La censura de los justificantes de las órdenes de pago a justificar, que habrán de reclamarse a su vencimiento. Asimismo, censurará las cuentas relativas a los anticipos de caja fija.

e) El control de la gestión económico-financiera de la Cámara de Comptos de Navarra para verificar su adecuación a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, a fin de promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión de la Institución.

f) La fiscalización previa de los derechos económicos, que se contraerá a la toma de razón en contabilidad.

Artículo 28. Apoyos a la Intervención

El ejercicio de la función interventora autoriza a solicitar, cuando el objeto de la fiscalización lo requiera, los asesoramientos jurídicos e informes técnicos precisos, así como los antecedentes y documentos necesarios.

Artículo 29. La intervención previa

1. La intervención previa se ejercerá con anterioridad al acto por el que, respectivamente, se autorice o disponga el gasto o se reconozca la obligación.

A tal efecto, antes de que se dicten los actos correspondientes, el interventor examinará los documentos o expedientes en que se formule una propuesta de gasto y dictaminará sobre si su contenido y tramitación se han ajustado a la normativa que le sea aplicable. En todo caso, el informe habrá de pronunciarse sobre la existencia de crédito suficiente y adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se pretenda contraer.

2. En el examen de los actos sucesivos mencionados se revisará su acomodación a los que les preceden en el procedimiento de gasto. Si el acto comprende simultáneamente varias de las fases de aprobación del gasto, la fiscalización se extenderá a la concurrencia de los requisitos exigibles a cada una de ellas.

Artículo 30. Excepciones a la intervención previa

1. No están sujetos a intervención previa los gastos de material no inventariable y suministros menores, cuyo importe no exceda de 5.000 euros. En el supuesto de gastos periódicos y otros de tracto sucesivo, tales como los de personal, arrendamiento, mantenimiento, etcétera, la intervención previa se contraerá al período inicial del acto o contrato de que traen causa o a sus modificaciones.

2. En los casos señalados en el número 1 anterior, sin perjuicio de la toma de razón en contabilidad, los actos excluidos de intervención previa serán objeto de fiscalización posterior mediante técnicas de muestreo. A tal efecto, el Interventor emitirá un informe trimestral sobre la ejecución en esta clase de gastos.

Artículo 31. Intervención formal y material

1. La intervención formal de la ordenación de pagos se realizará sobre la relación de mandamientos de pago u órdenes individuales, en su caso, y tendrá por objeto la comprobación de la existencia de saldo en el crédito correspondiente y la corrección del importe respecto a la obligación reconocida.

2. La intervención material de los pagos se efectuará simultáneamente a la expedición por el ordenador del correspondiente documento o instrumento de pago y su finalidad consistirá en verificar la efectiva salida de fondos con destino al cumplimiento de obligaciones reconocidas, conforme a la respectiva relación u orden específica de pago. La fiscalización de que se trata se materializa mediante la firma por el interventor del correspondiente instrumento de pago.

Toda disposición de fondos de la Cámara de Comptos requiere la firma conjunta del ordenador de pagos y del interventor.

3. En el caso de las órdenes de pago "a justificar", el interventor fiscalizará tanto su expedición cuanto la documentación justificativa de la aplicación de los fondos percibidos.

Artículo 32. De los reparos

1. Si en el ejercicio de sus funciones de control la intervención disiente del fondo o forma de los actos, documentos o expedientes examinados, formulará sus reparos por escrito, sucinta y razonadamente, antes de la resolución que, en su caso, haya de adoptarse.

2. Cuando el reparo afecte a propuestas de ejecución del gasto, en cualquiera de las fases enumeradas en el art. 10.1, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en insuficiencia de crédito o el propuesto no se considere adecuado.

b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa de las órdenes de pago o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

c) En el caso de omisión en el expediente de requisitos o trámites que sean esenciales, o cuando estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Cámara.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adjudicaciones y servicios.

En tales supuestos, los reparos, junto con los antecedentes necesarios, se elevarán a la Presidencia, quien adoptará la resolución pertinente, previo informe del secretario general.

3. En los restantes casos, los reparos no tendrán efectos suspensivos.

4. Cuando la propuesta de gasto no merezca observación alguna, la Intervención hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada, sin necesidad de motivarla.

Artículo 33. Ordenación del pago

La ordenación del pago requiere el previo reconocimiento y liquidación de la obligación de que se trate, una vez acreditado documentalmente el derecho del acreedor, conforme a los actos de que trae causa.

Artículo 34. Justificación documental mensual

1. Mensualmente se realizarán arqueos de las existencias en metálico depositadas en las cuentas bancarias y en la caja de la institución, cuyas actas serán suscritas por el interventor y el administrador.

2. Asimismo, con periodicidad mensual, el administrador elaborará un estado de ejecución de gastos e ingresos que será elevado a través del secretario general al presidente para su conocimiento.

Artículo 35. Autonomía del interventor

El funcionario a quien se encomiende el ejercicio de la función interventora dentro de la Cámara de Comptos, actuará para su desempeño bajo la dependencia del presidente de la Institución y gozará de plena autonomía respecto de las autoridades y órganos cuya gestión fiscalice.

Este funcionario compaginará las funciones propias del cuerpo a que pertenezca y las de intervención previstas en este reglamento.

CAPÍTULO VI. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO Y APROBACIÓN DE CUENTAS

Artículo 36. Cierre y liquidación del presupuesto

1. El cierre del ejercicio y la liquidación de los presupuestos de la Cámara se producirá, en cuanto al reconocimiento de derechos y obligaciones, así como respecto a su recaudación y pago, respectivamente, el 31 de diciembre del año natural.

2. Excepcionalmente, cuando concurran causas justificativas y previo informe favorable de la intervención, podrán reconocerse obligaciones mediante la presentación de los documentos justificativos de los derechos de los respectivos acreedores hasta el día 10 de enero del ejercicio siguiente.

3. Para antes del 20 de enero deberán estar contabilizadas todas las operaciones de cierre del ejercicio correspondiente al año anterior.

Artículo 37. Cuentas de la Cámara de Comptos

1. El administrador, en colaboración con la Intervención, confeccionará el anteproyecto de Cuentas y lo presentará ante el Secretario General antes del 31 de enero de cada año.

2. Recibido dicho anteproyecto, la Secretaría General lo trasladará al auditor que corresponda, conforme al Programa anual de fiscalización, para su revisión.

3. Verificada dicha revisión, el auditor elevará al secretario general antes del 15 de febrero, el correspondiente informe de fiscalización que, junto con el anteproyecto de cuentas y las consideraciones que estime oportuno formular, trasladará al presidente para el día 20 de febrero.

4. El presidente, previa audiencia de los auditores, aprobará el proyecto de cuentas y lo remitirá, junto al informe de fiscalización elaborado, al Parlamento de Navarra antes del 1 de marzo de cada año, para su aprobación.

Artículo 38. Remanentes de crédito

1. Los saldos de los créditos definitivos no afectos al cumplimiento de obligaciones reconocidas constituyen los remanentes de crédito que quedarán anulados si no se incorporan al ejercicio siguiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 8.

2. A los efectos de lo previsto en el número anterior, el acto de aprobación del proyecto de cuentas contendrá expresa determinación de los remanentes de crédito que, por resultar incorporados, no quedan anulados.

3. En el plazo de treinta días a partir de la aprobación de las cuentas de la Cámara por la Mesa del Parlamento, se reintegrará a la Tesorería General de la Comunidad Foral los fondos no afectos al cumplimiento de obligaciones reconocidas y a la financiación de créditos incorporados.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE EL INMOVILIZADO

Artículo 39. Concepto

Constituye el inmovilizado de la Cámara de Comptos el conjunto de elementos patrimoniales de la entidad, de carácter permanente y no destinados a la venta. Se entiende que concurre la permanencia cuando la vida útil del bien de que se trata supera la duración de un ejercicio.

El inmovilizado comprenderá los bienes inmuebles y muebles que le sean adscritos por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Artículo 40. Valoración e inclusión en inventario

1. El inmovilizado se incluirá en el inventario valorado que a tal efecto se elabore y apruebe.

2. No será necesaria la inclusión en el inventario de aquellos bienes muebles cuyo valor unitario sea inferior a 200 euros, salvo:

a) Los libros y demás elementos integrados en el fondo bibliográfico de la institución.

b) Aquellos elementos patrimoniales cuya singularidad requiera una salvaguarda especial, a juicio del Administrador.

Artículo 41. Altas y bajas de inventario

1. Los elementos patrimoniales de nueva adquisición se incorporarán provisionalmente al inventario una vez realizada su recepción.

El alta definitiva en inventario se producirá a 31 de diciembre de cada año, previa su valoración debidamente justificada.

2. Las bajas que hayan de producirse en el inventario, en el momento en que sean conocidas, darán lugar a la realización del oportuno asiento contable.

3. Con la periodicidad que se estime conveniente se procederá a una verificación física del inventario. En virtud de los resultados de la misma, se actualizará y se dejará constancia de las modificaciones observadas, de cuya revisión se levantará el acta correspondiente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

1. En cuanto no esté previsto en este reglamento regirá supletoriamente la normativa aplicable a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra en materia contractual y de hacienda pública, sin perjuicio de la salvaguarda de las peculiaridades de la Cámara de Comptos derivadas tanto de su régimen organizativo cuanto de su naturaleza y funciones.

2. El presidente de la Cámara de Comptos dictará las disposiciones que sean precisas para la adaptación de dicha normativa a las necesidades del órgano fiscalizador.

Segunda

El proyecto de presupuesto de la Cámara podrá incluir las bases de ejecución del mismo que comprenderán las disposiciones precisas para la adaptación de la legislación general y del presente reglamento, así como otras necesarias para la mejor gestión del organismo.

Entre otras materias, podrán regular:

a) Excepciones a los niveles de vinculación jurídica de las partidas presupuestarias.

b) Créditos que se declaren ampliables.

c) Delegaciones en materia de ejecución del gasto.

d) Documentos exigibles para el reconocimiento de las obligaciones.

e) Supuestos especiales de acumulación de fases en la ejecución del gasto.

f) Actualización de importes o cuantías fijadas en este reglamento.

Tercera

El secretario general podrá dictar las instrucciones y circulares que sean precisas en desarrollo y aplicación de lo previsto en este reglamento y en las bases de ejecución de los presupuestos.

Dichas instrucciones y circulares contendrán las determinaciones necesarias para la mejor realización y tramitación de los procedimientos de ejecución de los gastos y recaudación de los ingresos, y podrán comprender los modelos de documentos en que tales procedimientos se sustancien.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Este reglamento entrará en vigor a partir del día 1 de abril de 2008.

ANEXO I. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS GASTOS E INGRESOS

1.º GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

Capítulo	Artículo	Concepto	Subconcepto	Denominaciones
				CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL
1				GASTOS DE PERSONAL
	10			**Altos cargos**
		100		Retribuciones básicas y otras remuneraciones
			10000	- Retribuciones altos cargos
	11			**Personal eventual de Gabinete**
		110		Retribuciones básicas y otras remuneraciones
			11000	- Retribuciones personal eventual
	12			**Personal funcionario**
		120		Retribuciones básicas
			12001	- Sueldo inicial del nivel
			12002	- Retribuciones correspondientes al grado
			12003	- Premio de antigüedad
		121		Retribuciones complementarias
			12101	- Complemento puesto de trabajo
			12102	- Complemento dedicación exclusiva
			12106	- Complemento de nivel
			12107	- Complemento específico
		122		Retribuciones en especie
		124		Retribuciones de funcionarios en prácticas
	13			**Personal laboral**
		130		Laboral fijo
			13000	- Retribuciones básicas
			13001	- Otras remuneraciones
		131		Laboral temporal
			13100	- Retribuciones personal contratado temporal
	14			**Fondo Capítulo I**
		141		Fondo Capítulo I
	15			**Incentivos al rendimiento**
		150		Productividad
		151		Gratificaciones
	16			**Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador**
		160		Cuotas sociales
			16000	- Seguridad Social
		162		Gastos sociales de personal
			16200	- Formación y perfeccionamiento del personal
			16204	- Acción social
			16205	- Seguros
			16206	- Otros gastos sociales
		164		Complemento familiar personal funcionario en activo
			16400	- Ayuda familiar a funcionarios

