

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

- Base 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación
- Base 2. Principios generales.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I. CONTENIDO

- Base 3. Contenido y estructura presupuestaria.
- Base 4. Información sobre ejecución presupuestaria.

Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

- Base 5. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.
- Base 6. Vinculación de los Créditos Presupuestarios.
- Base 7. Prórroga del Presupuesto.

Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- Base 8. Tipo de modificaciones.
- Base 9. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.
- Base 10. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- Base 11. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- Base 12. Aprobación y publicación.
- Base 13. Créditos ampliables.
- Base 14. Transferencias de crédito.
- Base 15. Generación de créditos por nuevos ingresos.
- Base 16. Incorporación de remanentes de crédito.
- Base 17. Bajas por anulación.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I. Normas Generales y Gestión Presupuestaria

- Base 18. Créditos Prioridad de pago de la deuda pública.
- Base 19. Consignación presupuestaria.
- Base 20. Créditos Disponibles
- Base 21. Créditos retenidos.
- Base 22. Créditos no disponibles.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	1/57



Capítulo II. Ejecución del Gasto

- Base 23. Fases de Ejecución del Gasto
- Base 24. Autorización del Gasto
- Base 25. Disposición y Compromiso del Gasto
- Base 26. Reconocimiento de la Obligación
- Base 27. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones
- Base 28. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones
- Base 29. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones
- Base 30. Ordenación de Pagos
- Base 31. Endoso
- Base 32. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto
- Base 33. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

Capítulo III. NORMAS ESPECIALES

- Base 34. Subvenciones
- Base 35. Procedimiento de Concurrencia Competitiva
- Base 36. Procedimiento de Concesión Directa
- Base 37. Pago de las Subvenciones
- Base 38. Contabilización de las Subvenciones
- Base 39. Gastos de Personal
- Base 40. Asistencias, Dietas y gastos de Transporte de los miembros de la Corporación.
- Base 41. Indemnizaciones por razón del servicio
- Base 42. Aportaciones a Grupos Políticos.
- Base 43. Anticipos reintegrables a Funcionarios y personal laboral empleados.
- Base 44. Pagos a Justificar y Anticipos de caja Fija.
- Base 45. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- Base 46. Contratos Menores
- Base 47. Gastos de Carácter Plurianual
- Base 48. Gastos con Financiación Afectada
- Base 49. Gastos de Tramitación Anticipada

Capítulo IV. FACTURA ELECTRÓNICA

- Base 50. Factura Electrónica
- Base 51. Tramitación de la Factura Electrónica

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

- Base 52. La Tesorería Municipal
- Base 53. Gestión de los Ingresos
- Base 54. Reconocimiento de Derechos
- Base 55. Gestión de Cobros
- Base 56. Devolución de ingresos indebidos
- Base 57. Actas de arqueo
- Base 58. Sobre el Plan de tesorería
- Base 59. De las operaciones de Crédito a largo plazo.
- Base 60. De las operaciones de Tesorería.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	2/57



TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Base 61. Liquidación del Presupuesto
- Base 62. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto
- Base 63. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto
- Base 64. Saldos de dudoso cobro

TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL

- Base 65. Tramitación de la Cuenta General
- Base 66. Contenido de la Cuenta General

TÍTULO VI. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTOS EN LA TESORERÍA

- Base 67. Información sobre la ejecución presupuestaria y la Tesorería

TÍTULO VII. DEL CONTROL INTERNO

- Base 68. Ejercicio del Control Interno: Función Interventora y Control Financiero.
- Base 69. Ejercicio de la Función Interventora.
- Base 70. Ámbito de aplicación.
- Base 71. Modalidades de Fiscalización de Expedientes.
- Base 72. Normas de Fiscalización previa del gasto.
- Base 73. Toma en razón de la contabilidad.
- Base 74. Fiscalización de las Devoluciones de los Ingresos Indevidos.
- Base 75. Fiscalización posterior al reconocimiento del Derecho.

DISPOSICIÓN FINAL

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	3/57



TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación

- Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de esta Entidad. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.
- Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local.
- La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia presupuestaria; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
- Se faculta a la Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	4/57



BASE 2. Principios generales¹

- **Principio de plurianualidad.** La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.
- **Principio de estabilidad presupuestaria.** La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
- **Principio de sostenibilidad financiera.** Las actuaciones de esta Entidad, estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- **Principio de transparencia.** La contabilidad de esta Entidad así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.
- **Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.** Las políticas de gasto público de esta Entidad deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de esta Entidad que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

¹ La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en su artículo 10 sobre «Disposiciones para la aplicación efectiva de la Ley y mecanismos de coordinación», establece que: «Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley vendrán obligados a establecer en sus normas reguladoras en materia presupuestaria los instrumentos y procedimientos necesarios para adecuarlos a la aplicación de los principios contenidos en esta Ley.»

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	5/57



TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I CONTENIDO

BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

- El Presupuesto General del Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto para este ejercicio económico de 2024 se integra por el presupuesto de la propia Entidad, no constando otras entidades u organismos autónomos.

Entidad	Estado de gastos	Estado de ingresos
San Nicolás del Puerto	1.023.230,38 euros	1.050.515,50 euros

- La estructura presupuestaria para este ejercicio se adapta a la establecida por la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre de 2008 del Ministerio de Economía y Hacienda por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

La estructura presupuestaria en el Estado de Gastos sigue los siguientes criterios:

- a. Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas.**
- b. Clasificación económica, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.**
- c. No se establece clasificación Orgánica.**

La estructura presupuestaria en el Estado de Ingresos se define por la **clasificación económica**.

- Las previsiones del Estado de Ingresos y Gastos del Presupuesto General de la Entidad Local se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

BASE 4. Información sobre ejecución presupuestaria

Preferentemente dentro del mes siguiente al vencimiento de cada uno de los tres primeros trimestres del año, se presentará el estado de situación del presupuesto con el contenido en la de Contabilidad Local correspondiente. De dicho estado se dará cuenta al Pleno.

CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 5. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	6/57



vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

BASE 6. Vinculación de los Créditos Presupuestarios

- Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en el punto anterior, podrá efectuarse el mismo sin la necesidad de más trámites.
La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.
- Se considera necesario para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos que habrá de respetar, en todo caso, respecto a la clasificación por programa, el área de gasto y respecto a la clasificación económica, el capítulo.

-Por lo que respecta a la clasificación por programa de gastos: El Grupo de Programas (1).

-Por lo que respecta a la clasificación económica: El Capítulo (1).

