

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DE LA CAMPANA EJERCICIO 2024**

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR

Base 1. Ámbito de Aplicación. Entrada en vigor. Modificación

Base 2. Prórroga del Presupuesto

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Base 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

Base 4. Carácter limitativo y vinculante de los Créditos Presupuestarios

Base 5. Tipo Modificaciones

Base 6. Normas Comunes

Base 7. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos

Base 8. Tramitación de los expedientes de Modificación de Créditos
Extraordinarios y Suplementos de Créditos

Base 9. Aprobación y Publicación

Base 10. De las Transferencias de Créditos

Base 11. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

Base 12. De la incorporación de remanentes de crédito

Base 13. De las bajas por anulación

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

Base 14. Anualidad Presupuestaria

Base 15. Retención de créditos

Base 16. De los créditos no disponibles

Base 17. De las fases de ejecución del gasto

Base 18. Autorización del gasto

Base 19. Disposición o compromiso del gasto

Base 20. Reconocimiento de la obligación

Base 21. Competencia para el reconocimiento de obligaciones


Base 22. Requisitos para el reconocimiento de obligaciones

Base 23. Tramitación previa al reconocimiento de obligaciones

Base 23 BIS. Tramitación de la Factura Electrónica.

Base 24. De la ordenación de pagos

Base 25. Realización material de los pagos

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	1/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==			

Base 25 BIS. Ficha y Fichero de Terceros e Interesados

Base 26. Del endoso

Base 27. Acumulación de las fases de ejecución del gasto

Capítulo II. NORMAS ESPECIALES

Base 28. De los Pagos a justificar

Base 29. Órgano competente y tramitación de los pagos a justificar

Base 30. Obligaciones del preceptor de los pagos a justificar

Base 31. Fiscalización de los pagos a justificar

Base 32. De los Anticipos de caja fija

Base 33. Órgano competente y tramitación de los Anticipos de caja fija

Base 34. Habilitados de Anticipos de caja fija

Base 35. Fiscalización de los Anticipos de caja fija

Base 36. De los Gastos de carácter plurianual

Base 37. Órgano competente para la autorización y disposición de gastos plurianuales

Base 38. Subvenciones

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Capítulo I. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Base 39. La Tesorería municipal

Base 40. Del Plan de Tesorería

Capítulo II. GESTIÓN DE INGRESOS

Base 41. Del reconocimiento de derechos

Base 42. Del registro contable del reconocimiento de derechos

Base 43. Anulación de derechos

Base 44. Gestión de Padrones

Base 45. Gestión de liquidaciones de ingreso directo

Base 46. Contabilización de los ingresos

Base 47. Aplazamientos y fraccionamientos de deudas tributarias

Capítulo III. DE LAS OPERANES DE TESORERÍA

Base 48. De las operaciones de tesorería

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 49. De la liquidación del Presupuesto

Base 50. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto

Base 51. De los saldos de dudoso cobro

TÍTULO V. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	2/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==		



Capítulo I. CONTROL INTERNO

Base 52. Ejercicio de la función interventora

Base 53. De la función interventora

Capítulo II. FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO

Base 54. Normas comunes

Base 55. Fiscalización de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija

Capítulo III. FISCALIZACIÓN POSTERIOR DEL GASTO

Base 56. Fiscalización posterior

Base 57. Comprobación material de obras, servicios y suministros

Capítulo IV. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS


Base 58. Toma de razón en contabilidad

Base 59. Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos

Base 60. Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO AÑO 2023

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	3/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==			

PREÁMBULO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), y el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la citada ley (en adelante RD 500/1990), el Presupuesto incluirá las bases de ejecución, que contendrán la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el Presupuesto.

El Excmo. Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con los artículos anteriormente expuestos, establece las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2024.

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Ámbito de Aplicación. Entrada en vigor. Modificación.

1. Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto General serán de aplicación al Ayuntamiento de La Campana.
2. En virtud de lo establecido en el artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, estas Bases sólo estarán en vigor durante la vigencia del presupuesto del ejercicio 2022 y, en su caso, durante el período de prórroga del mismo.

Cualquiera que sea la fecha de su aprobación definitiva, expresa o tácita, la entrada en vigor del Presupuesto General de la Corporación para el año 2022 se verá demorada hasta la efectiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (BOP), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.5 del TRLHL.

3. La modificación de las presentes Bases requerirá el mismo procedimiento para su tramitación que el determinado para la aprobación del Presupuesto.

BASE 2. Prórroga del Presupuesto.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	4/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==		



Si al inicio del ejercicio económico 2025 no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente al mencionado ejercicio, se considerará automáticamente prorrogado el del año 2024 hasta el límite de los créditos iniciales.

La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de inversión o corrientes que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con ingresos específicos o afectados, que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio. A tales efectos, la Alcaldía-Presidencia determinará mediante Resolución motivada, previo informe de la Intervención Municipal, el Estado de Gastos e Ingresos que se prorrogue, de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 21 del Real Decreto 500/ 1990.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de La Campana para el ejercicio económico de 2023, es el Presupuesto único de esta Entidad Local.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
Ayuntamiento de La Campana	6.796.633,25 €	6.802.229,43 €

2. La estructura del Presupuesto General está ajustada a la 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, de 14 de marzo.
3. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:
 - Clasificación por programas, con desarrollo a nivel de cuatro dígitos (Áreas de gasto, Políticas de gasto, grupos de programas y programa).
 - Clasificación económica, con desarrollo de cinco dígitos (Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y partida).
 - No se establece clasificación Orgánica.

La conjunción de dichas clasificaciones constituye la aplicación presupuestaria cuya expresión cifrada es el crédito presupuestario. El registro contable de los créditos, de sus

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	5/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizará sobre la aplicación presupuestaria antes definida. El control fiscal se efectuará sobre el nivel de vinculación jurídica establecido en las presentes bases.

El Ayuntamiento de La Campana ha optado por crear el Capítulo 5 “Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos” en la clasificación económica de gastos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

4. Los créditos incluidos en el Estado de Ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:

- Clasificación económica, con desarrollo a nivel de cinco dígitos (Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y partida).

El registro contable de las previsiones iniciales, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del presupuesto de ingreso, se realizará sobre el concepto presupuestario correspondiente.

BASE 4. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

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

2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

2.1 Respecto a la Clasificación por Programa el nivel de vinculación jurídica será, con carácter general el de *Área de Gasto*, y respecto a la Clasificación económica será el de *Capítulo*, para todos los siguientes gastos:

- Gastos de personal (Capítulo I).
- Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II).
- Gastos financieros (Capítulo III).
- Transferencias corrientes y de capital (Capítulo IV y VII).
- Fondo de Contingencia (Capítulo V)
- Inversiones reales (Capítulo VI).

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	6/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==		



— Activos y pasivos financieros (Capítulo VIII y IX).

2.2 Respecto a los **Gastos de Inversión** que sean Proyectos de Gastos con Financiación Afectada, el Nivel de Vinculación Jurídica se establece a nivel de *Aplicación presupuestaria*.