Capítulo	Artículo	Concepto	Subconcepto	Denominaciones
				CAPÍTULO II. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS
2				GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS
	20			**Arrendamientos**
		202		Edificios y otras construciones
		204		Material de transporte
		205		Mobiliario y enseres
		206		Equipos para procesos de información
		209		Otro inmovilizado material
	21			**Reparaciones, mantenimiento y conservación**
		212		Edificios y otras construcciones
		213		Maquinaria, instalaciones y utillaje
		215		Mobiliario y enseres
		216		Equipamiento para procesos de información
		219		Otro inmovilizado material
	22			**Material, suministros y otros**
		220		Material de oficina
			22000	- Ordinario no inventariable
			22001	- Prensa, revistas, libros y otras publicaciones
			22002	- Material informático no inventariable
		221		Suministros
			22100	- Energía eléctrica
			22101	- Agua
			22103	- Combustibles y carburantes
			22108	- Suministros varios
		222		Comunicaciones
			22200	- Telefónicas
			22201	- Postales y mensajería
		223		Transportes
		224		Primas de seguros
		225		Tributos
		226		Gastos diversos
			22600	- Atenciones protocolarias
			22601	- Gastos diversos del Excmo. Sr. Presidente
			22602	- Publicidad y propaganda
			22603	- Jurídicos
			22606	- Reuniones y congresos
			22608	- Edición libros y otras publicaciones
		227		Trabajos realizados por otras empresas
			22700	- Limpieza y aseo
			22701	- Seguridad
			22706	- Estudios y trabajos técnicos
	23			**Indemnizaciones por razón del servicio**
		231		Gastos de viaje
			23100	- Del personal
			23101	- Del gabinete de Presidencia
		233		Otras indemnizaciones
			23301	- Participación en tribunales selectivos
	24			**Crédito Global**

Capítulo	Artículo	Concepto	Subconcepto	Denominaciones
				CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS
3				GASTOS FINANCIEROS
	35			**Gastos financieros**
		350		Otros gastos financieros
			35009	Otros gastos financieros
4				
				CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES
4				TRANSFERENCIAS CORRIENTES
	48			**A familias e Instituciones sin fines de lucro**
		481		Premios, becas y pensiones estudio e investigación
		489		Otras transferencias

B) OPERACIONES DE CAPITAL

				CAPÍTULO VI. INVERSIONES REALES
6				INVERSIONES REALES
	62			**Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios**
		622		Edificios y otras construcciones
		623		Maquinaria, instalaciones y utillaje
		625		Mobiliario y enseres
		626		Equipos para procesos de información
				CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL
7				TRANSFERENCIAS DE CAPITAL
				CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS
8				ACTIVOS FINANCIEROS
	83			**Concesión de préstamos fuera del sector público**
		831		Préstamos
		832		Anticipos
	84			**Constitución de depósitos y fianzas**
		841		Constitución de depósitos
		842		Constitución de fianzas
				CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS
9				PASIVOS FINANCIEROS
	94			**Devolución de depósitos y fianzas**
		941		Devolución de fianzas

Capítulo	Artículo	Concepto	Subconcepto	Denominaciones
				CAPÍTULO III. TASAS Y OTROS INGRESOS
3				TASAS Y OTROS INGRESOS
	31			Ventas
		312		Publicaciones
		319		Otros ingresos
	38			**Reintegros**
		380		De ejercicios cerrados
		389		Otros reintegros
				CAPíTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES
4				TRANSFERENCIAS CORRIENTES
	45			**De la Administración General de la Comunidad Foral de Navarra**
		455		De la Admón. Gral. de la Comunidad Autónoma
	48			**De familias e Instituciones sin fines de lucro**
		488		De familias e Instituciones sin fines de lucro
				CAPíTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES
5				INGRESOS PATRIMONIALES
	51			**Intereses de anticipos y préstamos concedidos**
		518		A familias e instituciones sin fines de lucro
	52			**Intereses de depósitos**
		520		Intereses de depósitos
	59			**Otros ingresos patrimoniales**
				CAPíTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL
7				TRANSFERENCIAS DE CAPITAL
	75			**De la Administración General de la Comunidad Foral de Navarra**
		755		De la Administración General de la Comunidad Foral
				CAPíTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS
8				ACTIVOS FINANCIEROS
	83			**Reintegro de préstamos concedidos fuera del sector público**
		831		A largo plazo
			83100	- De préstamos
			83101	- De anticipos
	86			**Reintegro de depósitos y fianzas constituidos**
		861		De fianzas
	87			**Remanente de Tesorería**
		870		Remanente de Tesorería no afectado
			87002	- Aplicación para financiación de incorporaciones de créditos
				CAPíTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS
9				PASIVOS FINANCIEROS
	94			**Depósitos y fianzas recibidas**
		940		Depósitos
		941		Fianzas

A N E X O II. GASTOS DE PERSONAL
- P R O G R A M A -

DOCUMENTO AD

1.º El administrador, a la vista de la plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo vigentes, elaborará la nómina anual que detallará individualizadamente las retribuciones correspondientes a los puestos efectivamente cubiertos, conforme al presupuesto aprobado y a las disposiciones aplicables.

2.º De la nómina mencionada se dará traslado a la intervención, que verificará la razonabilidad de los importes calculados.

3.º Emitido el correspondiente informe por la intervención se autorizará y dispondrá el gasto correspondiente y se expedirá el documento AD, que firmarán el presidente, interventor y administrador al igual que la nómina.

4.º El documento AD se trasladará para la contabilización del asiento de disposición.

DOCUMENTOS O y P

1.º La nómina mensual elaborada por el Administrador se trasladará a la intervención que verificará su razonabilidad en la inicial, realizando las comprobaciones pertinentes respecto al ajuste de los importes brutos, cálculo de retenciones, etc.

2.º Las nóminas sucesivas a la inicial, objeto de fiscalización plena, no serán objeto de intervención previa, salvo cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 se produzcan variaciones, en cuyo caso, el administrador lo hará constar expresamente y lo notificará al interventor.

3.º Aprobada la nómina se expedirán los documentos O y P.

----------Nómina Anual----------

Presidente	Aprobación de plantilla orgánica y relación de puestos
Administrador	Elaboración nómina anual
Interventor	Fiscaliza nómina anual. Emite informe
Administrador	Documento AD nómina anual
Interventor	Comprueba AD y firma
Presidente	Aprueba AD y firma
Administrador Contabilidad	Contabiliza AD firmado

----------Nómina mensual----------

Administrador	Elabora nómina mensual y Tcs.
Interventor	Fiscaliza nómina
Administrador	Prepara OP y firma
Interventor	Comprueba OP y firma
Presidente	Aprueba OP y firma
Administrador Contabilidad	Contabiliza OP firmado
	Ordenación pago Pago

----------Incidencias nómina----------

Administrador	Comunica incidencias del mes. En su caso AD complementario
Interventor	Fiscaliza incidencias. Firma documento
Presidente	Aprueba nómina. Firma documentos

ANEXO III.
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1ª Fase: Autorización

1.º El expediente se inicia mediante propuesta del administrador, justificando la necesidad o conveniencia del contrato, a la que se acompañarán los pliegos que correspondan, el proyecto si fuere preciso y el informe jurídico.