Los créditos para gastos autorizados de los diferentes presupuestos que integran el general de esta Entidad, tiene carácter limitativo y vinculante. Se establece, conforme artículos 27, 28, 29 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia presupuestaria;

- Quedan vinculados al nivel de desagregación con que aparezca en el Presupuesto:
- - Las subvenciones nominativas.
- - Los créditos extraordinarios.
- Los proyectos de gastos y los gastos con financiación afectada quedarán vinculados en sí mismo cualitativa y cuantitativamente.
- Cuando haya que dotar de crédito a una aplicación presupuestaria por primera vez, y ésta resultara comprendida en una bolsa de vinculación ya existente, la habilitación de estos créditos podrá habilitarse directamente a esa nueva aplicación presupuestaria mediante transferencia de crédito.

BASE 7. Prórroga del Presupuesto

La prórroga del Presupuesto Municipal se producirá según lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Una vez en vigor el presupuesto definitivo, por la Contabilidad se efectuarán previo acuerdo de pleno, si fuera necesario, los ajustes precisos para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	7/57



CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 8. Tipos de Modificaciones

- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.
- Los expedientes deberán ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.
- Las modificaciones de crédito, que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General, son los siguientes:
 - Créditos extraordinarios.
 - Suplementos de crédito.
 - Ampliaciones de crédito.
 - Transferencias de crédito.
 - Generación de créditos por ingresos.
 - Incorporación de remanentes de crédito.
 - Bajas por anulación.

BASE 9. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

- Los expedientes serán incoados por orden del Presidente.
- Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención y dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda.
- Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
- Cuando la competencia corresponda al Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.
- Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

Código Seguro de Verificación	IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	8/57



- Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 10. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

- Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito a nivel de vinculación jurídica.
- Los suplementos de crédito son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

BASE 11. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

- La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
- 2 Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:
- Remanente Líquido de Tesorería.
 - Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
 - Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
 - Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de crédito fueran destinados para gastos de inversión.
- 3 Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	9/57



- 4 La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda y Cuentas, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 12. Aprobación y Publicación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

- 1 La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.
- 2 En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.
- 3 Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.
- 4 Los acuerdos que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 13. Créditos Ampliables

- 1 La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.
- 2 Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, y en particular las siguientes:
- 3 La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.
- 4 La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Presidente de la Corporación.

BASE 14. Transferencias de Créditos

- 1 Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	10/57



el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

- 2 Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:
 1. No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.
 2. No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
 3. No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

- 3 La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinta Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

- 4 La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.
- 5 En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

BASE 15. Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

- 1 Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de:
 - 1.a Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJTDXWN6YQHCM	Página	11/57



- 1.b Enajenaciones de bienes del Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto.
- 1.c Prestación de servicios.
- 1.d Reembolsos de préstamos.
- 1.e Importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria por la correspondiente cuantía.
(Artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 2 Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
 - 2.a En los supuestos a) y b) del apartado 1 anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación.
 - 2.b En los supuestos de los apartados c) y d) del apartado 1 anterior, el reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.
 - 2.c En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.
- 3 La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Presidente, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe del Interventor.
- 4 La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente², mediante Decreto y serán ejecutivos desde su aprobación.

BASE 16. Incorporación de Remanentes de crédito

- 1 Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.
- 2 Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:
 - a) Créditos correspondientes a los Capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).
 - b) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo

² De acuerdo con el artículo 43.2 del Decreto 500/1990, el Pleno, a través de las bases de ejecución del Presupuesto, determinará la tramitación de estos expedientes y el órgano competente para su aprobación. Generalmente se atribuye la competencia al Presidente, como órgano que tiene atribuido el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado (véase el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local).

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	12/57



suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.

c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.

d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizaciones en el último trimestre del ejercicio.

e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

- 3 La incorporación de remanentes de crédito tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

4.a El remanente líquido de Tesorería.

4.b Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

4.c Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.

4.d En su defecto, los recursos genéricos remanente líquido de Tesorería o nuevos o mayores ingresos recaudados, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior [*remanentes de crédito comprometidos*].

- 4 A tal fin y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de crédito comprometidos y no comprometidos:

a Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.

c Saldo de créditos no autorizados.

- 5 Dicho estado se someterá a Memoria del Presidente al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

Código Seguro de Verificación	IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	13/57



- 6 La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, siempre que existan recursos suficientes, y previo informe de Intervención, corresponde al Presidente, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.
- 7 En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.
- 8 Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

Excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:
 - 8.a Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
 - 8.b Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.
- 9 Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del ejercicio presupuestario al que se incorporen, limitación no aplicable a los remanentes de créditos financiados con ingresos afectados.
- 10 A fin de efectuar el control y seguimiento de los remanentes de crédito que se incorporan en el ejercicio se crearán las correspondientes aplicaciones presupuestarias cuyos subconceptos en la clasificación económica terminará con los dígitos finales del año del que procedan.

BASE 17. Bajas por Anulación

- 1 Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 2 Cuando el Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno.
- 3 Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 4 Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	14/57



- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I. Situación de los Créditos

BASE 18. Prioridad de pago de la deuda pública

En observancia del artículo 17 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución Española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos en sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

BASE 19 . Consignación presupuestaria

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 20. Créditos Disponibles

- 1 Todos los créditos aprobados en el presupuesto o en sus modificaciones estarán en principio en situación de disponibles.
- 2 Contra estos créditos disponibles se podrán efectuar los gastos.

BASE 21. Créditos Retenidos

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

La verificación de la suficiencia del saldo de crédito deberá efectuarse, en todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

Una vez expedida la certificación de existencia de crédito se incorporará al expediente y constará en la propuesta de acuerdo.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	15/57



- 2 Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.
- 3 En toda tramitación administrativa de expedientes de gastos deberá solicitarse la certificación de existencia de crédito por parte de los órganos y áreas gestoras.

Corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Secretario-Interventor de la Entidad Local.

BASE 22. Créditos No Disponibles

- 1 Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:
 - En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
 - En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

Sin perjuicio de lo cual, se considerarán automáticamente rehabilitados los créditos reflejados en el punto anterior, sin que sea preciso tramitación alguna cuando, respectivamente, se obtenga definitivamente la financiación afectada prevista en el Estado de Ingresos o se formalice el compromiso.

- 2 La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.
- 3 Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 23. Fases de Ejecución del Gasto

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de esta Entidad se realizará en las siguientes fases:
 - Autorización del gasto (fase A).
 - Disposición o compromiso del gasto (fase D).
 - Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).

Código Seguro de Verificación	IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	16/57



— Ordenación del pago (fase P).

- 2 Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos.
- 3 En ningún supuesto se podrá efectuar propuesta de gasto que supere el crédito presupuestario disponible dentro de la bolsa de vinculación jurídica establecida en estas bases, siendo nulos, según lo dispuesto en el artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en general que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate.

BASE 24. Autorización del Gasto

- 1 La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 2 La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.
- 3 Es necesario para la autorización de gastos la formación de un expediente en el que figurará la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente, por lo que a los efectos de su tramitación, al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporar el documento contable «RC».

La autorización del gasto dará lugar a la emisión del documento contable «A» que deberá incorporarse al expediente y registrarse en la contabilidad.

- 4 Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 5 Es competencia del Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio, ni a la cuantía señalada.

Asimismo, será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	17/57



Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

- 6 En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno de la Entidad.
- 7 Los Concejales delegados, por delegación expresa, pueden asumir las competencias del Presidente en materia de autorización de gastos, **cuando la cuantía no exceda de 500 euros.**

BASE 25. Disposición o Compromiso del Gasto

- 1 La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 2 La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

La aprobación de la disposición dará lugar a la emisión del documento contable «D», que deberá incorporarse al expediente y registrarse en la contabilidad.

- 3 Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejale Delegado, de conformidad con la normativa vigente, los acuerdos de delegación de esta Entidad y con estas Bases de ejecución del Presupuesto. Así, los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que para la autorización.
- 4 Los Concejales delegados pueden asumir, por delegación del Presidente, las competencias del Presidente en materia de disposición o compromiso de gasto, **cuando la cuantía no exceda de 500 euros.**

BASE 26. Reconocimiento de la Obligación

- 1 El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 2 Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

Código Seguro de Verificación	IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	18/57



- 3 La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

BASE 27. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones

- 1 Corresponderá al Alcalde- Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos (artículo 60.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 2 Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos (artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril):
 - El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
 - Las operaciones especiales de crédito.
 - Las concesiones de quita y espera.
 - El resto de competencias delegadas por el Presidente, de conformidad con los acuerdos de delegación de esta Entidad.
- 3 Corresponde a los Concejales delegados, por delegación del Presidente, el reconocimiento de obligaciones, cuando la cuantía de las **mismas no exceda de 500 euros**.

BASE 28. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se considerarán documentos justificativos:

- 1 En los Gastos de personal:
 - Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
 - Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Presidente, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
 - Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

Código Seguro de Verificación	IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	19/57



- 2 Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.
- 3 La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.
- 4 En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.
- 5 En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, que deberá contener como mínimo los datos que establece la normativa de facturación, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

BASE 29. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

- 1 Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, (facturas o documentos equivalentes, certificaciones de obra, documentación justificativa de subvenciones concedidas...), se presentarán en el Registro General de la Entidad, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última como fecha para su pago a los efectos de lo establecido por el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 2 Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos, de acuerdo con la normativa de facturación:
 - Número y, en su caso, serie.
 - Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
 - Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
 - Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
 - La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [*precio del contrato*].
 - Lugar y fecha de su emisión.
 - La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.
- 3 Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de la Entidad, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el Concejal delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	20/57



- 4 Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

BASE 30. Ordenación de Pagos

- 1 La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 2 La función de la ordenación de pagos es competencia del Presidente.
- 3 El Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y (artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 4 La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del Real Decreto 500/1990).
- 5 El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

- 6 Se considerarán ordenados todos los pagos sin necesidad de orden previa y expresa del Ordenador de Pagos, siempre y cuando se encuentre documentalmente reconocida y liquidada la obligación y figure contabilizada, con excepción de las subvenciones, que necesitarán orden expresa. En todos los casos, los pagos estarán supeditados a la disponibilidad líquida de la tesorería.
- 7 Excepcionalmente, y sólo cuando el pago mediante transferencia no sea posible, se realizará mediante cheque nominativo cruzado para su abono en cuenta, imprimiéndose en documento P para su constancia del recibí.
- 8 Las órdenes de transferencias y cheques serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero Municipal, o en su caso, los Funcionarios y personal laboral que los sustituyan en casos de fuerza mayor.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	21/57



BASE 31. Endoso

- 1 Toda obligación reconocida a favor de terceros por esta Entidad, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
- 2 El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.
- 3 Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención Municipal.

BASE 32. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

- 1 Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumerados en la Base 22, pudiéndose dar los siguientes casos:
 - Autorización-disposición.
 - Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.
- 2 El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
- 3 En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 33. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

- 1 La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO
- 2 Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:
 - Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
 - Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
 - Etc.
 - Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.
- 3 Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	22/57



CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 34. Subvenciones

- 1 Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a.a Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- a.b Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- a.c Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

- a.a Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.
- a.b Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.
- a.c También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.
- a.d Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	23/57



congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.

- a.e Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.
- a.f Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.
- a.g Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.
- a.h El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

- 2 Las subvenciones otorgadas por esta Entidad Local se regirán por la normativa siguiente:
 - Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal.

- 3 En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:
 - Procedimiento de concurrencia competitiva.
 - Procedimiento de concesión directa.
 - Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por la Entidad Local.

BASE 35. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

- 1 La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- 2 La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos³ de su otorgamiento que serán elegidos por la Entidad.
- 3 El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

³ Como criterios objetivos la EELL podrá adoptar, entre otros, el criterio de la población del municipio, situación geográfica del municipio, impacto social y cultural de las actividades o programas a subvencionar, valoración objetiva de los efectos medioambientales, etc.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	24/57



La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

- a.a Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del *diario oficial* en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.
 - a.b Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
 - a.c Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
 - a.d Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
 - a.e Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
 - a.f Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
 - a.g Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.
 - a.h Plazo de resolución y notificación.
 - a.i Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
 - a.j En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.
 - a.k Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
 - a.l Criterios de valoración de las solicitudes.
 - a.m Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 4 El procedimiento para llevar a cabo el procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por la propia Entidad.

BASE 36. Procedimiento de Concesión Directa

- 1 La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- 2 Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.
- 3 Conforme al artículo 65 del Reglamento de la ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	25/57



aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

- 4 Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.
- 5 El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- 1.a Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- 1.b Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- 1.c Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- 1.d Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- 1.e Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

BASE 37. Pago de las Subvenciones

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

No obstante, el Presidente o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	26/57



Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

Esta Entidad podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, el Presidente podrá acordar la compensación.

BASE 38. Contabilización de las Subvenciones

1. En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará expediente que aprobado por el Alcalde y órgano competente, dando lugar a un documento «AD».

Si el importe de la aportación no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

- 2 Las subvenciones directas y nominativas originarán documento «AD» en el momento de otorgamiento.
- 3 Las subvenciones en concurrencia competitiva originarán documento «A» en el momento de aprobación de las bases de la convocatoria y documento «D» en el momento de otorgamiento.
- 4 La aprobación, en su caso, del resto de documentos contables de las fases del gasto (documento «O») derivados del pago de las subvenciones se realizará por los órganos competentes según recogen las Bases 25 a 28.

BASE 39. Gastos de Personal

1. Las dietas y gratificaciones que reciben los miembros de la Corporación, quedarán establecidos en la cuantía determinada.

En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

2. Se fijará una aprobación inicial anual de las retribuciones a través de la contabilización de una «AD» global (modificable a lo largo del ejercicio, obviamente).
3. Posteriormente, se llevará a cabo una contabilización periódica de la nómina como Reconocimiento de las obligaciones.

BASE 40. Asistencias, Dietas y gastos de Transporte de los miembros de la Corporación.

1. Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen, en el caso de desplazamiento por comisión de servicio o gestión oficial. En estos casos se

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	27/57



devengarán asimismo las dietas correspondientes en la cuantía individual que a continuación se expresa, conforme al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

a) Dieta día completo: 53,34 €.

b) Media dieta: 26,67 €.

2. Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones del Pleno y sus Comisiones, así como por asistencia a las Juntas de Gobierno, en la cantidad fijada en el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento correspondiente, se justificarán mediante relación de indemnizaciones mensuales, realizadas por el Departamento de Personal, a partir de las certificaciones emitidas por la Secretaría General del Pleno y la Oficina del Gobierno Municipal, que acreditarán la asistencia efectiva a las mismas y el importe a percibir, con diligencia del Jefe de Personal de que constan en el expediente dichas certificaciones. De estas certificaciones se enviarán copias a la Intervención General Municipal.

El certificado y el decreto deberán contener:

- Identificación del perceptor: nombre, apellidos y NIF.
- Concepto, especificando asistencias a Plenos, Comisiones y Junta de Gobierno.
- Importe bruto a percibir por cada uno de estos conceptos, indicando el límite máximo mensual a percibir, en su caso.

La formalización de las indemnizaciones por asistencias tienen la consideración de documento «ADO» y se tramitarán junto y de idéntica manera que las de nóminas por retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario, eventual y laboral, con formalización y fiscalización posterior.

BASE 41. Indemnizaciones por razón del servicio.

1. Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

2. Los miembros de la Corporación que no desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por asistencia a las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y Comisiones Informativas Municipales, tanto si asisten como titulares o suplentes.

3.- Otras indemnizaciones por razón del servicio.

Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a ser indemnizados por los gastos que les ocasione el desempeño del cargo cuando estos se acrediten de manera efectiva y se refieran a gastos de desplazamiento, estancia, alimentación, matrícula a cursos, congresos, jornadas o seminarios u otros legalmente procedentes, de conformidad y en la cuantía establecida en cada momento en la normativa reguladora de las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Administración del Estado, y en defecto de esta, de la normativa de la Comunidad Autónoma para el personal a su servicio del mismo grupo de titulación.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	28/57



Los gastos generados a los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

No obstante, los miembros de la Corporación, así como el personal del Ayuntamiento, podrán optar en el caso de gastos por desplazamiento al cobro del kilometraje que corresponda por la utilización de vehículo particular y al cobro de una dieta por los gastos que genera el desplazamiento, cuantificada de la siguiente forma:

- la indemnización por desplazamiento en vehículo propio en la cantidad de **0,26 euros, por kilómetro.**

a) Dieta día completo: 53,34 €.

b) Media dieta: 26,67 €

BASE 42. Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales

- 1 De conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos Municipales, legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, podrán percibir asignaciones económicas:

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

- 2 Esta subvención se pagará trimestralmente y la justificación de los importes recibidos se realizará mediante declaración jurada del Portavoz de cada Grupo de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió.

BASE 43. Anticipos reintegrables a Funcionarios y personal laboral empleados.

1. De acuerdo con lo establecido por el Acuerdo Marco vigente, esta Entidad concederá el anticipo de una o dos pagas mensuales como máximo, a aquellos Funcionarios y personal laboral o personal laboral de plantilla que tengan haberes expresamente consignados en Presupuesto, siempre que a juicio de esta Entidad se halle justificada la necesidad invocada por el solicitante para obtener dicho beneficio. El otorgamiento de estos anticipos corresponderá a la Alcaldía, por delegación de la Junta de Gobierno, previo expediente.

2. Los anticipos reintegrables tendrán una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones básicas del solicitante, y junto con dicho anticipo se podrá solicitar una cantidad adicional en concepto de préstamo hasta completar la cuantía máxima de 1000 euros (anticipo más préstamo), que habrá de reintegrarse junto con el anticipo en las mismas condiciones que éste, en cuotas fijas de entre doce o veinticuatro mensualidades.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	29/57



En el supuesto de que la suma de las retribuciones básicas supere el máximo establecido en el presente artículo se procederá a abonar la cantidad que resulte de sumar ambas mensualidades, previa petición expresa.

3. No se podrá solicitar un nuevo anticipo de esta naturaleza, ni tampoco ser concedido, hasta que no hayan transcurrido los 12 ó 24 meses, según los casos del otorgamiento del anterior, aun cuando se hayan reintegrado antes de cumplir el plazo establecido al solicitar dicho anticipo. En el caso de que se produzcan durante el periodo de reintegro situaciones especiales del personal como excedencias, jubilaciones, comisiones de servicios en otras entidades, etc. el Servicio de Personal deberá cuantificar y requerir a los interesados el reintegro de las cantidades pendientes, o bien retenerlas de la última nómina que abone.

4. La concesión de estos anticipos y préstamos al personal generará la tramitación de documento «ADO», siendo el soporte del mismo la solicitud del interesado con las diligencias del Servicio de Personal, Documento «RC» e informe de la Intervención General Municipal, concediendo el anticipo y préstamo, en su caso.

BASE 44. Pagos a Justificar y de los Anticipos de Caja Fija

Pagos a justificar

a.1 Concepto y ámbito de aplicación

Tienen el carácter de pagos «a justificar» aquellas ordenes de pagos cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

La aplicación de este sistema debe tener carácter excepcional y por consiguiente su utilización debe limitarse únicamente a aquellos supuestos en que sea absolutamente imprescindible por no ser posible la obtención de los comprobantes al tiempo de efectuar los pagos.

La regulación de este sistema en las Entidades Locales sigue los principios y el modelo de la Ley General Presupuestaria y está contenida en el artículo 190.2 del TRLRHL, en los artículos 69 a 72 del Reglamento Presupuestario (RD 500/1990, de 20 de abril), y desarrollada en los artículos 24 a 27 del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RD 424/2017), sin perjuicio de las peculiaridades derivadas de la organización propia y, en su caso, de los reglamentos de la entidad.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	30/57



a.2 Forma de expedición y ejecución de las órdenes de pago *a justificar*.

El Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar.

Para la expedición de una orden de pago «*a justificar*» se requiere la formación de una propuesta por parte Servicio o Centro Gestor correspondiente; la fiscalización favorable por la Intervención y la aprobación por Resolución de Alcaldía.

1. La petición del Centro Gestor interesado en la emisión de una propuesta de pago a justificar concretará los siguientes extremos:

a) Indicación de los gastos que se pretenden llevar a cabo y de la necesidad de que se libren «*a justificar*» los fondos solicitados por no poderse obtener los comprobantes con carácter previo al pago.

b) Nombre del habilitado, así como los suplentes en su caso, a favor del que debe expedirse la orden de pago a justificar.

c) Importe por el que debe emitirse la propuesta de pago.

d) Aplicación presupuestaria con cargo a la cual se solicitan los fondos.

e) Plazo en que se estima justificar la aplicación de los fondos, no pudiendo exceder de tres meses y, en todo caso, dentro del ejercicio presupuestario en el que se libraron.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

Fiscalizado de conformidad por la Intervención, se tramitará la Resolución de Alcaldía de ordenación del pago a justificar a la vista de la documentación justificativa presentada por el Centro Gestor interesado.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «*a justificar*», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	31/57



tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

a.3 Situación y disposición de los fondos.

Aprobada la orden de pago a justificar se remitirá a la mayor brevedad posible a la Tesorería para que se libren los fondos.

La expedición de órdenes de pago «a justificar» habrá de acomodarse al plan de disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por el presidente de la Entidad, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

El importe de los pagos «a justificar» que se libren se abonará desde la Tesorería municipal a la cuenta bancaria restringida abierta para este fin, en la que se habrá de ingresar el importe del mandamiento de pago a justificar en caso de que el mismo sea autorizado.

a.4 Pagos con fondos a justificar.

Los perceptores de las órdenes de pago «a justificar» quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

La iniciación de expediente para la expedición de mandamiento de pago a justificar se realizará a petición razonada del Servicio correspondiente, debiéndose consignar en la solicitud los siguientes extremos:

- Importe.
- Finalidad.
- Aplicación Presupuestaria.
- Código IBAN de la cuenta bancaria, abierta para este fin.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los preceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

[NOTA: Se podrá determinar en este punto también los pagos que no pueden abonarse por este sistema, como las cantidades que estén sujetas a cualquier tipo de retención; salvaguardando casos concretos y condicionándolos al cumplimiento de determinados requisitos].

a.5 Contabilidad⁴ y control.

⁴ En lo que al tratamiento contable respecta, podrá incluirse:

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	32/57



La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de 3 días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Presidente.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de Funcionarios y personal laboral que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

a.6 Límites cuantitativos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

a.7 Conceptos presupuestarios a los que sean aplicables.

Se podrán solicitar pagos «a justificar» en cualquiera de los conceptos del Capítulo II del Presupuesto de Gastos de esta Entidad Local.

a.8 Régimen de las justificaciones.

Los perceptores de los pagos «a justificar» quedarán obligados a justificar la aplicación de la totalidad de las cantidades recibidas en el plazo máximo de

1. El sistema de contabilización de las operaciones realizadas, que serán fijadas por la Intervención municipal (u órgano responsable de la contabilidad en los municipios del título X de la LRBRL) como responsable administrativo de la contabilidad de la Entidad Local.

2. El control contable de las órdenes de pago expedidas.

3. La periodicidad en que deben confeccionarse de los estados demostrativos de la situación de Tesorería vinculados a este sistema.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	33/57



tres meses desde su percepción y, necesaria e inexcusablemente, a 31 de diciembre.

En las cuentas justificativas figurarán debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados; la cantidad no invertida será justificada con la carta de pago demostrativa de su reintegro. No se admitirán justificaciones parciales que no vayan acompañadas del preceptivo reintegro.

Todas las facturas atendidas mediante una orden de pago «a justificar» deberán haber sido registradas en el Registro Contable de Facturas salvo, en su caso, los justificantes correspondientes a las ayudas de urgencia.

Anticipos de Caja Fija

1 Concepto y ámbito de aplicación

Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

La regulación de este sistema en las Entidades Locales sigue los principios y el modelo de la Ley General Presupuestaria y está contenida en el artículo 190.3 del TRLRHL, en los artículos 73 a 76 del Reglamento Presupuestario (RD 500/1990, de 20 de abril), y desarrollada en los artículos 24 a 27 del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RD 424/2017), sin perjuicio de las peculiaridades derivadas de la organización propia y, en su caso, de los reglamentos de la entidad.

2 Partidas presupuestarias

La determinación de las partidas presupuestarias cuyos gastos pueden atenderse mediante anticipos de caja fija ha de constatarse a través de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales (dentro de la clasificación económica de los gastos que establece dicha orden) cuáles son las aplicaciones presupuestarias adecuadas para poder atender estos gastos que deben cumplir con los requisitos propios de esta figura:

- Estar destinados a atender gastos de carácter corriente
- Ser de carácter periódico o repetitivo
- O, en caso de tener la consideración de contratos menores, no superar los 1.000 euros de valor estimado.

De acuerdo con lo anterior, los conceptos presupuestarios a los que pueden ser aplicados dichos anticipos serán los siguientes:

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	34/57



A modo de ejemplo:

- 1.a Gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación de infraestructuras, bienes naturales y zonas verdes.
- 1.b Gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación de edificios y otras construcciones.
- 1.c Gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.
- 1.d Gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación de material de transporte.
- 1.e Gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación de mobiliario y enseres.
- 1.f Gastos de material de oficina. Ordinario no inventariable.
- 1.g Gastos de material de oficina. Prensa, revistas y otras publicaciones.
- 1.h Gastos de material de oficina. Material informático no inventariable.
- 1.i Gastos de suministros. Combustibles y carburantes.
- 1.j Gastos de suministros. Vestuario.
- 1.k Gastos de suministros. Productos farmacéuticos y acciones relativas a salud.
- 1.l Gastos de suministros. Productos de limpieza y aseo.
- 1.m Gastos de suministros. Productos potabilización agua.
- 1.n Gastos de comunicaciones. Telefónicas.
- 1.o Gastos de comunicaciones. Postales.
- 1.p Gastos de promoción social.
- 1.q Otros gastos. Transportes.
- 1.r Otros gastos. Tributos.
- 1.s Gastos diversos. Atenciones protocolarias y representativas.
- 1.t [...]

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

3 Límites cuantitativos

La cuantía global de los anticipos de caja fija no podrá exceder del 7 %⁵ de los créditos aprobados del Capítulo II del Estado de Gastos del Presupuesto.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

4 Justificación y régimen de reposiciones

Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

⁵ De acuerdo con la normativa aplicable a la AGE, aprobada por Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, sobre anticipos de caja fija, este límite está previsto para la AGE en el equivalente al 7% del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	35/57



Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija **rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.**

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, a final del ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir todas las cuentas justificativas de los gastos realizados con cargo al fondo previsto como anticipo.

5 Situación y disposición de los fondos

El Presidente de esta Entidad Local es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

Los habilitados-pagadores para la gestión de los fondos que se gestionen como Anticipos de Caja Fija, serán designados por el Presidente o concejal que delegue dicha facultad de la Entidad en el acuerdo de constitución del anticipo de caja.

Los fondos que reciban los Habilitados-Pagadores son movimientos internos de la Tesorería municipal a la cuenta bancaria restringida para pagos que se titulará "*Ayuntamiento de Alanís anticipos de caja fija*".

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

6 Contabilidad y control

Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

Código Seguro de Verificación	IV7XE0BKFF4MZJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XE0BKFF4MZJTDXWN6YQHCM	Página	36/57



- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir las cuentas.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refiere el apartado anterior se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Presidente y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Presidente.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Presidente de la Entidad Local con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de Funcionarios y personal laboral que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 45. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, como **se ha indicado se comprobará en todo caso:**

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,
- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	37/57



- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

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

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

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

BASE 46. Contratos Menores

Son contratos menores aquellos cuyo valor estimado sea inferior a 40.000 euros (IVA excluido) en el caso de obras, y a 15.000 euros (IVA excluido) en el caso de suministros o servicios.

Su tramitación responderá, necesariamente, a las exigencias previstas en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El órgano de contratación es el Alcalde.

El órgano de contratación, a través de la Unidad Gestora competente, deberá solicitar al menos tres presupuestos, debiendo quedar esta circunstancia suficientemente acreditada en el expediente y justificando en el mismo la razón de la seleccionada.

Asimismo, con carácter previo a la aprobación y disposición del gasto, el órgano de contratación justificará de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales previstos.

Tramitación de la aprobación y disposición del gasto

La tramitación del expediente de contrato menor cuyo importe supere los 3.000,00 euros se ajustará al siguiente procedimiento:

Al expediente se deberá incorporar los extremos que a continuación se detallan y que se unificarán en un único documento o informe del órgano de contratación, previo a la Resolución que apruebe el citado contrato (sin perjuicio de adicionar documento de bases técnicas reguladoras del contrato, en su caso):

- Motivación de la necesidad del contrato, objeto del contrato y órgano de contratación competente.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	38/57



- Solicitud de ofertas al menos a tres empresas y/o operadores económicos. Se incorporarán al expediente los presupuestos solicitados.
- Datos identificativos del adjudicatario y la justificación de su elección
- Aplicación presupuestaria a la que se aplica el gasto
- Forma de certificación de la prestación o su recepción y la forma de pago de este
- En el caso de tratarse de un contrato de obras deberá añadirse, además, el presupuesto de éstas y el correspondiente proyecto cuando así se requiera, así como el acta de replanteo previo, el certificado de obra completa, y el pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Se incorporará documento contable de Retención de Crédito y la publicación de la información se efectuará en los términos previstos en el artículo 63.4 de la LCSP.

Reconocimiento de la obligación

Tras la aprobación del contrato tramitado, el expediente finalizará con la incorporación al mismo de la correspondiente factura para su fiscalización, contabilización y posterior aprobación.

Aprobación del gasto y reconocimiento de la obligación

Al expediente se deberá incorporar los siguientes extremos que se unificarán en un único documento o informe del órgano de contratación:

- Motivación de la necesidad del contrato, objeto del contrato y órgano de contratación competente.
- Datos identificativos del adjudicatario y la justificación de su elección.
- Aplicación presupuestaria a la que se aplica el gasto
- Forma de certificación de la prestación o su recepción y la forma de pago de este.
- En el caso de tratarse de un contrato de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de éstas y el correspondiente proyecto cuando así se requiera.

Se incorporará al expediente la factura del **gasto realizado** y documento contable de Retención de Crédito o acreditativo de la existencia de saldo de crédito retenido suficiente.

El expediente finaliza con la aprobación simultánea del gasto y el reconocimiento de la obligación mediante Resolución del órgano de contratación. Se tramitará mediante documento ADO, de acuerdo con la base 31 y 32.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	39/57



Consideraciones generales

- No podrán ser objeto de contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente, de forma que año tras año, respondan a una misma necesidad de la unidad gestora contratante. Esta contratación debe planificarse y llevarse a cabo por procedimientos ordinarios.
- Podrá recurrirse al mismo contratista para tramitar distintos contratos menores sin que deba entenderse fraccionado el contrato, cuando, el objeto de aquellos tenga por separado una unidad funcional, técnica y económica.
- La emisión del informe del órgano de contratación justificando la necesidad del contrato y la no alteración del objeto para evitar los umbrales previstos no será necesario cuando el sistema de pago elegido para el contrato sea el de anticipo de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no excede de 3.000 euros.
- Estos mismos contratos, cuyo valor estimado no alcance los 3.000 euros y cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija están exceptuados de publicar trimestralmente la información a la que se refiere el artículo 64.3 de la LCSP.

BASE 47. Gastos de Carácter Plurianual

- 1 Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.
- 2 La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).
- 3 Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:
 - a Inversiones y transferencias de capital.
 - b Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la LCSP, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.⁶
 - c Arrendamientos de bienes inmuebles.

⁶ Téngase en cuenta, que pese a que la Ley Reguladora de Haciendas Locales menciona el Real Decreto 2/2000, deberá aplicarse la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	40/57



- d Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
 - e Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.
- 4 El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.
 - 5 Corresponde al Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
 - 6 Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

BASE 48. Gastos con Financiación Afectada

- 1 Se declararán no disponibles las aplicaciones de inversión financiadas con operaciones de crédito, hasta la formalización del contrato con la Entidad financiera correspondiente.
- 2 Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas, distintos a operaciones de crédito, la disponibilidad de dichos créditos está condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las Administraciones correspondientes, en el caso de subvenciones, o a los reconocimientos de derechos en los restantes casos.