2.3 En los casos en que, existiendo consignación presupuestaria dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo capítulo o artículo cuyas partidas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de créditos, pero el primer documento que se tramite con cargo a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique "PRIMERA OPERACIÓN IMPUTADA AL CONCEPTO". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre de 2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

3. Efectos de la Vinculación Jurídica.

3.1 El control contable de los gastos aplicables a partidas integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará a nivel de la aplicación presupuestaria.

3.2 La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación; cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, recabando Informe de Intervención. Cuando la gestión de las partidas integradas en el mismo nivel de vinculación jurídica corresponda a distintos concejales, la Intervención de Fondos informará a los mismos de la aplicación de aquellos gastos que superen la consignación de la partida.

BASE 5. Tipos de Modificaciones

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará el expediente de modificación de créditos que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	7/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==		



2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Ampliaciones de créditos.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

BASE 6. Normas Comunes

1. Todos los expedientes de modificación de créditos serán incoados por orden del Alcalde-Presidente, previa propuesta razonada justificativa del mismo, en el que se valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.
2. Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por la Intervención, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.
3. Serán objeto de aprobación por el Pleno de la Corporación, las siguientes modalidades:

A) Crédito extraordinario

B) Suplemento de crédito

C) Transferencias de crédito entre distintos área de gasto, salvo que afecten a créditos de personal.

D) Bajas de crédito por anulación.

Serán objeto de aprobación por el Alcalde-Presidente, los siguientes tipos de modificaciones:

A) Ampliaciones de crédito

B) Generación de créditos

C) Transferencias de crédito de mismo área de gasto.

D) Transferencias de crédito de distinto área de gasto que verse sobre materia de personal.

D) Incorporación de remanente de crédito

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	8/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



- Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la Entidad.

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 Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.
- En lo no previsto por el presente Capítulo, será de aplicación lo establecido en la sección segunda del Capítulo II del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 7. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

- Cuando haya de realizarse un gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente, y para el que no existe crédito o es insuficiente, y exceda del nivel de vinculación jurídica, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un Crédito Extraordinario, en el primero de los casos. En caso de que el crédito previsto resultara insuficiente y no ampliable, se acordará un Suplemento de Crédito.
- Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:
 - Remanente líquido de Tesorería.
 - Nuevos a mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto.
 - Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito para gastos de inversión, podrán financiarse, además de con los recursos indicados en el apartado anterior, con recursos procedentes de operaciones de crédito.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	9/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



4. Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de estas condiciones:
- Que el Pleno del Ayuntamiento con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 2.
 - Que el importe total anual no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la Entidad.
 - Que la carga financiera total, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25% de los expresados recursos. Se entenderá por carga financiera la existente a comienzo del ejercicio, incrementada en la que se haya originado por la tramitación de operaciones de crédito en el ejercicio, así como la resultante del préstamo que se propone concertar.
 - Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación.

BASE 8. 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, corresponderá al Alcalde e irá acompañada de una Memoria que precisará:
 - Tipo de modificación a realizar
 - Partidas presupuestarias a las que afecte
 - Recursos con los que se financia
- Asimismo se acreditarán, en el expediente, los siguientes extremos:
 - Carácter específico y determinado del gasto a realizar e imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores
 - Inexistencia o insuficiencia de crédito, según los casos, para tal gasto a nivel de vinculación jurídica
 - Medio de financiación
- El expediente de modificación presupuestaria será informado por la Intervención.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	10/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==		



4. El expediente completo, incluido el informe de Intervención, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 9. Aprobación y Publicación

1. La aprobación de los expedientes de crédito extraordinario y suplemento de crédito, se realizarán por el Pleno, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que para 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 del Ayuntamiento 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 10. De las Transferencias de Créditos

1. Se consideran transferencias de créditos aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante las que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferentes niveles de vinculación jurídica.
2. La transferencias de crédito estará sujetas a las limitaciones previstas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (art. 179 y 180) y en el RD. 500/1990 (art. 41).
3. Las transferencias se sujetan a las siguientes limitaciones objetivas:
 - a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	11/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		




- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos del personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.
 - c) No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos del personal.
2. Los expedientes que se tramiten por este concepto, previo informe del Interventor, se aprobarán por decreto de la Presidencia de la Entidad Local, siempre y cuando tengan lugar entre partidas del mismo grupo de función o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.
3. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintos grupos de función corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
4. El expediente costará de los siguientes documentos:
- a) Propuesta de la Presidencia sobre partidas a incrementar y las que han de ceder el crédito.
 - b) Memoria justificativa.
 - c) Informe de Intervención que, como mínimo, expresará el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - 1. Existencia de crédito suficiente en las partidas que ceden crédito y certificado de retención conforme a lo establecido en los artículos 31.2 y 32 del RD500/90.
 - 2. Cumplimiento de las limitaciones del artículo 41.1 del mismo Real Decreto, salvo que se trate de programas de imprevistos y funciones no clasificadas, o resulten del cumplimiento de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

BASE 11. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	12/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		




1. Podrán generar crédito en el estado de gastos de los presupuestos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:
 - a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos de competencia local. Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
 - b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho. En todo caso, las enajenaciones procedentes del Patrimonio Municipal del Suelo tendrán el carácter de financiación afectada al incremento del mismo, en los términos establecidos por la normativa urbanística en vigor.
 - c) Prestación de servicios, por la cual se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas correspondientes a gastos aplicados en las partidas cuyo crédito ha aumentado en razón de la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos.
 - d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.
2. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.
3. Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del Estado de Gastos son suficientes para financiar el incremento de gastos que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.
 Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos. En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente por la unidad administrativa gestora del servicio correspondiente, en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la partida que debe ser incrementada.
4. En dichos expedientes será necesario proveer las consecuencias económicas de que el compromiso de aportación no llegará a materializarse en cobro, precisando la financiación alternativa que, en su caso, será preciso aplicar.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	13/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==			

5. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente, mediante Decreto.

BASE 12. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y RD. 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:
 - a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
 - b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
 - c) Los créditos por operaciones de capital.
 - d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.
 - e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.
2. La Incorporación de Remanentes quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros de conformidad con lo regulado expresamente en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990.
3. La incorporación exigirá la instrucción del correspondiente expediente que constará de :
 - Providencia de Alcaldía en la que se justificará la necesidad de la incorporación, su carácter de obligatoria o voluntaria, el compromiso de gasto de haberse adquirido, el importe a incorporar, el crédito de procedencia y la forma de financiación.
 - Certificación de existencia de remanente disponible en el crédito de procedencia y de la cobertura con financiación afectada en su caso, expedida por la Intervención.
 - Informe de Intervención.
4. Será competente para la aprobación del expediente la Alcaldía-Presidencia.
5. En todo caso, en la incorporación de los remanentes deberá respetarse el siguiente orden de prioridad:

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	14/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==			

- incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos de gasto con ingresos afectados
- incorporación de remanentes de crédito que amparen compromisos de gasto debidamente adquiridos en el ejercicio anterior
- el resto de los remanentes de carácter voluntario

6. En ningún caso procederá la incorporación de remanentes si el remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio de procedencia o de la última practicada, fuese negativo, salvo los derivados de Gastos con financiación afectada.

Los créditos que no pueden ser incorporados:

- a) Los declarados como no disponibles en el Pleno de la Corporación
- b) Los remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

BASE 13. De las Bajas por Anulación

1. Cuando los créditos de las diferentes aplicaciones del estado de gastos puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrá procederse a la baja de los mismos.
2. Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de los expedientes que supongan una disminución total o parcial del crédito asignado a una partida y supongan una modificación en la cuantía del Estado de Gastos.
Estas bajas estarán sujetas a lo previsto en los artículos 50 y 51 del RD 500/1990.
3. Corresponderá al Alcalde-Presidente incoar el expediente presupuestario debiendo ser aprobado por el Pleno de la Corporación. Dicho expediente supone la siguiente documentación:
 - Formación de expediente a iniciativa del Presidente
 - Informe de Intervención.
 - Dictamen favorable de la Comisión correspondiente.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	15/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



4. Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar créditos extraordinarios o suplementos de crédito, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 14. Anualidad Presupuestaria

1. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.
2. No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:
 - a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación.
 - b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.
 - c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

BASE 15. Retención de Créditos

1. Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta de gasto a la Intervención municipal.
2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una partida presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.
3. La suficiencia de crédito se verificará:
En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la partida presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.
4. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	16/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



BASE 16. De los 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.
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.

BASE 17. De las Fases de Ejecución del Gasto

La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto.
- Disposición o compromiso del gasto.
- Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- Ordenación del pago.

BASE 18. 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.
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. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	17/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



4. Por delegación del Alcalde, pueden ser autorizados por la Junta de Gobierno Local los gastos, siempre que su cuantía respete los límites fijados en el punto anterior.
5. Por delegación del Pleno, pueden ser autorizados por el Alcalde o por la Junta de Gobierno Local aquellos gastos cuya cuantía no supere los límites del procedimiento negociado.
6. En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, se tramitará, a la aprobación de los pliegos, al inicio del expediente el Documento "A", por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.

BASE 19. 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.
2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica frente a 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.
3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad de conformidad con la normativa vigente y con lo dispuesto en la Base 17.
4. La firma de un contrato menor o la adjudicación dentro de un procedimiento contractual supondrá la realización de la fase "D".

BASE 20. 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.
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.
3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento 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.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	18/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



BASE 21. 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.
2. Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto de ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno.

BASE 22. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

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, previo Informe del Concejal de área correspondiente 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.
 - En otros conceptos, cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo será preciso la presentación de factura.
2. En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de la correspondiente factura.

Cuando se trate de dietas, gastos de locomoción y análogos, que correspondan a los funcionarios, de conformidad con la regulación del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio y normativa de desarrollo, se exigirá el correspondiente acuerdo del órgano competente al efecto.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	19/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



En relación con los funcionarios y personal laboral de este Ayuntamiento, se determina el cuadro de dietas y gastos de viajes, de acuerdo con la anterior normativa:

	Alojamiento	Manutención ^(*)	Dieta entera
Funcionarios con índice de proporcionalidad:			
08 grupo 2 (A1 y A2)	65,97 €	37,40 €	103,37 €
06 grupo 3 (C1, C2 y E)	48,92 €	28,21 €	77,13 €

(*) 50 % si se corresponde con Media Dieta.

La indemnización a percibir por el funcionario como gastos del viaje por el uso de vehículo particular, en comisión de servicio será:

- Si utiliza automóvil a razón de 0,26 €/Km. Recorrido.
- Si utiliza motocicletas a razón de 0,106 €/Km. Recorrido.

Si se tratase de otra clase de vehículos, la cantidad que importe su utilización, según justificación, sin que pueda exceder en ningún caso de 0,26 €/Km.

Dietas y gastos de viajes del Alcalde y Concejales:

Los gastos de locomoción en desplazamientos, por lo que se refiere a los miembros de la Corporación, se estimarán por su importe conocido; sus asignaciones en concepto de dietas se señalan en igual forma y cuantía que la del Grupo 1 y 2 de las bases establecidas para funcionarios.

Asignaciones a miembros de la Corporación:

En virtud a lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone las siguientes compensaciones a sus miembros:

- Se fijará una retribución mensual por dedicación exclusiva al Alcalde-Presidente y Concejales con dedicación exclusiva, más las dos pagas extraordinarias correspondientes.
- El Alcalde-Presidente podrá imponer sanciones a los Concejales que no excusen debidamente su inasistencia. Estas sanciones se impondrán por Decreto de la Alcaldía.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	20/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



Se establece la dedicación exclusiva y la retribución bruta anual que se detalla para los cargos electos siguientes:


Cargo	Nombre	Dedicación	mensual	anual
Alcalde Presidente	D. Manuel Fernández Oviedo	Exclusiva	3.022,48€	42.314,76€
1º Teniente de Alcalde y Concejal de Obras Publicas, Servicios, Seguridad Ciudadana y Trafico	D. Francisco Albalá Martínez	Exclusiva	2.608,76€	36.522,64€
2º Teniente de Alcalde y Concejal de Bienestar social, Fiestas Mayores, Deporte, Hacienda, Desarrollo Local, Turismo, Educación, Hacienda, Comercio y Formación y Atención al Ciudadano	Dª. Dolores Veragua Caro	Parcial	1.936,00€	27.104,00€
3º Teniente de Alcalde y Concejal de Comunicación, Nuevas Tecnologías Administración Electrónica y Régimen Interior	D. Miguel Angel Naranjo Barco	Parcial	1.936,00€	27.104,00€
4ª Teniente Alcalde y Concejala Delegada de Limpieza, Concienciación cívica y Sanidad	Dª. María del Carmen Martín Parejo	Parcial	1.936,00€	27.104,00€

Estas retribuciones deben publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios municipal.

Asignación a grupos políticos.

En cumplimiento del artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se establece una dotación económica para los grupos políticos con representación municipal, con un componente fijo mensual igual para todos los grupos de 50 € y otro variable cuyo importe deriva del cálculo siguiente:

Asistencia a Pleno, por concejal y asistencia	25 €
Asistencia a Junta de Gobierno Local, por asistente	25 €

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKftg+J+05g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	21/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKftg+J+05g==			

Asistencia a Comisión Informativa Especial de Cuentas, por asistente	30 €
Asistencia a Comisiones Informativas, por asistente	20 €
Grupo Municipal, por delegación y mes	140 €
Grupo Municipal, por cada miembro y mes	45 €


De conformidad con el apartado 3º del artículo 75 bis Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma.

La dotación a los grupos no podrá destinarse al pago de remuneraciones de personal o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos patrimoniales. Los grupos llevarán una contabilidad de las dotaciones recibidas de la que deberán dar cuenta expresa al Pleno de la Corporación en la última sesión plenaria de la anualidad a los efectos del debido control y fiscalización del destino de tales asignaciones pudiendo suponer el reintegro de las dotaciones en caso de incumplimiento.

3. En los gastos financieros (Capítulo III y IX):

- a) Los gastos por intereses y amortizaciones que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento “O” por Intervención.
- b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y el documento “O” deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.

4. En las transferencias corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento “O” que iniciará el Servicio Gestor, cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviera sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones. Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación del documento “O” tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	22/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==			

5. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento “ADO”, previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia del Personal, previo informe de la Intervención acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.
6. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.
7. Las subvenciones se reconocerán mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local o resolución que las concede, debiendo, sus perceptores, justificar las cantidades recibidas con las justificantes correspondientes en las términos detallados en la Base 38 y en las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones incluida como Anexo a las presentes Bases.

BASE 23. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

1. De conformidad con lo dispuesto en la Base 20, con carácter previo al reconocimiento y liquidación de la obligación, 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.

Las facturas, certificaciones de obras y demás documentos justificativos de la prestación, se presentarán en el Registro General de entrada de documentos 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 fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 198 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley 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.

Posteriormente, una vez realizado el correspondiente apunte en el Registro General de la Corporación, se remitirá al Departamento de Intervención para su anotación en el Registro de Facturas y Certificaciones de Obras, que se realizará de conformidad con la legislación vigente.

De este departamento, será enviada al responsable del Área de Hacienda, quien tras realizar las comprobaciones que estime convenientes, las devolverá al área de Intervención con la correspondiente firma de conformidad. Esta conformidad supone la aceptación y comprobación por los órganos gestores de la efectiva realización del gasto con las condiciones de cantidad, calidad y precios que se determinen en la factura.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	23/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		




En el caso de que no reciban la conformidad del Concejal delegado correspondiente o, en su caso, del técnico competente, el Departamento o Servicio correspondiente será el responsable de la devolución de la misma al proveedor, poniéndole de manifiesto los defectos materiales de la prestación, los defectos formales del documento o, en su caso, la inexistencia de la prestación.

Una vez conformadas, la Intervención Municipal realizará fiscalización previa, pudiendo emitir los reparos que considere conveniente en el ejercicio de sus funciones. Finalmente, las facturas, junto con el/los informes de Intervención se incorporarán al expediente del correspondiente punto de la próxima Junta de Gobierno Local que se celebre.

2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
 - Identificación del Ayuntamiento de La Campana, especificando el departamento o servicio destinatario de la prestación.
 - Número de factura y, en su caso, serie.
 - Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
 - Descripción suficiente del material suministrado, operaciones realizadas o servicios prestados.
 - Determinación del Importe Total de la factura, en Euros, con desagregación de la base imponible, el tipo impositivo del IVA aplicado, la cuota repercutida, en su caso, IRPF retenido e importe final.
 - Lugar y fecha de su expedición.
 - Firma del Contratista o sello de la entidad.
 - La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.
 - En el caso de obras, conjuntamente con la factura, se deberá presentar la certificación de obra correspondiente, firmada por el director de la obra y por el técnico municipal, si no coincidieran.

3. Excepcionalmente, no se requiere la aprobación expresa, y se podrá autorizar el pago directo en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:
 - a. Tributos.
 - b. Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes, firmados por el Ayuntamiento.
 - c. Contratos de leasing y renting debidamente celebrados por el Ayuntamiento.
 - d. Contratos de Pólizas de Seguros del Ayuntamiento.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	24/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==			

BASE 23. BIS. Tramitación de la Factura Electrónica


1. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento 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.
 - 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 titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.
2. 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 este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000,00 €, impuestos incluidos. Se determina por este Ayuntamiento 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.
3. 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 los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

BASE 24. De la Ordenación de Pagos

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	25/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



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.
2. Compete al Alcalde-Presidente de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, la identificación del acreedor, el importe líquido y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.
3. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de disposición de fondos que señale el Presidente. El Plan será aprobado y a él acomodarse la expedición de los mandamientos de pago. En todo caso se respetará el siguiente orden de prioridad:
 1. Pago de los intereses y el capital de la deuda pública (art. 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).
 2. Devolución de fianzas y depósitos en metálico. Al tratarse de recursos ajenos, de los que el Ayuntamiento es depositario de los mismos, tan pronto se reconozcan.
 3. Gastos de personal, comprendiendo:
 - a) Los pagos de las retribuciones a los empleados y cargos electos de la Entidad Local cualquiera que sea el concepto por el que se satisfacen, incluidos dietas y gastos de desplazamiento.
 - b) Pago de las retenciones, tributarias o de cualquier otro tipo, practicadas en la nómina.
 - c) Pago de prestaciones sociales realizadas en cumplimiento de una disposición legal o voluntaria.
 4. Cuotas Sociales y tributos a la AEAT. Son pago de las aportaciones de la entidad a los Regímenes de la Seguridad Social u otros especiales, así como los pagos a la Agencia Tributaria por tributos retenidos o repercutidos a terceros.
 5. Pagos de operaciones comerciales de ejercicios anteriores (capítulo 2 y 6). Comprende los pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores como contraprestación de operaciones comerciales realizadas entre terceros o contratistas y la Administración, de conformidad con lo dispuesto en la normativa rectora en materia de contratación el Sector Público.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	26/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==			

6. Pagos de operaciones comerciales de ejercicios corrientes (capítulo 2 y 6). Comprende los pagos de obligaciones contraídas en el ejercicio corriente como contraprestación de operaciones comerciales realizadas entre terceros o contratistas y la Administración, de conformidad con lo dispuesto en la normativa rectora en materia de contratación el Sector Público.
 7. Subvenciones y otros pagos (capítulo 4 y 7 y otros no incluidos en apartados anteriores). Se incluyen los pagos de obligaciones derivadas de gastos de transferencias y subvenciones así como de aportaciones a los grupos políticos municipales, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo tercero.
 8. Pagos varios de diversa naturaleza. Se incluye en este apartado los pagos derivados de ejecución de resoluciones judiciales firmes y los pagos derivados de actos firmes de devolución de ingresos, así como aquellos pagos que se consideren de especial interés público, por considerarse que su ausencia de pago inmediato puede provocar un quebranto mayor a las arcas públicas, como pueda ser la necesidad de justificación a efectos de ingresos, etc... Esta excepción tendrá carácter excepcional y deberá ser en todo caso suficientemente motivada en criterios objetivos por el Alcalde de los tasados expresamente en el artículo 6.3.
4. El Alcalde-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.

BASE 25. Realización material de los pagos.

1. Su materialización corresponde a la Tesorería Municipal en cumplimiento de las órdenes de pago recibidas. El sistema ordinario de pago será mediante transferencia bancaria y, excepcionalmente, cheque bancario nominativo.

BASE 25 BIS. Ficha y Fichero de Terceros e Interesados

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	27/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



1.- Todo acreedor del Ayuntamiento de La Campana, bien sea acreedor directo o endosatario, deberá presentar en el Registro de Entrada, en la Tesorería o en la Intervención, una solicitud de apertura o, en su caso, de modificación de datos de “Ficha de tercero”, debidamente cumplimentada, para la ordenación de transferencia a su favor, según el modelo que a continuación se reseña:

<<SOLICITUD DE APERTURA / MODIFICACION DE FICHA DE TERCERO Y PAGO POR TRANSFERENCIA

DATOS DEL INTERESADO

(A rellenar por el Interesado)

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:.....	
Razón Social:	
Vía Pública:	Nº:.....
Piso:..... Puerta:.....	
Población:.....	
Provincia:.....	
Código Postal:	
CIF/NIF:.....	Teléfono:
Fax:.....	Correo electrónico:
<i>Les ruego que hasta nuevo aviso, nos trasfieran todas las cantidades adeudadas por el Ayuntamiento a la cuenta abajo indicada.</i>	

DATOS CUENTA BANCARIA
Financiera)

(A rellenar por Entidad

Entidad Financiera (Banco o Caja).....	
Sucursal:.....	
IBAN: _____	
BIC: _____	
<i>CERTIFICAMOS que la cuenta bancaria señalada, figura abierta en esta Entidad a nombre del interesado arriba mencionado.</i>	
En a de de	
Fdo.:	

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	28/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



- *Los datos bancarios consignados anulan y sustituyen a cualquier otro aportado con anterioridad.*
- *Los espacios sombreados deberán ser rellenados únicamente por el Ayuntamiento.*
- *No se aceptarán Fichas de Tercero con enmiendas y/o tachaduras.*
- *De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos (L.O. 15/1999), los datos de carácter personal, recogidos en este impreso serán incorporados a un fichero automatizado con exclusiva finalidad de su uso dentro de este Excmo. Ayuntamiento. El/La titular de los mismos puede ejercer su derecho de rectificación o cancelación, en los términos de la ley, dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla).*
>>

Dicha ficha contendrá los datos fiscales identificativos del tercero y su cuenta corriente, certificada por su Entidad Financiera, a donde le serán enviados los pagos expedidos a su favor.

2.- Corresponderá a los Servicios Económicos Municipales grabar en el programa de contabilidad todos los datos del interesado, de forma completa, incluidos los datos bancarios, Dicho Fichero se mantendrá permanentemente actualizado.


3.- Los datos relativos a embargos y retenciones judiciales, embargos administrativos y compensaciones de deudas acordadas de oficio se darán de alta en el Fichero de Terceros por la Intervención.

Si llegara una resolución administrativa o judicial relativa a alguna de las incidencias citadas en el párrafo anterior a un servicio gestor de gasto o a una Caja pagadora, deberán remitirla inmediatamente a la Intervención a efectos de su inclusión en el Fichero de Terceros.

4.- No se requerirá al interesado la ficha de terceros para efectuarle un pago por devoluciones cuando ya obre en poder del Ayuntamiento de La Campana su cuenta corriente, por haberse practicado un embargo sobre el saldo en la misma, o situación similar, extremo que se comprobará por la Tesorería.

5.- Asimismo, cualquier acreedor del Ayuntamiento de La Campana deberá acreditar encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social debiendo a tal efecto aportar certificados oficiales vigentes acreditativos de tales extremos o autorizar a este Ayuntamiento para recabar de los Organismos Públicos tal información a los efectos de tramitación de pagos a realizar.

6.- Se exceptuará la aportación de la ficha de terceros y certificados a las compañías aseguradoras, lo cual agilizaría los pagos, y todo ello sin perjuicio de las compensaciones a las

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	29/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==			


que estaría obligado el Ayuntamiento a realizar a requerimiento expreso de la Hacienda Estatal, Autonómica, Local o Seguridad Social.

BASE 26. Del Endoso

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
2. Sólo podrá tomarse razón de cesiones de crédito de facturas de contratistas cuando se cumplan los requisitos que a continuación se detallan:
 1. Que se haya producido el reconocimiento de la obligación correspondiente a la factura
 2. Que la documentación se encuentre a disposición de los servicios de la Intervención General.
 3. Que no se haya producido la ordenación del pago de la referida aplicación.
3. La toma de razón de los endosos se realizará en el dorso de las facturas originales, siguiendo los modelos señalados al efecto por la Tesorería Municipal. Será necesario la acreditación y capacidad de los firmantes (endosatarios y endosantes).

BASE 27. 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 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.
4. Podrán acumularse en un solo acto las fases de autorización-disposición-reconocimiento o liquidación cuando se refieran a los siguientes gastos
 - Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	30/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==			

plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.

- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Subvenciones que figuren nominativamente en el Presupuesto.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas de la Seguridad Social, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- Gastos por servicio de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.

CAPÍTULO II. NORMAS ESPECIALES

BASE 28. De los Pagos a Justificar

Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, debiéndose de acreditar en el expediente las circunstancias que impiden acompañar los documentos acreditativos de la realización del gasto.

Los pagos a justificar tendrán carácter excepcional y sólo podrán expedirse con cargo a los créditos pertenecientes a los capítulos 2º, 4º y 6º de la clasificación económica.

El límite máximo de los «pagos a justificar» queda fijado en 20.000,00 euros.

BASE 29. Órgano Competente y Tramitación de los Pagos a Justificar

El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y el acuerdo que lo adopte determinará tanto el límite cuantitativo, como la partida o partidas presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Serán competentes para los gastos a justificar los funcionarios, y personal laboral del Ayuntamiento de La Campana, así como los concejales con delegación.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	31/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



La aprobación de los pagos con carácter de «a justificar» se realizarán previo informe de Fiscalización emitido por la Intervención.

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

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

BASE 30. Obligaciones del Preceptor de los Pagos a Justificar

Los perceptores de los pagos a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo de tres meses desde su percepción, y en todo caso, antes de que finalice el ejercicio presupuestario, no pudiendo expedirse nuevas órdenes por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder cantidades pendientes de justificación.

Los perceptores de tales fondos deberán rendir ante la Intervención cuenta justificativa de dichos gastos acompañando facturas y documentos que justifiquen la misma así como su pago. Cuando no se justifique la totalidad de los fondos recibidos se procederá al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a dicha cuenta justificante del ingreso efectuado. Se atenderá a lo estipulado en los términos de las bases en cuanto a los documentos de justificación presentados.

BASE 31. Fiscalización de los Pagos a Justificar

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, serán presentadas al Alcalde-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. De igual modo se

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	32/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



procederá contra los perceptores de fondos librados “a justificar” por las cantidades no justificadas ni reintegradas en los plazos establecidos.