2.º El expediente se remitirá a la intervención que fiscalizará especialmente:

a) Razonabilidad de la propuesta.

b) Que existe el PCAP o las condiciones esenciales del contrato y que contienen cuantas determinaciones son exigibles.

c) Existencia de configuración presupuestaria adecuada y suficiente al importe de la licitación.

3.º Aprobación del expediente y gasto, que dará lugar al documento A y apertura de la adjudicación.

2ª Fase: Disposición

4.º Se tramitará el proceso de adjudicación, conforme al procedimiento que proceda y se adjudicará al contrato, previa propuesta del administrador o, de la Mesa de Contratación, en su caso, informe de la Intervención y otros que correspondiere emitir.

5.º Comunicación y, en su caso, publicación de la adjudicación.

6.º En su caso, constitución de la fianza y aportación por el adjudicatario de la documentación exigida en los pliegos. Intervenidas tales actuaciones, expedición del documento D y contabilización.

7.º Formalización del contrato y archivo.

3ª Fase: Obligación y pago

8.º A medida que el contrato se ejecuta, se realizarán las recepciones procedentes y se reconocerán y liquidarán las obligaciones que resulten del mismo.

9.º Previamente a la expedición del documento O, la intervención fiscalizará las actuaciones anteriores. Formalizado el documento O se contabilizará.

10.º Expedición de los documentos de pago y contabilización.

* En los contratos que por razón de la cuantía, solo sea exigible la previa reserva de crédito y la presentación de la factura, se acompañarán a dichos trámites la propuesta del administrador y el documento ADO autorizado por la Presidencia.

Contratos de obras, suministro y asistencia

– AD –

Persona	Acción	Documento	Destino	Efecto	Contabilidad
Administrador	Elabora propuesta de contratación, incluidos pliegoss	Propuesta Pliegos Reserva crédito	Servicios jurídicos Intervención	Informe jurídico	Reserva de crédito: "RC"
Interventor	Fiscaliza expediente	Informe	Presidencia		
Presidencia	Aprueba expediente de contratación, autoriza el gasto y abre proceso adjudicación	Documento A	Contabilidad	Autorización del gasto	Asiento de autorización: "A"
Registro	Recepción ofertas	Ofertas presentadas	Administrador Mesa de contratación		
Administrador o Mesa de Contratación	Admisión licitadores Valoración ofertas	Propuesta de adjudicación	Presidencia		
Interventor	Fiscaliza propuesta	Informe	Presidencia		
Presidente	Realiza adjudicación	Resolución de adjudicación	Licitadores Intervención Contabilidad	Disposición del gasto	Asiento de compromiso de gasto: "D"

Contratos de obras, suministro y asistencia

– OP –

Persona	Acción	Documento	Destino	Efecto	Contabilidad
Administrador	Recepción del objeto el contrato. Revisa factura del contratista.	Documento "O"	Interventor		
Interventor	Fiscaliza	Firma Documento O	Presidente		
Presidente	Reconoce y liquida obligación, firma	Documento O firmado	Administrador		
Administrador	Revisa	Documento O firmado	Contabilidad Expediente	Reconocimiento obligación. Archivo	Asiento de reconocimiento de acuerdos
Administrador	Confecciona medios de pago y Documento P	Medio de pago Documento P	Interventor		
Interventor	Fiscaliza y firma	Medio de pago Documentos P firmados	Administrador		
Administrador	Firma	Por Interventor y Administrador	Contabilidad Expediente	Pago	Asiento de pago

PRECIO DE LA SUSCRIPCIÓN
BOLETÍN OFICIAL Y DIARIO DE SESIONES

Un año ..... 47,00 euros
Precio del ejemplar Boletín Oficial..... 1,25 »
Precio del ejemplar Diario de Sesiones..... 1,40 »

REDACCIÓN Y ADMINISTRACIÓN
PARLAMENTO DE NAVARRA
«Boletín Oficial del Parlamento de Navarra»
Navas de Tolosa, 1
31002 PAMPLONA

Imprime: Gráficas Lizarra, SL (Estella).
Depósito Legal: NA – 180-1980
Papel Ecológico Reciclado