BASE 49. Gastos de Tramitación Anticipada

Los expedientes de gasto que hayan de generar obligaciones para la Hacienda Municipal, podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior en que se materialice la contraprestación, en el mismo ejercicio con anterioridad a la aprobación del expediente de modificación de crédito o con anterioridad a la efectiva disponibilidad del crédito.

Para iniciar la tramitación anticipada de los expedientes de gasto, se deberá haber aprobado inicialmente el proyecto de presupuesto, de modificación de crédito que lo soporte o de ingreso que lo financie.

No obstante lo anterior, cuando se trate de gastos corrientes previstos en el presupuesto, se podrá iniciar la tramitación anticipada en cualquier momento del ejercicio.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	41/57



CAPÍTULO IV. DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

BASE 50. Factura Electrónica

El artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece la obligación a todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública a expedir y remitir factura electrónica.

No obstante, en su apartado segundo, da la posibilidad a las Entidades Locales de excluir reglamentariamente de la obligación de facturar electrónicamente, en dos situaciones:

- Facturas hasta un importe de 5.000 euros.
- Facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Función Pública, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de los Bandos de la Alcaldía, la potestad reglamentaria de las Entidades Locales se materializa a través de las Ordenanzas y Reglamentos aprobados por el Pleno Municipal.

Además las Entidades Locales pueden regular sus procedimientos en las Bases de Ejecución aprobadas conjuntamente en los Presupuestos Anuales, tal y como establece el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

BASE 51. Tramitación de la Factura Electrónica

- 1 Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a esta Entidad desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:
 - Sociedades anónimas.
 - Sociedades de responsabilidad limitada.
 - Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	42/57



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

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a esta Entidad las facturas de hasta un importe de *hasta un máximo de 5.000€*, impuestos incluidos.

Se determina por esta Entidad establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

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

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 52. La Tesorería Municipal

- 1 Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos de la Entidad tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
- 2 La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.
- 3 Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios y personal laboral de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el artículo 196 del Texto Refundido de

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	43/57



la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

- 4 La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.
- 5 Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:
 - 5.a Cuentas operativas de ingresos y gastos.
 - 5.b Cuentas restringidas de recaudación.
 - 5.c Cuentas restringidas de pagos.
 - 5.d Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

BASE 53. Gestión de los Ingresos

- 1 La gestión de los presupuestos de ingresos de este Ayuntamiento podrá realizarse en las siguientes fases:
 - 1.a Compromiso de ingreso.
 - 1.b Reconocimiento del derecho.
 - 1.c Anulación de derechos.
 - 1.d Cancelación de derechos.
 - 1.e Recaudación e ingreso de fondos públicos.
- 2 El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona o entidad pública o privada se obligan con la Corporación a financiar total o parcialmente un gasto determinado. Así, esta fase no se produciría en todos los ingresos presupuestarios locales, sino únicamente, y atendiendo a su definición, en el caso de las subvenciones recibidas por la entidad local.
- 3 El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.
- 4 Existen otras figuras que no dan lugar al reconocimiento de un derecho sino que son figuras que o bien extinguen la deuda, o la minoran o trasladan. El Plan General de Contabilidad Pública el que dispone que la anulación y la cancelación de derechos en la contabilidad pública, se produce cuando, en virtud de acuerdos administrativos, procede dar de baja total o parcialmente un derecho presupuestario reconocido pendiente de cobro, ya sea del presupuesto corriente o de presupuestos ya cerrados.

Provocan la cancelación de derechos pendientes de cobro, esto es, la extinción de la deuda:

- los cobros en especie,
- las insolvencias de deudores,
- la prescripción de los derechos y
- la condonación de deudas.

Código Seguro de Verificación	IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	44/57



Producen la anulación de derechos pendientes de cobro, esto es, la minoración, el traslado o la sustitución de la deuda:

- las anulaciones de liquidaciones,
- los aplazamientos y fraccionamientos,
- las devoluciones de ingresos u
- otras causas como los beneficios fiscales concedidos al sujeto pasivo.

- 5 La recaudación o ingreso de fondos públicos supone el cumplimiento de los derechos reconocidos a favor de la Entidad Local.
- 6 En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente por exceso.

BASE 54. Reconocimiento de Derechos

- 1 Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor de la Entidad Local, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.
- 2 Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:
 - a.a El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.
 - a.b El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.
- 3 En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.
- 4 En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.
- 5 La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 55. Gestión de Cobros

- 1 Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

Código Seguro de Verificación	IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	45/57



- 2 El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

- 3 En materia de anulación y cancelación de derechos, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

BASE 56. Devolución de ingresos indebidos

- 1 La devolución de ingresos declarados indebidos se realizará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, y se abonará mediante transferencia bancaria o, excepcionalmente, a propuesta de la Tesorería y previa autorización del órgano competente, mediante cheque de cuenta corriente cuando el beneficiario no hubiera aportado datos bancarios y concurran las circunstancias que así lo justifiquen.
- 2 Su tramitación requerirá cumplimentar el oportuno documento contable, en el que se especificará la forma de pago y al que se acompañará la autorización a que se refiere el apartado anterior en el caso de pago mediante cheque, considerándose ambos requisitos esenciales del expediente.

BASE 57. Actas de Arqueo

Trimestralmente se expedirá Acta de Arqueo, documento que deberá resultar confeccionado y firmado dentro del plazo del mes siguiente al que corresponda su contenido.

El Acta de Arqueo a fin de ejercicio deberá remitirse con anterioridad al día 31 de enero del año siguiente al que corresponda. Las Actas de Arqueo extraordinarias deberán estar completamente confeccionadas y a disposición en el momento en el que resulten exigibles, con especial referencia al acto de toma de posesión de la Corporación municipal resultante de nuevas elecciones municipales.

BASE 58. Sobre el Plan de Tesorería

- 1 Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Presidente.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	46/57



- 2 El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
- 3 La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
- 4 La Tesorería General Municipal velará para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por esta Entidad y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo iniciados por Decreto de Alcaldía o Concejal en quien delegue en el que se autorice la solicitud de ofertas a las entidades financieras de la plaza.

BASE 59. De las operaciones de Crédito a largo plazo

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación al art. 4.1 I) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, se regula en la presente base de ejecución las condiciones mínimas que regirán la operación de crédito prevista en el Capítulo 9 del Estados de Ingresos del Presupuesto de este Ayuntamiento.

El procedimiento de preparación y adjudicación de este contrato deberá garantizar los principios de publicidad y concurrencia.

El Alcalde de la Entidad Local podrá concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previsto en el referido presupuesto.

BASE 60. De las operaciones de Tesorería

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	47/57



TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 61. Liquidación del Presupuesto

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y *[en su caso]* el de cada uno de sus organismos y entidades dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el endeudamiento neto (artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

BASE 62. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento de los Objetivos de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera así como del Cumplimiento de la Regla de gasto⁷, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre)

7 Resulta necesario señalar que, a la vista de la sesión plenaria núm. 51 celebrada el martes 20 de octubre de 2020 en la cámara baja de las Cortes Generales, se invoca la previsión contemplada en el artículo 135.4 de la Constitución Española y en coherencia con dicho mandato la del artículo 11.3 de la LOEPSF por la cual, con carácter excepcional, quedan suspendidos los objetivos de estabilidad y deuda pública, así como la aplicación de la regla de gasto durante los ejercicios 2020 2021. No obstante hay que tener en cuenta que esta suspensión se mantiene para el ejercicio 2023. Sin embargo está previsto que de acuerdo con las «Orientaciones de Política Fiscal para 2024» de la Comisión Europea, los Presupuestos Generales del Estado para 2024 serán los primeros que deban hacer frente a la reactivación de las reglas fiscales, desde su suspensión en el año 2020 y, por tanto, buscarán reforzar la sostenibilidad de la deuda pública como garantía para las siguientes generaciones y como aval de confianza a la fortaleza financiera y productiva de España, haciéndolo compatible con el crecimiento y el bienestar del país.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	48/57



Se faculta al Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Entidad Local, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

BASE 63. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

- 1 Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:
 - a los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
 - b el resultado presupuestario del ejercicio.
 - c los remanentes de crédito.
 - d el remanente de tesorería.
- 2 Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 3 El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante los ejercicios una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	49/57



Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

- 4 Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

- a.a Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.
- a.b Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- a.c Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de crédito no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de crédito incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

- 5 El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.
- b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores, pendientes de cobro.
- c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	50/57



Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 64. Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería, se considerarán como mínimo derechos de difícil o imposible recaudación, lo que establece el artículo segundo de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que recoge las modificaciones que afectan a tres artículos y dos disposiciones adicionales del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los DOS EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIO TERCERO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los EJERCICIOS CUARTO A QUINTO ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 65. Tramitación de la Cuenta General

- 1 Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Código Seguro de Verificación	IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	51/57



- 2 Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.
- 3 El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.
- 4 Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

BASE 66. Contenido de la Cuenta General

1. La cuenta general estará integrada por:
 - a.a La de la propia entidad.
 - a.b La de los organismos autónomos.
 - a.c Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	52/57



2. Las entidades locales unirán a la Cuenta General los estados consolidados que determine el Ministro de Hacienda, en los términos previstos en las normas de consolidación que apruebe para el sector público local conformes a las Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público.

A efectos de la obtención de los estados consolidados, las entidades controladas, directamente o indirectamente, por la entidad local no comprendidas en los apartados anteriores, las entidades multigrupo y las entidades asociadas deberán remitir sus cuentas anuales a la entidad local acompañadas, en su caso, del informe de auditoría.

Los conceptos de control y de entidad multigrupo y entidad asociada son los definidos en las Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público.

Los estados consolidados deberán acompañar a la Cuenta General, al menos, cuando ésta se someta a aprobación del Pleno de la Corporación.

[En caso de municipios de más de 50.000 habitantes] Conforme al artículo 211 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, acompañarán a la cuenta general:

- a.a Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- a.b Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

TÍTULO VI. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

BASE 67. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Intervención Municipal remitirá al Pleno, por conducto del Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias ordinarias que esta Entidad Local celebre en los meses de julio y diciembre de cada año.

TÍTULO VII. CONTROL INTERNO

BASE 68. Ejercicio del Control Interno: Función Interventora y Control Financiero

Tal y como establecen los artículos 213 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que se desarrollan en el Real Decreto

Código Seguro de Verificación	IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	53/57



424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la Intervención Municipal ejercerán las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

BASE 69. Ejercicio de la función interventora

En el Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto se ejercerá las funciones de control interno en su modalidad defunción interventora y control financiero, conformedispone el artículo 3 del Real Decreto424/2018 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de lasentidades del Sector Público Local. El ejercicio de la función Interventora se llevaráa cabo directamente por laIntervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollarábajo la dirección de la Secretaria-Interventora del Ayuntamiento, por los Funcionarios y personal laboral/as que seseñalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano Interventor podrá requerir ladocumentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecidoen el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobadopor Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 70. Ámbito de aplicación.

La función Interventora tendrá por objeto controlarlos actos de este Ayuntamiento queden lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos ypagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos,con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso(artículo 3 del RD 424/2017, en consonancia con loestablecido en el artículo 214 TRLRHL).

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La fiscalización previa de los actos que reconozcanderechos de contenidoeconómico, autoricen o aprueben gastos, dispongan ocomprometangastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones de lacomprobación material de la inversión.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.

La función Interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legalesnecesarios para la adopción del acuerdo mediante elexamen de todos los documentos quepreceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	54/57



BASE 71. Modalidades de Fiscalización de Expedientes

El ejercicio de la función interventora se llevará directamente por la Secretaría-Intervención. Dicha función se ejercerá bajo la modalidad de fiscalización limitada previa, respecto de los gastos, y de toma de razón respecto de los ingresos.

BASE 72. Normas de Fiscalización previa del gasto.

Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa establecida, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 del RD 424/2017.

Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase "A")
- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso, los siguientes:

- La existencia y adecuación del crédito.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables, en su caso.
- Que la selección del adjudicatario para (la entrega o prestación del servicio o suministro prestado que corresponda), se ajusta a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso.
- Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización, se pueda dictar el acuerdo o resolución pertinente.
- Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

Exención de fiscalización previa. No estarán sometidos a fiscalización previa:

- Los gastos de material no inventariable
- Los contratos menores

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	55/57



- Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven sus modificaciones.
- Los gastos menores de 1.000,00 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que notengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

BASE 73. Toma en Razón de la Contabilidad

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

BASE 74. Fiscalización de las Devoluciones de los Ingresos Indevidos

En las devoluciones de ingresos indevidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

BASE 75. Fiscalización posterior al reconocimiento del Derecho

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

Se comprobará:

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

Código Seguro de Verificación	IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XE0BKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	56/57



DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores. Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por la Alcaldesa-Presidenta, previo informe de la Intervención

En San Nicolás del Puerto, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde-Presidente.

Fdo. Juan Carlos Navarro Antúnez.

Código Seguro de Verificación	IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Fecha	19/06/2024 08:58:41	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.			
Firmante	JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ (FIRMANTE)			
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XEOBKFF4MZJJTDXWN6YQHCM	Página	57/57	