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

BASE 32. De los Anticipos de Caja Fija

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 II del Estado de Gastos del Presupuesto.

El límite máximo de los anticipos de caja fija queda fijado en 3.000,00 euros al año. Con carácter excepcional se concederá un anticipo de caja fija para atender los gastos de correos por importe máximo anual de 3.000,00 € al año. Todo ello a razón del crédito presupuestario disponible, en la aplicación a la que vaya imputarse dichos gastos.

BASE 33. Órgano Competente y Tramitación de los Anticipos de Caja Fija

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento 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.

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 partida o partidas incluidas en la habilitación.

Las provisiones de fondos en concepto de anticipos de caja fija se realizarán mediante cheque bancario o transferencia, en virtud de la resolución adoptada por el órgano competente.

La tesorera municipal podrá situar los fondos en cuenta restringida de pagos abierta a tal efecto en entidad financiera a nombre de la Corporación y en la que figure como habilitada para la realización de pagos. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

BASE 34. Habilitados de Anticipos de Caja Fija

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	33/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



Los perceptores de anticipos serán nombrados por el Alcalde o Delegado del Área teniendo también competencia para dejar sin efecto el nombramiento anterior.

Los perceptores de los anticipos, habilitados, rendirán cuenta de los gastos atendidos con los mismos a medida que las necesidades de liquidez aconsejen la reposición de fondos utilizados y, en todo caso, en el mes de diciembre de cada año.

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

Las cuentas con sus justificantes serán aprobadas por el órgano competente que autorizó el gasto, previo informe de Intervención.

Los fondos no invertidos que, en fin de 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.

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

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

BASE 35. Fiscalización de los Anticipos de Caja Fija

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

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,

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	34/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-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 Alcalde-Presidente del Ayuntamiento 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 que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 36. De los 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.
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 y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
4. La competencia para la autorización de gastos plurianuales corresponderá al Alcalde-Presidente de la Entidad Local siempre que la totalidad del gasto, teniendo en cuenta todos los ejercicios a los que se extenderá su ejecución, no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto del ejercicio en el que se autoricen ni la cuantía de 6.000.000 €, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público.
5. 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.

BASE 37. Órgano Competente para la Autorización y Disposición de Gastos Plurianuales

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	35/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



1. Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar Inversiones y Transferencias de Capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio 2021, y que el volumen total de los gastos comprometidos para los años 2022, 2023 y 2024 no supere los límites del 70, 60 y 50 % de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del RD 500/1990.
2. En caso de contratos de arrendamientos, suministros, asistencia técnica, prestación de servicios y ejecución de obras de mantenimiento, los límites de gasto aplicable en los cuatro años siguientes son el 70, 60 y 50%, computados sobre los créditos iniciales.
3. En el caso de arrendamiento de bienes inmuebles o equipos, será preciso Informe de Intervención sobre estimación de cobertura en ejercicios futuros.
4. Respecto a las cargas financieras, habrá de cumplirse lo que establece la normativa vigente respecto a endeudamiento.


BASE 38. Subvenciones

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de un expediente de conformidad con lo dispuesto en las Bases Reguladores de la Concesión de subvenciones incluida como Anexo a las presentes Bases.

Las resoluciones adoptadas por el órgano competente, concediendo subvenciones con cargo al Presupuesto, serán contabilizadas mediante la anotación de los documentos contables ADO, por parte de la Intervención municipal.

El Ayuntamiento podrá verificar el destino de las ayudas concedidas para garantizar el cumplimiento de los fines de la misma. Corresponde al Interventor la comprobación material de la aplicación de la subvención. Si se incumple la finalidad del otorgamiento o la obligación de justificación, el Ayuntamiento podrá requerir el reintegro de las cantidades percibidas.

Las entidades beneficiarias están obligadas a justificar documentalmente el uso de la ayuda recibida en el plazo de tres meses desde su abono. La no presentación de los justificantes de los gastos es causa suficiente para denegar la concesión de ayuda.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	36/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==			

El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Tesorero.

El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducirlas en cualquier momento.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO I. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL


BASE 39. La Tesorería Municipal

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.
3. 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.

BASE 40. Del Plan de Tesorería

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

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.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	37/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==			

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.

Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados; tienen esta condición los siguientes:

- Contribuciones Especiales.
- Subvenciones Finalistas.

CAPÍTULO II. GESTIÓN DE INGRESOS

BASE 41. Del Reconocimiento de Derechos

El reconocimiento de derechos es el acto administrativo por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos a favor del Ayuntamiento, correspondiendo al Alcalde dictar la resolución o acuerdo de reconocimiento de derechos, así como la devolución de ingresos indebidos.

BASE 42. Registro Contable del Reconocimiento de Derechos

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 del Ayuntamiento cualquiera que sea su origen.

El registro contable de los derechos reconocidos se efectuará de la siguiente manera:

- Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, cuando se aprueben las liquidaciones.
- Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, tras la aprobación del Padrón.
- Autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

BASE 43. Anulaciones de Derechos

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	38/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



Las anulaciones o bajas de derechos que tengan su origen en la improcedencia total o parcial de la liquidación practicada, serán aprobadas por el mismo órgano que reconoció el derecho; en el resto de supuestos, la competencia corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

BASE 44. Gestión de Padrones

La Tesorería formará, gestionará y actualizará los Padrones de tributos y precios públicos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

De la aprobación de los citados Padrones se dará cuenta a la Intervención, para su contabilización.

BASE 45. Gestión de Liquidaciones de Ingreso Directo

La elaboración de las liquidaciones de ingreso directo corresponde a la Tesorería sobre la base de los datos facilitados por el Servicio municipal correspondiente.

BASE 46. Contabilización de Ingresos

Los ingresos procedentes del OPAEF, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, sin perjuicio de lo cual, los fondos estarán integrados en la caja única.

En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir el Ayuntamiento, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que la Intervención conozca que se han ingresado los fondos.

La Tesorería procurará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendientes de formalización contable.

Cuando haya sido dictado acuerdo o resolución de aceptación de una subvención que exija para su efectividad de justificación documental de la inversión, se notificará al Servicio gestor al objeto de que proceda a la cumplimentación de la misma y una vez remitida, este Servicio lo notificará a la Intervención para su contabilización y a la Tesorería a fin de que pueda efectuarse el puntual seguimiento para su cobro.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	39/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



BASE 47. Aplazamiento y Reconocimiento de Deudas Tributarias

Procederá el aplazamiento y fraccionamiento de pago de todas las deudas tributarias, de precios públicos y demás ingresos de derecho público de acuerdo con la legislación vigente.

El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar la concesión y denegación de los fraccionamientos y aplazamientos de pago, de acuerdo con la normativa aplicable.

CAPÍTULO III. OPERACIONES DE CRÉDITO Y DE TESORERÍA

BASE 48. 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 de aquélla 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.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 49. De la Liquidación del Presupuesto

Al finalizar el ejercicio, se verificará que todas las resoluciones que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase O.

Los Responsables de áreas recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	40/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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.

BASE 50. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación.

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, 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.

BASE 51. De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se considerarán derechos pendientes de difícil o imposible recaudación, lo siguientes:

Los derechos reconocidos y liquidados en ejercicios anteriores se depreciarán en la siguiente proporción:

Pendiente de Cobro capítulo I, II, III y V	Porcentaje de minoración
Derechos reconocidos y liquidados en el ejercicio de la liquidación (ejercicio n)	0%
Derechos reconocidos y liquidados en el ejercicio n-1	25%
Derechos reconocidos y liquidados en el ejercicio n-2	25%
Derechos reconocidos y liquidados en el ejercicio n-3	50%
Derechos reconocidos y liquidados en el ejercicio n-4	75%

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	41/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



Derechos reconocidos y liquidados en el ejercicio n-5	75%
Derechos reconocidos y liquidados en el ejercicio n-6	100%
Derechos reconocidos y liquidados en el ejercicio n-7 y anteriores	100%

Así mismo se podrá considerar derechos de difícil o imposible recaudación aquellos otros que de forma individualizada así se determinen.

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

TÍTULO V. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

BASE 52. Ejercicio de la Función Interventora

En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Para dar cumplimiento con la Orden Ministerial 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, se le concederán al departamento de Intervención todos los informes necesarios para la elaboración de la información objeto de transferencia; y de igual manera de los medios necesarios, técnicos

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	42/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



y personales para su realización, quedando fuera de responsabilidad en caso de imposibilidad de cumplimiento derivado por alguno de dichos motivos.

BASE 53. De la Función Interventora

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.
- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO

BASE 54. Normas Comunes

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	43/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



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

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 55. Fiscalización de los Pagos a Justificar y de los Anticipos de Caja Fija

La fiscalización de las órdenes de pago expedidas en concepto de «Pagos a justificar» y «Anticipos de caja fija» se referirá a los extremos siguientes:

1. Resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refiera.
2. Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
3. Que con cargo a los créditos presupuestarios a los que afecta dicha propuesta de pago se pueda expedir anticipos de caja fija, de acuerdo con las normas aprobadas al respecto.
4. Que el importe de la propuesta se encuentra dentro de los límites cuantitativos establecidos en las citadas normas.
5. El habilitado a cuyo favor se expide la propuesta ha justificado todos los libramientos de esta naturaleza anteriormente percibidos o se encuentra dentro de los plazos legales para su justificación.

CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN POSTERIOR AL GASTO

BASE 56. Fiscalización Posterior

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	44/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



Tendrá por objeto comprobar el grado de cumplimiento de la legalidad, el funcionamiento en el aspecto económico financiero del servicio u organismo y la conformidad con las disposiciones legales que le son de aplicación.

El órgano de control interno que realiza la fiscalización con posterioridad deberá emitir Informe por escrito en el que harán constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

De estos informes se dará traslado a los órganos gestores, a fin de que procedan a corregir las deficiencias detectadas y formular las alegaciones que estimen necesarias, en su caso, remitiéndose todo ello al Alcalde-Presidente de la Corporación.

BASE 57. Comprobación material de obras, servicios y suministros.

Con carácter general, para los efectos de comprobación material de las inversiones, la Intervención Municipal delega sus funciones en el técnico/personal municipal competente por razón de la naturaleza de la prestación, debiendo firmar el documento justificativo (factura, certificación de obra) conjuntamente con el Concejal delegado responsable del área de gestión correspondiente.

Con carácter excepcional, cuando existan circunstancias que lo aconsejen, o así lo exija la legislación vigente, el interventor municipal realizará personalmente la comprobación material de las inversiones si se le requiere, en el momento de la recepción de la obra, servicio o suministro, extendiéndose el acta correspondiente por todos los que concurran a la mencionada recepción si así lo determinan los órganos gestores.

CAPÍTULO IV. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 58. Toma de Razón en Contabilidad

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores, mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría de los datos facilitados por el departamento de recaudación, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Bases.

Para la realización de los mencionados controles, la Intervención podrá dictar las oportunas instrucciones a los funcionarios de Rentas y Exacciones encargados de la elaboración

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	45/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



y actualización de los padrones fiscales, en colaboración con la Tesorería Municipal que será el jefe de Recaudación.

BASE 59. Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indebidos

En las devoluciones de ingresos indebidos 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 60. Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho

1. 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.
2. 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.

DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38
Observaciones		Página	46/55
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==		



de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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 el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

La Campana, a fecha de la firma electrónica.

**EL ALCALDE
MANUEL FERNÁNDEZ OVIEDO**

ANEXO


BASES REGULADORAS DE LA CONCESION DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

Artículo 1. Es objeto de la presente base establecer las bases generales reguladoras de la concesión de las subvenciones otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de La Campana para la ejecución de proyectos, realización de actividades, la adopción de comportamientos singulares o la concurrencia de situaciones que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Artículo 2. Las presentes normas serán de aplicación a toda clase de ayudas y subvenciones cuya gestión corresponda en su totalidad al Ayuntamiento de La Campana.

Artículo 3. Se entenderá por ayuda y subvención toda disposición gratuita de fondos municipales que se otorgue con cargo al Presupuesto de la Corporación, quedando excluidas del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza:

- Las subvenciones a los grupos políticos de la Corporación.
- Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario
- Las aportaciones dinerarias entre las distintas administraciones públicas, así como entre la administración y organismos o entes dependientes de ésta, destinadas a financiar

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	47/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==			

globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, resultando de aplicación lo dispuesto en su normativa reguladora.


- Los beneficios fiscales
- Las aportaciones realizadas en concepto de cuotas ordinarias o extraordinarias que esta entidad realice a asociaciones constituidas para la defensa y promoción de intereses públicos comunes.

Artículo 4. El Presupuesto Municipal establecerá anualmente las consignaciones destinadas a ayudas o subvenciones. La concesión de subvenciones y ayudas a que se refiere la presente base quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente, con carácter previo a la convocatoria.

Artículo 5. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, comparando las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las Bases Reguladoras de la subvenciones y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite máximo fijado en la misma dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. La propuesta de concesión se formulará por el Concejal Delegado responsable del área en la que se encuadra el crédito presupuestario relativo a la subvención, y será aprobada por el órgano competente, según la delegación de competencias existente. La publicación de la Convocatoria originará la tramitación del documento A. La aprobación de la propuesta de concesión originará el documento D por cada beneficiario. Se tramitarán el documento O a las entregas de fondos, tengan en carácter de adelanto o de pago definitivo tras la justificación.

Artículo 6. Podrán concederse de forma directa, no requiriendo convocatoria pública, las siguientes subvenciones:

- ❑ Las previstas nominativamente en el Presupuesto, que por su naturaleza no sean objeto de concurrencia competitiva.
- ❑ Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- ❑ Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, previo informe favorable de la Intervención.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	48/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==			


Artículo 7. Cuando existan dotadas en el Presupuesto anual Subvenciones nominativas, éstas se podrán destinar a Entidades y Asociaciones que figuren inscritas en el Registro de Asociaciones de La Campana, en este caso, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza del Registro Municipal de Asociaciones y Clubes deportivos, para la defensa de los intereses generales o sectoriales.

Artículo 8. En el caso de aquellas subvenciones que, con carácter excepcional, acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, no le será de aplicación lo dispuesto en las presentes bases en cuanto a procedimiento, el expediente para su concesión deberá constar de la siguiente documentación:

- a) Informe técnico del Área de Servicios Sociales, proponiendo la concesión de la ayuda en metálico o en especie.
- b) Informe de Intervención
- c) Resolución del Alcalde u órgano que tenga delegada la competencia para la concesión de subvenciones.
- d) En casos de extraordinaria urgencia, podrá realizarse directamente el gasto debiendo cumplimentarse para su tramitación la factura por el técnico responsable de servicios sociales y el concejal delegado.

Artículo 9. Tendrá la consideración de Beneficiario de subvenciones la persona, física o jurídica, que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión. No podrán obtener la condición de beneficiario de subvenciones las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

- a) Haber sido condenado por sentencia judicial firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados con forme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme del cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	49/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKftg+J+O5g==			


los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.
- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.
- i) Las Asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- j) Las Asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, o certificación administrativa, según los casos, y podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

La declaración responsable se podrá realizar conforme al siguiente o similar tenor:

“ D.----- con DNI ----- en nombre propio o en representación de ----- declaro bajo juramento que (él mismo , la entidad en cuya representación actúa o ambos) al día de la fecha, le consta que no está incurso en ninguna de las circunstancias que imposibiliten la

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	50/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==			

obtención de la condición de beneficiario de subvenciones según el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en concreto le consta que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y asimismo autorizo al Ayuntamiento de La Campana a recabar los certificados relativos a mi/nuestra situación tributaria y frente a la Seguridad Social. Fecha y Firma”. (Anexo II)

Artículo 10. El procedimiento de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente. En el caso de subvenciones de concesión directa, el procedimiento se iniciará a solicitud de las personas interesadas.


Artículo 11. De acuerdo con lo estipulado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano competente para la concesión de subvenciones es el Alcalde-Presidente de la Entidad, sin perjuicio de las delegaciones realizadas en el ámbito de la normativa anterior.

Artículo 12. Sin perjuicio de lo dispuesto en las normas reguladoras para la concesión de subvenciones y convocatorias aprobadas, para aquellos casos que lo requieran, las solicitudes de subvenciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en todo caso, con anterioridad al 30 de junio del ejercicio de referencia, en el modelo oficial de Instancia General a disposición en la página Web del Ayuntamiento. Junto con la solicitud se deberá presentar, necesariamente, los siguientes documentos:

- Declaración Responsable de no estar incurso en prohibición (Anexo II).
- Memoria justificativa de la necesidad de la subvención que se solicita.
- Presupuesto de los gastos que se pretenden efectuar. Será necesario además, indicar si se ha percibido otra ayuda pública o privada para la misma finalidad.
- Número de cuenta corriente donde se desea que se ingrese la subvención. Este documento no será necesario si ya lo hubiese aportado con anterioridad, siempre que no haya experimentado cambios.

Artículo 13. 1. Los beneficiarios de las subvenciones o ayudas estarán obligados a presentar en el Registro Municipal, en el plazo de tres meses desde la recepción de los fondos, o bien, desde la finalización del plazo de ejecución de la actividad subvencionada, siempre que de la solicitud se deduzca una fecha exacta para la conclusión de la actividad, el formulario de justificación de subvenciones concedidas, previsto en el Anexo I, acompañando como mínimo la siguiente documentación:

- a) Cuando se trate de Subvenciones para funcionamiento ordinario de las Asociaciones y Organismos y, en general, gastos de funcionamiento o de Subvenciones para programas

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	51/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==			

de actividades de Entidades y Organismos inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones, facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

- b) Detalle de los costes reales del proyecto, programa o actividad subvencionada, indicando que porcentaje de éstos que representa el importe subvencionado.


2. Las facturas que sirvan de justificación a los fondos municipales deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación del Beneficiario de la subvención.
- Número de factura y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del proveedor.
- Descripción suficiente del material suministrado, operaciones realizadas o servicios prestados.
- Determinación del Importe Total de la factura, en Euros, con desagregación de la base imponible, el tipo impositivo del IVA aplicado, la cuota repercutida, en su caso, IRPF retenido e importe final.
- Lugar y fecha de su expedición.
- Firma del proveedor o sello de la entidad.

Artículo 14. Recibida la justificación por parte del beneficiario de una subvención se procederá, a examinar dicha documentación de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente Base y en la convocatoria, en su caso. El expediente será fiscalizado por la Intervención, que emitirá informe, procediéndose al cierre del expediente en caso de que el mismo sea positivo. Si se observan discrepancias, la Intervención formulará sus reparos por escrito, haciendo constar si procede o no el reintegro de los fondos percibidos.

Artículo 15. El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras, de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 16. Son causas de nulidad de la resolución de concesión las indicadas en el artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como la carencia o insuficiencia de crédito presupuestario. Son causas de anulabilidad de la resolución las demás infracciones del ordenamiento jurídico.


Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	52/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==			

ANEXO II

D. _____ con DNI _____ en nombre propio o en representación de _____ declaro bajo juramento que (él mismo , la entidad en cuya representación actúa o ambos) al día de la fecha, le consta que no está incurso en ninguna de las circunstancias que imposibiliten la obtención de la condición de beneficiario de subvenciones según el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en concreto le consta que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y asimismo autorizo al Ayuntamiento de La Campana a recabar los certificados relativos a mi/nuestra situación tributaria y frente a la Seguridad Social.

En La Campana, a _____ de _____ 20____

Fdo.

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	53/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==			

ANEXO III

**CUENTA JUSTIFICATIVA SUBVENCIONES
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA**

D./Dña. como representante legal de:

Entidad Beneficiaria:

con CIF/NIF:

Poyecto/Programa Subvencionado:


CERTIFICO

Que durante el año nos fue concedida una subvención por el Ayuntamiento de La Campana por la cantidad de €, que nos fue ingresada en cuenta con fecha de / / .

FINANCIACIÓN DE LA SUBVENCIÓN:

Subvención concedida por el Ayuntamiento de La Campana:

Otra Subvención o ingreso concedido por otra Administración Pública, entes públicos y privados distintos al Ayuntamiento de La Campana Aportaciones propias

Código Seguro De Verificación	4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	16/02/2024 10:47:38	
Observaciones		Página	54/55	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4K7nL8tUIsneKFtg+J+O5g==			

