

Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	H004	Aprobación de suplemento de crédito
objeto	Modificación del presupuesto de gastos para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente, siendo el crédito previsto insuficiente y no ampliable.	
normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. - Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de mayo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. - Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. - Orden del Ministerio de Hacienda de 20-09-2013, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad para la Administración Local (ICAL). - Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. - Bases de ejecución del presupuesto vigente. 	
órgano gestor del expediente	Concejalía de Hacienda (D.G. de Presupuestos y Contabilidad).	
plazo máximo de duración del procedimiento	3 meses desde el inicio del expediente a la publicación del acuerdo en el BOCM.	
efectos del silencio administrativo	No previstos.	
instructor del procedimiento	Director General de Presupuestos y Contabilidad	
trámites y requisitos exigidos	nº	denominación
	1	- Memoria donde se recogerán todos aquellos datos que justifiquen la necesidad de la modificación presupuestaria.
	2	- Solicitud de modificación presupuestaria. Cuando la modificación afecte a créditos del Capítulo 6, "Inversiones Reales", a la solicitud se deberá acompañar además un informe que recoja las modificaciones que se producen en el Anexo de Inversiones.
	3	- Informe de la Intervención General.

	<p>4 - Dictamen de la Comisión de Hacienda.</p> <p>5 - Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.</p> <p>6 - Exposición pública del expediente por plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.</p> <p>7 - Aprobación definitiva por el Pleno del expediente, en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.</p> <p>8 - Publicación de la modificación resumida por capítulos en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid.</p> <p>9 - Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.</p>	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
órgano competente para resolver	Pleno del Ayuntamiento de Móstoles	

Observaciones: