



**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL  
DEL AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN) PARA  
EL EJERCICIO 2023.**

Adaptadas a la Instrucción de Contabilidad para la  
Administración Local aprobada por **Orden  
HAP/1781/2013, de 20 de septiembre**, por la que se  
aprueba la Instrucción del modelo normal de  
contabilidad local.

- TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN (Bases 1-3)-
- TÍTULO I: DE LOS PRESUPUESTOS:
  - Capítulo I. De la Estructura Presupuestaria de los Estados de Gastos e Ingresos (Bases 4-7)
  - Capítulo II. De los Créditos del Presupuesto de Gastos:
    - Sección 1ª. Delimitación, Situación de los créditos (Bases 8 y 9).
    - Sección 2ª. De las Modificaciones Presupuestarias (Bases 10-18).
  - Capítulo III. Ejecución del Presupuesto
    - Sección 1ª. Ejecución del Presupuesto de Gastos (Bases 19-32)
    - Sección 2ª. Ejecución del Presupuesto de Ingresos (Bases 33-37)
- TÍTULO II: DE LA TESORERÍA (Bases 38-40)
- TÍTULO III: DE LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTOS (Bases 41-46)
- TÍTULO IV: INFORMACIÓN A SUMINISTRAR AL PLENO (Base 47)
- TÍTULO V: CONTROL Y FISCALIZACIÓN (Bases 48-49)
- DISPOSICIONES FINALES

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	EXPEDIENTE :: 2023PG 000001
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11	Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





**BASES O ARTICULADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.**

**TÍTULO PRELIMINAR.  
“DISPOSICIONES GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN”**

**BASE 1ª.- Título habilitante, concepto y contenido de las Bases de Ejecución del Presupuesto General.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 165 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 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, en materia de presupuestos, se establecen las presentes Bases de Ejecución que contienen la adaptación de las disposiciones generales, en materia presupuestaria, a las peculiaridades organizativas y circunstancias específicas del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares.

Las presentes Bases contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización del Ayuntamiento de Los Villares, así como aquellas otras necesarias para su adecuada gestión, y constituyen la Norma General en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Los Villares.

**BASE 2ª.- Normativa aplicable.**

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto, habrá de regirse por:

- a) En primer término, por la Legislación de Régimen Local:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
  - Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL).
  - Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos (RD 500/1990).
  - Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio.
  - Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
  - Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
  - Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>EXPEDIENTE :: 2023PG 000001</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11	Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF)
- Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001 de 12 de diciembre, General de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, en lo que no se oponga a la Ley Orgánica 2/2012.

b) Complementariamente, por lo previsto en estas Bases.

### **BASE 3ª.- Ámbito Funcional y Temporal.**

Las presentes Bases serán de aplicación a la Ejecución del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2023. En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases se entenderán vigentes durante el período de prórroga presupuestaria, que se producirá, en su caso, según lo establecido en el artículo 169.6 del Texto Refundido de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en los artículos 20 y 21 del RD 500/1990, de 20 de abril, y demás disposiciones reguladoras.

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

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Los Villares constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la Corporación, y de los derechos que se prevean liquidar durante cada ejercicio presupuestario.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Los Villares está integrado por un Presupuesto único, el del Ayuntamiento de Los Villares, dado que no existen organismos autónomos dependientes ni sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente al Ayuntamiento.

El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

3.1. Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período de que deriven.

3.2. Las siguientes obligaciones:

- a) Las obligaciones reconocidas durante el ejercicio 2023, correspondientes a adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general, realizados en 2023.
- b) Las obligaciones reconocidas durante 2023 correspondientes a gastos que procedan de ejercicios anteriores:

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		EXPEDIENTE :: 2023PG 000001
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General de la Entidad.
  - Las que deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores para los que hubiera existido crédito disponible en el ejercicio de procedencia, independientemente de que la prestación que implica el reconocimiento de la obligación se haya ejecutado en 2023 o en ejercicios anteriores. En el supuesto establecido en el artículo 182.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, será obligatoria la previa incorporación de los remanentes de crédito. Se incluyen las obligaciones de tracto sucesivo derivadas de la ejecución de contratos de obras, servicios o suministros válidamente celebrados.
  - Los que procedan de gastos realizados en ejercicios anteriores cuando así lo exija la ejecución de una sentencia judicial firme.
  - Los que procedan de gastos realizados en ejercicios anteriores sin crédito presupuestario o sin la tramitación del procedimiento de contratación legalmente establecido, previa aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos conforme a lo establecido en las presentes bases. Se considerará que no se ha tramitado el procedimiento legalmente establecido cuando el gasto se realice sin la correspondiente licitación de un contrato, cuando exceda del objeto del contrato que lo debiera amparar, cuando se incumpla la tramitación prevista en el artículo 118 de la LCSP para los contratos menores, o en cualquier otro caso que suponga la omisión de requisitos esenciales para efectuar el gasto dando lugar a la nulidad de pleno derecho.
- c) Obligaciones reconocidas en el ejercicio 2023 correspondientes a gastos del ejercicio: A efectos de posibilitar que las obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural se imputen al mismo ejercicio presupuestario, y teniendo en cuenta el Informe 1.261, de 21 de diciembre de 2017 del Tribunal de Cuentas, aquellos documentos justificativos de dichos gastos (facturas) cuya fecha (fecha de factura) sea de 2023, se podrán imputar al Presupuesto de dicho ejercicio, aun cuando ya se haya iniciado el ejercicio 2023. Dicha imputación presupuestaria requerirá resolución del órgano competente aprobando la fase O, o aprobando las fases acumuladas ADO, en la que se especifique claramente que el gasto se imputa presupuestariamente al ejercicio 2023. Para poder imputar presupuestariamente estos gastos al ejercicio 2023 será igualmente necesario que el documento justificativo haya sido presentado en el correspondiente registro antes del 31 de enero de 2024, y haya sido tramitado por el órgano gestor y remitido a la Intervención municipal antes del 10 de febrero del mismo año.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		EXPEDIENTE :: 2023PG000001
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





**TÍTULO I**  
**“DE LOS PRESUPUESTOS”**

**Capítulo I. De la Estructura Presupuestaria de los Estados de Gastos e Ingresos**

**BASE 4ª.- De la Estructura Presupuestaria**

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden EHA 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, así como por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la anterior, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios por programas y por categorías económicas, y las previsiones consignadas en el estado de ingresos por categorías económicas.

**BASE 5ª.- Estructura de los Estados de Gastos**

Los créditos del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de Los Villares se clasificarán:

- En relación con la Clasificación por Programas: Por Grupo de programas (tres dígitos).
- En relación con la Clasificación Económica: Por subconceptos (cinco dígitos).

Las divisionarias que integran la clasificación por programa recogidas en el Presupuesto del Ayuntamiento se consideran abiertas con consignación cero, a partir del nivel de grupo de programas (tres dígitos), por lo que podrán crearse los programas que se consideren necesarios explícita o implícitamente previstos en la clasificación por programas del estado de gastos regulada en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

Las divisionarias que integran la clasificación económica son abiertas a nivel de conceptos y subconceptos (cuatro y cinco dígitos), y podrán crearse los que se consideren necesarios cuando no figuren en la estructura que se establece en el Anexo III de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

**BASE 6ª.- Estructura de los Estados de Ingresos**

Las previsiones del Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento de Los Villares se clasifican por categorías económicas a nivel de cinco dígitos.

**BASE 7ª.- Aplicación Presupuestaria**

La Aplicación Presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones por programa y económica, a los niveles anteriormente citados, del estado de gastos.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





La aplicación presupuestaria así definida, constituye la unidad sobre la que efectuar el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como de las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos, sin perjuicio de lo establecido en la siguiente Base.

## Capítulo II. De los Créditos del Presupuesto de Gastos

### Sección 1ª. Delimitación, Situación de los créditos

#### **BASE 8ª.- Delimitación y Nivel de Vinculación de los Créditos**

1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto, o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

2.- No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el Estado de Gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica. Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

3.- A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior y en cumplimiento de los que dispone el artículo 28 del Real Decreto 500/1990, se establecen los niveles de vinculación jurídica siguientes:

- A) Respecto de la clasificación por programas, a nivel de ÁREA DE GASTO.
- B) Respecto de la clasificación económica, a nivel de CAPÍTULO.

Se establecen las siguientes excepciones:

1. Vinculará a nivel de la propia APLICACIÓN PRESUPUESTARIA los siguientes créditos:
  - Los créditos correspondientes a aplicaciones presupuestarias ampliables.
2. Los Proyectos de Gasto con financiación afectada, tanto si se refieren a gastos corrientes como de inversión, vincularán en sí mismos (vinculación cualitativa y cuantitativa).

#### **BASE 9ª.- Situación de los Créditos.**

1.- Los Créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Créditos Disponibles.
- b) Créditos Retenidos, pendientes de utilización.
- c) Créditos No Disponibles.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		EXPEDIENTE :: 2023PG00001
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





2.- En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en la situación de disponibles, con las excepciones previstas en el apartado 5 de esta Base.

3.- Los órganos y unidades que tengan a su cargo la gestión de los créditos y sean responsables de los programas de gasto, deben solicitar a la Intervención Municipal la expedición de certificaciones de la existencia de crédito pertinentes a los efectos de la tramitación de cualesquiera expedientes de gasto.

Las retenciones de crédito para modificaciones presupuestarias por transferencia de crédito o financiadas con bajas por anulación, se realizarán a la vista de la propuesta de modificación, que se ajustará a lo dispuesto en las correspondientes Bases.

La expedición de los documentos contables de retención de crédito (RC) firmados por la Interventora gozarán de la misma eficacia que las certificaciones de existencia de créditos comentadas en el párrafo anterior.

La expedición de las certificaciones de existencia de crédito corresponde la Interventora y dará lugar a una reserva de crédito por su importe para los gastos o modificaciones especificados, quedando los créditos correspondientes como retenidos pendientes de utilización.

En el caso de que la operación presupuestaria a que la retención de cobertura no se lleve finalmente a cabo, el solicitante del documento RC podrá solicitar la anulación de la retención efectuada.

Las retenciones de crédito que no sean tramitadas en el plazo de tres meses se anularán.

4.- Cuando el Concejal Delegado responsable de la gestión de determinada aplicación presupuestaria considere necesario inmovilizar la totalidad o parte del crédito disponible existente en ella, considerándolo como no susceptible de utilización, podrá formular propuesta en tal sentido, solicitando la declaración de no disponibilidad de dicha cuantía.

La propuesta, que deberá ser razonada, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente el cual deberá ser remitido a Intervención para la emisión del preceptivo informe que, en todo caso, incluirá la certificación de existencia de saldo disponible suficiente para soportar la no disponibilidad propuesta.

Completado así el expediente, éste será sometido a la aprobación del Pleno de la Corporación.

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.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





La reposición a disponible de un saldo previamente declarado no disponible deberá seguir los mismos trámites para su aprobación.

5.- En todo caso, sin necesidad de expediente ni toma de decisión expresa, los gastos que hayan de financiarse -total o parcialmente- mediante subvenciones o aportaciones de terceros o mediante operaciones de crédito, serán anotados como créditos no disponibles por la Intervención hasta que ésta tenga constancia de la existencia de compromiso firme de ingreso por parte de las personas físicas o jurídicas que concedan la subvención o el crédito. En esta misma situación quedarán también los créditos de gasto de inversión financiados con enajenaciones, hasta que no se acredite el reconocimiento de los derechos que les dan cobertura.

### Sección 2ª. De las Modificaciones Presupuestarias

#### **BASE 10ª.- Normativa aplicable.**

Las modificaciones presupuestarias se registrarán por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y, en lo no dispuesto en dicha normativa, por las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto.

#### **BASE 11ª.- Expedientes de Modificación de Créditos.**

Las modificaciones de crédito que se pueden realizar en el Presupuestos del Ayuntamiento son las siguientes:

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

#### **BASE 12ª.- Disposiciones Generales.**

1.- Cuando hubiese que realizar gastos sin que exista crédito suficiente a nivel de vinculación jurídica establecido, se tramitará el oportuno expediente de modificación de créditos con sujeción a lo establecido en el presente Capítulo.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





2.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno de la Corporación no serán ejecutivas hasta que se haya efectuado el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva, cuando dicho trámite resulte procedente.

3.- Cuando se produzcan ingresos no previstos en la estructura del Presupuesto, procederá crear el correspondiente subconcepto sin necesidad de acuerdo de aprobación de la modificación.

4.- Cuando existiendo dotación presupuestaria para uno o varias aplicaciones dentro del mismo nivel de vinculación, se pretenda imputar gastos a aplicaciones del mismo nivel de vinculación jurídica que no figuran creadas, no será preciso una modificación presupuestaria.

#### **BASE 13ª.- Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito**

1.- Cuando haya de realizarse con cargo al Presupuesto algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no existiera crédito o el consignado fuera insuficiente y no ampliable, podrá acordarse la habilitación o suplemento de crédito que corresponda.

2.- De acuerdo con lo establecido en el art. 36 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se podrán financiar, indistintamente, con alguno o algunos de los siguientes recursos:

- Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, que se refiere el artículo 191.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 36.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril. No obstante, con carácter previo a la elección de este recurso de financiación, deberá emitirse informe por la Intervención municipal sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en la Disposición Adicional Sexta de dicha Ley en caso de que resultase prorrogada para el ejercicio de aplicación de las presentes Bases, y en las demás normas reguladoras del destino del superávit en términos de sostenibilidad financiera.
- Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto Corriente, previa acreditación de que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista. No obstante, con carácter previo a la elección de este recurso de financiación, se emitirá informe de la Intervención en el que se acredite que ello no supone el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012.
- Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se presume pueden reducirse sin perturbación del correspondiente Servicio, Actividad o Programa.
- Si se trata de gastos de Inversión, podrán financiarse además de con los recursos indicados en los apartados anteriores, con los procedentes de operaciones de crédito.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





En este supuesto será preciso informe de la Intervención municipal sobre posibilidad legal de endeudamiento y necesidad de autorización del órgano de tutela financiera.

- Excepcionalmente, podrá recurrirse a operaciones de crédito para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, a tenor de lo previsto en el apartado 5 del art. 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con las formalidades que se establecen en el art. 36.3 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, siendo necesario que el acuerdo se adopte por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

3.- La tramitación del Expediente de Concesión de un Crédito Extraordinario o de un Suplemento de Crédito, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) La Propuesta de Modificación de la Alcaldía.
- b) Memoria justificativa suscrita por los Concejales Delegados responsables de los créditos afectados, además del Concejal Delegado de Hacienda, en la que se hará referencia a la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios futuros, y a la inexistencia o insuficiencia de saldo de crédito no comprometido en el nivel de vinculación jurídica correspondiente. En el caso de que el nuevo gasto se pretenda financiar con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, justificación de que el resto de los ingresos no finalistas vienen efectuándose con normalidad. Si se pretendiera financiar nuevo gasto corriente, expresamente declarado necesario y urgente, mediante operación de crédito, la Memoria deberá acreditar la insuficiencia de financiación mediante Remanente Líquido de Tesorería, nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados en algún otro concepto del Presupuesto corriente o mediante anulaciones o bajas de saldo de crédito no comprometido de otras partidas que pudieran reducirse sin perturbación del respectivo servicio.
- c) Informe de Intervención.
- d) Acuerdo del Pleno de la Corporación.

En los supuestos de calamidad pública o de naturaleza análoga de interés general, la modificación presupuestaria será inmediatamente ejecutiva, sin perjuicio de las reclamaciones que contra el acuerdo se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los 8 días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimada de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

#### **BASE 14ª.- Transferencias de Crédito**

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





1.- Transferencia de Crédito es aquella modificación del Presupuesto de Gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un Crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2.- Las Transferencias de Crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos Cerrados.
- No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

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

3.- La tramitación del Expediente de Transferencia de Crédito, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Propuesta de Modificación Presupuestaria. La Propuesta corresponderá a:
- El Concejal responsable del crédito correspondiente, con el visto bueno del Concejal Delegado de Hacienda, cuando la modificación afecte a aplicaciones presupuestarias cuya gestión dependa exclusivamente de un único Concejal.
  - Conjuntamente por los Concejales responsables de los créditos afectados, con el visto bueno del Concejal Hacienda cuando la modificación afecte a aplicaciones presupuestarias cuya gestión dependa de dos o más Concejales.
- b) Informe de Intervención.
- c) Acuerdo del Órgano Competente: Las Transferencias de Crédito serán autorizadas:
- Por el Alcalde-Presidente, si afectan a Créditos de Personal o si afectan a Créditos de una misma Área de Gasto.
  - Por el Pleno de la Corporación, si afectan a Créditos de distintas Áreas de Gasto.

En la tramitación de los Expedientes de Transferencia de Crédito autorizados por el Pleno de la Corporación, serán de aplicación las mismas normas de información, reclamaciones y publicidad del Presupuesto General.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





4.- De acuerdo con lo establecido en la Base 5ª, podrán realizarse modificaciones de crédito del Presupuesto de Gastos mediante Transferencias a partidas sin crédito –con crédito cero–.

5.- Los créditos necesarios que soporten las contrataciones del Plan de Empleo Local, se transferirán mediante expediente de modificaciones de crédito, al correspondiente área de gasto, a efectos del correcto cálculo del coste efectivo de los servicios.

6.- Para realizar transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias con distinta Concejalía Delegada, pero con la misma área de gasto y el mismo capítulo, no será necesario informe de Intervención.

#### **BASE 15ª.- Incorporación de Remanentes de Crédito y cambio de afectación**

1. Los Remanentes de Crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2.- Integrarán los Remanentes de Crédito los siguientes componentes:

- Los Saldos de Disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos y las obligaciones reconocidas.
- Los Saldos de Autorizaciones, es decir, la diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- Los Saldos de Créditos, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

3.- Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente. Los Remanentes de Crédito no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el art. 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la oportuna modificación presupuestaria, y previa incoación de Expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

4.- En ningún caso, serán incorporables los Créditos declarados no disponibles ni los Remanentes de Crédito ya incorporados en el ejercicio precedente. No obstante, los Remanentes de Crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		EXPEDIENTE :: 2023PG
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





A tales efectos los gastos financiados con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, como inversiones financieramente sostenibles de acuerdo con la normativa reguladora del destino del superávit presupuestario, se considerarán afectados en el importe autorizado a 31 de diciembre del ejercicio anterior, siendo su incorporación obligatoria, a los efectos de que se mantengan los destinos legalmente previstos para el superávit presupuestario. Los importes no autorizados a cierre del ejercicio anterior conllevarán la necesidad de amortizar deuda pública en el ejercicio corriente.

5.- La Incorporación de Remanentes de Crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros. Se considerarán como tales los siguientes:

- El Remanente Líquido de Tesorería. No obstante, con carácter previo a la elección de este recurso de financiación, deberá emitirse informe por la Intervención municipal sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en la Disposición Adicional Sexta de dicha Ley en caso de que resultase prorrogada para el ejercicio de aplicación de las presentes Bases, y en las demás normas reguladoras del destino del superávit en términos de sostenibilidad financiera.
- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto Corriente, previa acreditación de que el resto los ingresos viene efectuándose con normalidad. No obstante, con carácter previo a la elección de este recurso de financiación, se emitirá informe de la Intervención en el que se acredite que ello no supone el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12.5 de la Ley orgánica 2/2012.
- Para Gastos con Financiación Afectada, preferentemente, los Excesos de financiación y los Compromisos firmes de aportación afectados a aquéllos. En su defecto, los recursos genéricos recogidos en los puntos anteriores, en cuanto a la parte de gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

6.- La tramitación del Expediente de Incorporación de Remanentes de Crédito, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

a) Propuesta de Modificación Presupuestaria:

La Propuesta corresponderá a la Intervención Municipal cuando se trate de incorporar remanentes de incorporación obligatoria por estar financiados con recursos afectados y gastos comprometidos de inversiones financieramente sostenibles, y al Concejal de Hacienda en los demás casos.

b) Informe de Intervención, cuando la propuesta la haya formulado el Concejal de Hacienda.

c) Acuerdo del Alcalde – Presidente.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





7.- Efectuada la incorporación, la vinculación de los créditos se regirá por el régimen establecido en las presentes Bases.

8.- En la Incorporación de remanentes de crédito que tengan la consideración de gastos con financiación afectada, y en aquellos que financien gastos autorizados de inversiones financieramente sostenibles, no será necesaria la aprobación de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior. En este caso, los ingresos afectados que han de financiar la modificación presupuestaria mediante Incorporación de remanentes de crédito serán los que se determinen en el expediente de incorporación del correspondiente Proyecto de Gasto, y en el caso de gastos autorizados de inversiones financieramente sostenibles, se financiará con remanente de tesorería para gastos generales que quedará afectado a tal finalidad, sin perjuicio de que el remanente de tesorería para gastos generales resultante de la Liquidación del presupuesto resulte negativo.

#### **BASE 16ª.- Baja por Anulación de Crédito**

1.- Baja por Anulación es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el Crédito asignado a una aplicación presupuestaria.

2.- Puede darse de baja por anulación cualquier Crédito del Presupuesto de Gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo Servicio.

3.- Podrán dar lugar a una Baja de Crédito:

- La financiación del Remanente de Tesorería Negativo.
- La financiación de Créditos Extraordinarios y de Suplementos de Crédito.
- La ejecución de otros Acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

4.- La aprobación del Expediente de Baja por Anulación, corresponderá al Pleno de la Ayuntamiento.

5.- Si se destinan a financiar Créditos Extraordinarios o Suplementos de Crédito, al Expediente se le dará los mismos trámites de información, recursos y reclamaciones que al Presupuesto General.

#### **BASE 17ª. Ampliación de Crédito**

1.- La Ampliación de Crédito es aquella modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se concreta en el aumento de crédito en alguna de las aplicaciones presupuestarias ampliables, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 39 del RD 500/1990, de 20 de abril.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





2.- Si durante el ejercicio se produjera la necesidad de declarar ampliables aplicaciones presupuestarias, ello se efectuaría mediante la modificación de las presentes Bases de Ejecución por acuerdo del Pleno de la Corporación, y en concreto, incluyendo en la presente base las citadas partidas presupuestarias con el recurso afectado que corresponda. En dicha modificación de las Bases serán de aplicación las mismas normas de información, reclamaciones y publicidad del Presupuesto General.

3.- La tramitación del Expediente de Ampliación de Crédito, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Propuesta de Modificación Presupuestaria del Concejal de Hacienda.
- b) Informe de Intervención.
- c) Acuerdo del Alcalde – Presidente.

#### BASE 18ª. Generación de Crédito

1.- Podrán generar crédito en el Presupuesto de Gastos los siguientes Ingresos de naturaleza no tributaria:

- Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas, para financiar, junto con el Ayuntamiento, servicios, actividades o programas de gasto de su competencia. Será preciso que se haya Reconocido el Derecho o, en su defecto, que obre en el Expediente copia del Acuerdo formal de compromiso firme de aportación.
- Enajenación de bienes municipales: Será preciso que se haya producido el Reconocimiento del Derecho previo pago por el adquirente.
- Prestación de servicios en los que se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados: Estará supeditada, al Reconocimiento del Derecho.
- Reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a reposición del crédito en la correspondiente cuantía.

2.- Toda modificación presupuestaria por generación de créditos estará condicionada al previo reconocimiento de derechos o formalización del correspondiente documento de Compromiso de ingreso.

A estos efectos, será documento suficiente para formular Compromiso de Ingreso, con carácter general, la notificación oficial de la concesión de la subvención o la suscripción del correspondiente convenio. Con carácter especial:

- En las subvenciones procedentes de la Comunidad Autónoma u otras Administraciones Publicas para financiar programas derivados de convenios que prevean su prórroga, Informe de la Concejalía responsable del Programa manifestando que no se ha procedido a la denuncia del Convenio por ninguna de las partes e Informe del Ente subvencionante

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		EXPEDIENTE :: 2023PG 000001
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





poniendo de manifiesto que cuenta con financiación suficiente para el correspondiente ejercicio presupuestario.

- En relación con el Programa de Fomento del Empleo Agrario, será suficiente resolución de la Diputación aprobando la convocatoria del programa siempre que figuren los proyectos de obras y servicios aprobados por el Servicio Público de Empleo Estatal.

3.- El reconocimiento de derechos legalmente afectados a los destinos previstos en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, dará lugar a generación de créditos para la "Adquisición y mejora del Patrimonio Municipal del Suelo" en el Capítulo VI del Estado de Gastos. Los derechos reconocidos en ejercicios cerrados afectados a dichos destinos y que no hayan dado lugar a modificación presupuestaria en el ejercicio de su imputación, podrán generar crédito en el presupuesto del ejercicio corriente, a efectos de garantizar que se cumpla el destino legalmente fijado. Los créditos generados y los recursos afectados formarán parte de un proyecto de gasto con financiación afectada en los términos establecidos en las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto. La ejecución de gasto financiable con recursos procedentes del PMS requerirá la tramitación del correspondiente expediente de modificación presupuestaria por crédito presupuestario o suplemento de crédito, financiado con baja por anulación, para que su ejecución se realice con cargo a una aplicación presupuestaria que responda a la naturaleza del mismo, salvo que se destine a adquirir bienes para su integración en el patrimonio municipal del suelo, en cuyo caso se podrá contabilizar la adquisición con cargo a la aplicación presupuestaria generada.

4.- Del mismo modo, los derechos que se reconozcan por multas impuestas en virtud de lo establecido en el artículo 144 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, en el concepto presupuestario 39909 "Multas órdenes de ejecución", generarán crédito en la aplicación presupuestaria del capítulo II del Estado de Gastos 152 22799 denominada "Ejecuciones subsidiarias", para dar cobertura a los gastos que genere efectivamente la ejecución subsidiaria de la orden incumplida, a los que habrá que sumar los intereses y gastos de gestión de las obras, vinculándose a dichos gastos a través de la configuración de un proyecto de gasto con financiación afectada. Los derechos reconocidos en ejercicios cerrados por dicho concepto que no hayan dado lugar a modificación presupuestaria en el ejercicio de su imputación podrán generar crédito en el presupuesto del ejercicio corriente, a efectos de garantizar que se cumpla el destino legalmente fijado.

5.- La tramitación del Expediente de Generación de Crédito por Ingresos, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Propuesta del Concejal Delegado de Hacienda.
- b) Informe de Intervención.
- c) Acuerdo del Alcalde – Presidente.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





**Capítulo III. Ejecución del Presupuesto**  
**Sección 1ª. Ejecución del Presupuesto de Gastos**

**BASE 19ª.- Presentación y Registro contable de facturas.**

Los proveedores podrán presentar sus facturas no electrónicas dirigidas a este Ayuntamiento por cualquier medio previsto legalmente. Las facturas electrónicas se presentarán a través del punto de entrada habilitado al efecto, FACE, en los términos previstos en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación de registro contable. Una vez recibida la factura en el registro administrativo o en el punto de entrada de facturas electrónicas, la Intervención municipal la registrará de forma inmediata en el Registro Contable de Facturas integrado en el sistema de información contable. Cuando la factura presentada adolezca de errores contables o no obtenga la conformidad de la unidad tramitadora competente, la devolución al proveedor se realizará igualmente a través del Registro Contable de Facturas.

Una vez anotada la factura en el Registro Contable, la Intervención la remitirá de forma inmediata al área competente para que proceda a su tramitación que incluirá, en su caso, fiscalización previa, devolviéndose nuevamente a la Intervención municipal para el reconocimiento de la obligación.

Con el objetivo de agilizar los procedimientos de tramitación y pago de facturas y el cumplimiento de la normativa aplicable, el personal del Ayuntamiento y los miembros de la Corporación no deberán bajo ningún concepto aceptar la presentación de facturas que no le hayan sido remitidas por la Intervención municipal previa anotación en el Registro Contable. Se establece la obligatoriedad de que, una vez que sea recibida la factura previamente anotada en el Registro Contable en el área, departamento o servicio correspondiente, sea tramitada, conformada y presentada nuevamente a la Intervención para el reconocimiento de la obligación en el plazo máximo de 10 días naturales.

**BASE 20ª.- Fases de la Gestión del Gasto**

Las fases –consecutivas y necesarias- a través de las que se desarrollará la gestión del gasto son las siguientes:

- a) Autorización del gasto
- b) Disposición o compromiso del gasto
- c) Reconocimiento o liquidación de la obligación
- d) Ordenación del pago

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la consideración del pago como última fase de ejecución del gasto que pone fin al proceso que viene constituido por todas y cada una de las fases indicadas anteriormente.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





La autorización del gasto es el acto mediante el cual se acuerda por el órgano competente en cada caso la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La disposición o compromiso del gasto es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de los gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. Es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

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. Se delega en la Junta de Gobierno local. Se autoriza a la Alcaldía a avocar la delegación de esta atribución en cualquier momento por causas debidamente motivadas mediante la correspondiente resolución.

La ordenación del pago es el acto mediante el cual, el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad, con el fin de solventar la deuda contraída. Se delega en la Junta de Gobierno local. Se autoriza a la Alcaldía a avocar la delegación de esta atribución en cualquier momento por causas debidamente motivadas mediante la correspondiente resolución.

#### **BASE 21.- Órganos Competentes para la Gestión de Gastos**

Con cargo a los créditos del estado de gastos, el órgano competente para autorizar gastos será el que resulte de la aplicación de las normas legales y reglamentarias vigentes y aplicables en cada caso por razón de la materia, así como las Resoluciones de Alcaldía de delegación de atribuciones.

Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al mismo órgano competente para su autorización.

Corresponderá a la Alcaldesa –o por delegación a la Junta de Gobierno Local- el reconocimiento y la liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

El reconocimiento extrajudicial de créditos compete al Pleno de la Corporación, conforme a lo dispuesto en la Base 24.

#### **BASE 22.- Normas de Tramitación de Gastos**

##### 1. Norma general de tramitación de gastos.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que comprometan gastos careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a que haya lugar. Los responsables de gestión del gasto, cuidarán especialmente de no realizar encargo firme o la orden de ejecución de la prestación sin la existencia de crédito presupuestado disponible y suficiente al que imputar el gasto de la operación, haciéndose efectiva su responsabilidad personal para hacer frente al importe de las operaciones realizadas contraviniendo la presente norma. Siendo nulo todo acuerdo por el que se comprometan créditos sin la existencia de crédito disponible, suficiente y adecuado, será requisito indispensable para tramitar toda clase de propuestas cuya aceptación represente una obligación de pago, el certificado de existencia de crédito o documento RC.

Todo gasto se tramitará previa retención de crédito.

Una vez autorizado el gasto se remitirá a la Intervención haciendo constar la referencia del acuerdo de autorización adoptado, tomando razón del mismo en contabilidad y expidiendo el documento contable "A".

El centro gestor, una vez realizados los oportunos trámites para la disposición del gasto y una vez conocido el importe exacto del mismo y el adjudicatario, darán traslado al órgano competente para la disposición, así como a la Intervención para la toma de razón y fiscalización, expidiendo el documento contable "D".

Realizado el gasto de acuerdo con las condiciones establecidas, que deberá confirmarse por el centro gestor del gasto, y recibidos los documentos justificativos, se remitirán conformados a la Intervención a efectos de su fiscalización y contabilización que dará lugar al documento contable "O".

Atendiendo a la naturaleza del gasto los documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones serán los siguientes:

1.- En los gastos de personal (Capítulo I) se observarán las siguientes reglas:

1.1.- Las retribuciones de todo el personal se justificarán mediante las nóminas mensuales.

Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones precisarán además, previos los informes y propuestas oportunas, que por Resolución de la Alcaldía se acuerde su concesión liquidándose en la primera nómina que se elabore.

1.2.- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





1.3.- En otros conceptos, cuyo crédito esté destinado a satisfacer servicios prestados por un tercero, será preciso la presentación de factura, con los requisitos que se exigen en el apartado siguiente.

2.- En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura con los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas deberán ser revisadas aritméticamente para su Registro y trámites ulteriores.

La Tesorería Municipal velará especialmente para comprobar que todos los proveedores al Ayuntamiento, estén debidamente dados de alta en el censo del Impuesto sobre actividades económicas y asimismo, que se encuentren al corriente del pago de las obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal.

3.- En los contratos de obras, se justificará la obligación con las certificaciones de obra expedidas por los Servicios Técnicos correspondientes, a las que deberán unirse las facturas correspondientes.

4.- Los gastos por intereses y amortización de préstamos y otros gastos de naturaleza financiera se justificarán con el correspondiente resguardo bancario.

5.- En la adquisición de activos financieros será necesario el resguardo válido o documento equivalente.

Podrá tomarse razón de endoso de certificaciones y facturas siempre que el abono de aquellas resulte procedente y las obligaciones se encuentren debidamente reconocidas. No obstante lo anterior, se podrán presentar solicitudes de endoso con carácter previo al reconocimiento de las obligaciones, quedando condicionado a dicho reconocimiento.

No será necesaria aprobación del endoso, siendo suficiente con la notificación fehaciente del mismo. Dicha notificación deberá especificar los siguientes extremos:

- Importes y números de las facturas a endosar.
- Identificación del endosante y endosatario, mediante presentación de CIF, así como el documento acreditativo del representante legal en caso de personas jurídicas.
- Voluntad de endosar por parte del endosante.
- Aceptación del endoso por el endosatario.
- Número de cuenta corriente del endosatario.
- Fecha de la solicitud.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		EXPEDIENTE :: 2023PG 000001
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Una vez efectuado el endoso, el pago correspondiente sólo podrá realizarse a favor del endosatario, salvo nuevo endoso.

De los endosos tomará razón la Tesorería municipal, y serán efectivos previa toma de razón y reconocimiento por el órgano competente de la obligación endosada.

La ordenación del pago es el acto mediante el cual, el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada y, previa intervención, emite orden de pago contra la Tesorería Municipal.

El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, o podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas cuando las circunstancias concurrentes así lo exijan. En cualquier caso, la ordenación del pago se realizará de conformidad con el plan de disposición de fondos, en su caso, en el cual se recogerá necesariamente la prioridad absoluta del pago de los intereses y del capital de la deuda pública, conforme al artículo 14 de la LOEPSF, así como la prioridad del pago de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, según el artículo 187 del TRLHL.

Los pagos se realizarán en metálico, mediante cheque nominativo o transferencia bancaria, no pudiéndose utilizar pues la emisión de efectos, tales como letras de cambio o pagarés.

Todos los pagos se realizarán prioritariamente por transferencia bancaria. Previamente a la realización del pago, deberá quedar acreditado en el correspondiente procedimiento que la persona física o jurídica ha presentado debidamente cumplimentada la Ficha de Terceros que a tal efecto se determine por la Tesorería Municipal, salvo que el pago se haga en metálico o cheque.

El pago mediante cheque requerirá solicitud del interesado, y se resolverá por el Decreto que habilite a la Tesorería para efectuar el pago mediante cheque, el cual, una vez firmado por los tres claveros, será entregado en las oficinas municipales al interesado o representantes debidamente acreditados, quienes firmarán el recibí en el mandamiento de pago o documento equivalente. El cheque habrá de ser nominativo, es decir, a favor del interesado a quien se ha reconocido la obligación y expedido la orden de pago y estará autorizado con las firmas mancomunadas de los tres claveros. Con arreglo a lo establecido en el artículo 134 de la Ley 19/1985, de 16 de julio, cambiaria y del cheque, se hace efectivo a su presentación en la oficina donde se encuentre la cuenta corriente, con independencia de la fecha que en el mismo figure.

En cuanto al procedimiento de entrega de efectivo al acreedor y una vez se disponga del mismo, la Tesorería comunicará al interesado su puesta a disposición. Si el acreedor es persona física, en el momento de la entrega del efectivo, se solicitará del interesado, si es persona física, el D.N.I., si es persona jurídica, además del D.N.I. del apoderado, los poderes de su representante

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





bastanteados en los que se refleje que puede retirar libramientos. En ambos casos, una vez identificada la persona que va a retirar los fondos, se anotará en el documento de pago la fecha y el D.N.I., firmando el apoderado el "recibí".

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 2.500 euros o su contravalor en moneda extranjera. A efectos del cálculo de la cuantía señalada, se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Se prohíbe el pago aplazado del precio en los contratos salvo que una ley lo autorice expresamente.

Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas.

## 2. Procedimiento abreviado de tramitación "AD".

Cuando para la realización de un gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del preceptor, en su caso, se podrán acumular las fases de autorización y disposición, tramitándose a través del procedimiento abreviado "AD".

Dicho procedimiento se iniciará con la remisión a la Intervención de Fondos del expediente de gasto formulado por el centro gestor acompañado del documento normalizado "AD".

Autorizado y dispuesto el gasto, se remitirá a la Intervención para su toma de razón en contabilidad.

Se podrán tramitar por este procedimiento los siguientes tipos de gastos:

- Retribuciones del personal funcionario y laboral fijo en plazas efectivamente ocupadas.
- Gastos plurianuales por el importe de la anualidad presupuestaria correspondiente.
- Contratos de tracto sucesivo cuyo importe es previamente conocido: (arrendamientos, contratos de prestación de servicios, etc.).
- Primas de seguros contratados.
- Gastos financieros, intereses y cuotas de amortización de préstamos sometidas a tipos de interés fijo y plazo fijo.
- Demás supuestos previstos en estas Bases.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





La aprobación del acto o contrato originario del que derivan dichos compromisos, junto con la consignación en el presupuesto debidamente aprobado, originarán el documento contable "AD", al comienzo del ejercicio.

El reconocimiento de obligaciones consecuencia de gastos tramitados mediante el procedimiento abreviado "AD" se realizará de acuerdo con lo establecido para el régimen de tramitación ordinario.

### 3. Procedimiento Abreviado "ADO"

Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata y siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones tramitándose el documento contable "ADO". Se podrán tramitar por este procedimiento, entre otros, los siguientes tipos de gasto:

- Productividades y Gratificaciones por servicios extraordinarios.
- Retribuciones del personal funcionario y laboral y de los miembros de la Corporación.
- Gastos de acción social.
- Dietas, asistencias, indemnizaciones por razón del servicio.
- Intereses de demora.
- Gastos presupuestarios consecuencia de fondos librados a justificar o como anticipos de caja fija.
- Gastos de tracto sucesivo tales como suministro de agua, teléfono, energía eléctrica, gas, combustible y otros cuyo importe se concreta con la facturación periódica.
- Todos aquellos gastos financieros y cuotas de amortización que debido a sus características no puede conocerse su importe previamente al reconocimiento de la obligación (tipo de interés o plazo de amortización variable.).
- Gastos por pago de justiprecio u otras indemnizaciones.
- Contratos menores.
- Subvenciones prepagables.
- Activos financieros para rentabilización de excedentes de tesorería.
- Los demás que se indiquen en los regímenes especiales contemplados en las presentes Bases de Ejecución.

El expediente de gasto completo formulado por el centro gestor y la factura o documento justificativo de la obligación a reconocer se remitirán a la Intervención para su fiscalización, cuando proceda según lo previsto en la legislación vigente. La aprobación del gasto por el órgano competente dará lugar al documento contable "ADO".

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	EXPEDIENTE :: 2023PG 000001
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11	Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





**BASE 23ª.- Normas Especiales de Tramitación de Gastos.**

1ª.-Gastos de Personal.

La ejecución de los gastos de personal se ajustará a las siguientes fases de ejecución presupuestaria:

En relación con el personal funcionario, laboral fijo e indefinido:

- a) Por lo que respecta a las retribuciones fijas: se deberán comprometer al principio del ejercicio los créditos necesarios para atender el gasto anual de estas retribuciones correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente cubiertos, lo que se hará emitiendo documento contable AD al inicio del ejercicio por el importe de las retribuciones fijas anuales que conste en el anexo de personal del presupuesto. Se podrán emitir documentos contables AD o AD/ a lo largo del ejercicio cuando circunstancias sobrevenidas modifiquen el importe estimado inicialmente.
- b) En relación con las retribuciones por gratificaciones, horas extraordinarias y productividad: se expedirá documento contable AD mensualmente en el momento en que se dicte decreto de concesión.
- c) Contra los documentos AD referidos se expedirán documentos contables O, que reflejarán las obligaciones reconocidas por retribuciones fijas, productividad, gratificaciones y horas extraordinarias, en base a la nómina mensual.
- d) El resto de retribuciones variables serán objeto de documento ADO sobre crédito disponible en el momento de su reconocimiento.
- e) En relación con las cuotas por Seguridad Social, al principio del ejercicio se tramitará documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas en el ejercicio. Se podrán emitir documentos contables AD o AD/ a lo largo del ejercicio cuando circunstancias sobrevenidas modifiquen el importe estimado inicialmente. El importe de las liquidaciones mensuales originarán la tramitación del documento "O".

En relación con el personal funcionario o laboral fijo de nueva incorporación:

- f) Podrán expedirse cuantos documentos contables "RC" sean necesarios, referidos en sus cuantías a las dotaciones anuales de dichos puestos de trabajo, al objeto de garantizar los créditos que permitan financiarlos. El nombramiento de funcionarios, o cualquier otra incorporación, así como nuevos derechos con contenido económico no incluidos en la plantilla presupuestaria, generarán la tramitación de nuevos documentos "AD" por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

En relación con el personal laboral temporal:

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		EXPEDIENTE :: 2023PG 000001
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- g) Los contratos temporales requerirán previa retención de crédito por el importe de las retribuciones y la seguridad social prevista y, una vez formalizados se documentarán en documento contable "AD". Su inclusión en las nóminas mensuales dará lugar al documento contable "O".

En relación a los denominados complementos específicos singulares o plus de guardia, se reconocen como gastos de carácter fijo, pero con carácter provisional hasta la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

### 2º.- Aportaciones.

En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones u otros entes a los que el Ayuntamiento pertenezca o se integren dentro de éste, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento "AD" si el crédito fuera disponible. Si el importe de la aportación no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cantidad estimada.

### 3º.- Obras Ejecutadas por Administración.

El documento "A" se formalizará con el acuerdo del órgano competente en el que se apruebe el proyecto y su ejecución directamente con medios propios, sobre el que previamente se habrá solicitado a la Intervención Municipal expedición de certificado de crédito suficiente y adecuado. Se emitirán distintos documentos contables "A" para mano de obra, materiales y maquinaria.

Los compromisos de gasto debidamente formalizados en mano de obra, materiales y maquinaria darán lugar a los respectivos documentos contables "D".

### **BASE 24ª.- Reconocimiento extrajudicial de créditos.**

En los supuestos previstos en la Base 3, el Ayuntamiento podrá proceder a reconocer jurídicamente gastos que son inicialmente nulos y que por lo tanto nunca gozaron de eficacia jurídica, bajo la figura del reconocimiento extrajudicial de créditos a fin de evitar lo que la reiterada jurisprudencia ha denominado enriquecimiento injusto de la Administración.

El expediente tramitado a tal efecto deberá contener:

- a) Acreditación de la existencia de crédito adecuado y suficiente previo a la aprobación. En el caso de gastos contraídos con ausencia de crédito presupuestario deberá tramitarse con carácter previo modificación presupuestaria para habilitarlo.
- b) Informes de las áreas gestora que deberán manifestarse sobre:
- Las causas que han provocado los gastos contraídos de modo irregular.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		EXPEDIENTE :: 2023PG000001
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- La efectiva realización de las prestaciones.
  - La adecuación o no de los precios facturados al estándar del mercado.
  - Opinión acerca de si el contratista o el tercero acreedor era conocedor de las causas que provocaron que el gasto fuese contraído de forma irregular, o si actuaba sin conocimiento de dicha causa y con buena fe.
- c) Informe de la Intervención en los términos previstos en el artículo 28.2 e) del Real Decreto 424/2017, cuando así proceda.
- d) En los casos en que, analizada la documentación anterior, la Intervención considere que concurren circunstancias que lo aconsejen, se solicitará informe a la Secretaría sobre la procedencia de instar la revisión de oficio, que será previo al informe de la Intervención.
- e) Acuerdo del Pleno de la Corporación.

#### **BASE 25ª.- Proyectos de Gasto.**

1.- Tienen la consideración de proyectos de gasto aquellos que puedan ser considerados como unidades de imputación de gastos o ingresos, pudiendo ser de carácter anual o plurianual y afectar a una o varias partidas; pudiendo ser gastos de capital o gastos corrientes financiados afectadamente. Estos proyectos de gastos serán objeto de un seguimiento y control específico.

2.- Los proyectos de gastos vienen identificados por un código único e invariable durante la ejecución del proyecto hasta su completa finalización o declaración de baja total por órgano competente.

#### **BASE 26ª.- Gastos con Financiación Afectada.**

1.- Tienen la consideración de gastos con financiación afectada aquellas unidades de gasto susceptibles de total delimitación dentro del presupuesto de gastos con independencia de que los créditos asignados a su realización figuren consignados en una o varias aplicaciones presupuestarias que se deben financiar total o parcialmente con aportaciones o ingresos concretos que tengan con el gasto una relación directa y objetiva, y que se recogerán en el presupuesto de ingresos.

2.- Los gastos con financiación afectada se tratarán en todo caso como proyectos de gastos y estarán identificados por un código único e invariable que lo individualice plenamente. Sobre los mismos se llevará un control y seguimiento específico.

3.- Dentro de los gastos con financiación afectada están los de adquisición y mejora del Patrimonio Municipal de Suelo, debiéndose acompañar a la autorización de los gastos de esta naturaleza un informe jurídico que especifique que el gasto concreto está incurso en los supuestos previstos en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	EXPEDIENTE :: 2023PG 000001
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11	Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





**BASE 27ª.- Anticipo reintegrables al personal.**

- 1.- El personal funcionario y laboral que reciba sus retribuciones con cargo al capítulo de gastos de personal del Ayuntamiento tendrá derecho a percibir anticipos de sus nóminas.
- 2.- El régimen jurídico por el que se regirán la concesión de los anticipos al personal sometido al régimen estatutario de la Función Pública será el previsto en cada momento en el convenio regulador de las relaciones entre el Ayuntamiento y su personal funcionario.
- 3.- El régimen jurídico por el que se regirán la concesión de los anticipos al personal sometido al régimen laboral será el previsto en cada momento en el convenio regulador de las relaciones entre el Ayuntamiento y su personal laboral, en defecto del mismo se aplicará el previsto para los funcionarios.
- 4.- En todo caso la concesión de tales anticipos estará condicionada a la consignación de crédito presupuestario.

**BASE 28.- Indemnizaciones por razón del servicio.**

- 1.- Tanto el personal del Ayuntamiento como los miembros de la Corporación tendrán derecho a ser indemnizados por los gastos ocasionados en alojamiento, manutención y transporte cuando se desplacen por razón del servicio, incluidos los desplazamientos por asistencia a cursos de formación debidamente autorizados, en los términos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- 2.- Con carácter previo al inicio de la comisión, se podrá solicitar el adelanto del importe aproximado de las dietas y manutención, debiéndose justificar posteriormente y reintegrar el sobrante.
- 3.- Con carácter general, cualquiera que sea el supuesto, será necesario aportar los siguientes datos para la liquidación de los gastos:
  - Resolución que autorice la comisión.
  - Fechas de la comisión.
  - Motivo de la comisión.
  - Lugar de la comisión.
  - Horas de salida y llegada.
  - Presentación de facturas acreditativas de los gastos de alojamiento.
- 4.- Indemnizaciones por dietas de alojamiento y manutención, e indemnización por gastos de viaje:

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		EXPEDIENTE :: 2023PG000001
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





## Alojamiento

Los gastos por alojamiento, desayuno incluido, serán los realmente gastados y justificados, sin que puedan exceder de las cuantías establecidas en el cuadro que se incluye al final de este apartado. No obstante lo anterior, el Concejal de Hacienda y el Concejal de Personal, conjuntamente, podrán autorizar, sólo en gastos de alojamiento, un importe superior cuando los precios ofertados por los hoteles así lo justifiquen.

Se podrán indemnizar los gastos de alojamiento en los siguientes casos:

- Noche anterior al comienzo de la comisión: Cuando la hora de comienzo del evento y la distancia al lugar de celebración obligaran a iniciar el desplazamiento antes de las 7 horas.
- Noches intermedias: En cualquier caso.
- Noche del último día de la comisión: Cuando la hora de finalización del evento y la distancia del lugar de celebración supusieran la llegada a Los Villares después de las 23 horas.

La justificación de los gastos por alojamiento se ajustará a las siguientes normas:

- Debe figurar expresamente la autorización previa del Alcalde/sa.
- En la medida de lo posible, se adjuntarán los documentos que acrediten la asistencia al evento.
- La factura justificativa vendrá expedida a nombre de la persona alojada o bien, y considerando que los gastos por alojamiento no generan retenciones por IRPF cualquiera que sea la cuantía indemnizada (art. 9 Reglamento IRPF), a nombre del Ayuntamiento.
- En la factura deben constar claramente el nombre de la persona alojada, los días de pernoctación y los servicios prestados con los correspondientes importes.
- La factura será expedida por el establecimiento hotelero. En caso de que el establecimiento hotelero sea contratado por una agencia de viajes, la factura expedida por la agencia irá acompañada de documento acreditativo del establecimiento hotelero en el que figuren los datos señalados en el punto anterior (Orden de 8 de noviembre de 1994).

Se podrá solicitar que la factura se abone por el Ayuntamiento directamente a la persona o entidad que expida dicha factura. En cualquier caso, el importe abonado no excederá del máximo previsto en la presente base.

## Manutención.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Los gastos por manutención incluyen almuerzo y cena.

En las comisiones que no duren más de un día, se percibirá media dieta cuando la comisión dure más de cinco horas, la salida sea antes de las 14 horas y el regreso después de las 16 horas. Si además el regreso es después de las 22 horas se recibirá la dieta completa.

En las comisiones de duración superior a un día, se podrán indemnizar los siguientes gastos por manutención:

- Día anterior al comienzo del servicio: Se indemnizará con media dieta cuando se devengue indemnización por alojamiento.
- Día de comienzo del servicio: Cuando la hora de comienzo del evento y la distancia al lugar de celebración obligaran a iniciar el desplazamiento antes de las 14 horas, o cuando el desplazamiento se realizara el día anterior, se indemnizará por la dieta de manutención completa, en caso contrario, por media dieta.
- Días intermedios: Dieta completa.
- Último día del servicio: Cuando la hora de finalización del evento y la distancia del lugar de celebración supusieran la llegada a Los Villares después de las 22 horas, se indemnizará por la dieta de manutención completa, en caso contrario, por media dieta.

La justificación de los gastos por alojamiento se ajustará a las siguientes normas:

- Debe figurar expresamente la autorización previa del Alcalde/sa.
- En la medida de lo posible, se adjuntarán los documentos que acrediten la asistencia al evento.

	Cuantías en euros		
	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
Grupo 2	65,97	37,40	103,37
Grupo 3	48,92	28,21	77,13

El presente cuadro se entenderá automáticamente modificado en caso de modificación del Real Decreto 462/2002 por Acuerdo de Ministros.

- Grupo 2: Grupos de titulación A1 y A2 y miembros de la Corporación.
- Grupo 3: Resto de personal.
- El grupo de titulación a considerar será el correspondiente al puesto de trabajo que se esté desempeñando de forma efectiva.

#### Gastos de transporte.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>EXPEDIENTE :: 2023PG000001</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11	Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Medio de transporte público: Se indemnizará el importe del billete o pasaje, clase turista/convencional o inferior. En casos de urgencia, cuando no hubiese pasajes de clase turista/convencional o inferior, se podrán autorizar clases superiores. La justificación se realizará mediante la presentación del billete/pasaje o de la factura que acredite su compra, expedida a nombre del comisionado o del Ayuntamiento. Se podrá solicitar que la factura se abone por el Ayuntamiento directamente a la persona o entidad que expida dicha factura.
- Medio de transporte propio. Se abonarán 0,26 euros por km. recorrido en coche, o 0,106 por km. recorrido en motocicleta. Cuando se tengan que desplazar hasta cuatro personas, sólo se indemnizará por el coste de un vehículo. El número de km. a indemnizar será el que figure en la Google Maps, pudiéndose autorizar 5 km más por desplazamiento dentro de la ciudad.
- Se abonarán gastos de peaje y parking siendo necesaria la presentación del documento justificativo del gasto.
- Se podrán autorizar gastos por taxi u otros vehículos con conductor, siendo necesaria para su justificación los documentos justificativos del gasto.

**BASE 29ª.- Pagos justificar.**

1.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 a 72 del RD 500/1990, el Ordenador de Pagos podrá autorizar, mediante resolución motivada, la expedición de órdenes de pago “a justificar”, cualquiera que sea su cuantía.

Los pagos a justificar son aquellos que deban satisfacerse por servicios o suministros cuyos justificantes no puedan obtenerse en el momento de hacerse el pago.

En el supuesto de que el perceptor sea el Ordenador de Pagos la aprobación corresponderá a la Alcaldía-Presidencia.

2.- La justificación de los pagos a justificar deberá presentarse en el plazo máximo de tres meses a contar desde su otorgamiento, salvo que en el acto de concesión se establezca un plazo inferior. En cualquier caso y salvo supuestos excepcionales para los que se autorice expresamente la justificación en el ejercicio siguiente al de la concesión, los pagos a justificar quedarán justificados como máximo el 31 de diciembre del ejercicio de la concesión

3.- Las normas generales de las que deberán ajustarse dichos pagos son las siguientes:

- a) Este procedimiento deberá utilizarse excepcionalmente y sólo en aquellos casos en que no se pueda aportar previamente la documentación justificativa del suministro o servicio realizado.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		EXPEDIENTE :: 2023PG 000001
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- b) El gasto se tramitará siguiendo el procedimiento abreviado, de manera que, dictada la resolución aprobatoria de la provisión, se expedirá el documento contable ADO con cargo a la aplicación presupuestaria.
- c) El pago se soportará documentalmente en el documento P.
- d) El perceptor, que deberá ser miembro de la Corporación o personal al servicio de la misma, será responsable de la custodia de los fondos, así como su correcta aplicación a la finalidad para la que se libraron. Se establece una excepción a este principio general: En aquéllos casos en que se conozca tanto la cuantía exacta del importe, como la identidad del destinatario final de los fondos, por motivos de operatividad la orden de pago se expedirá a nombre del tercero, sin perjuicio de que se designe a una persona de las mencionadas en este apartado como responsable de la custodia y entrega del medio de pago al destinatario de los fondos.
- e) El control y seguimiento contable de estos fondos deberá integrarse en la contabilidad municipal y se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad, Modelo Normal aprobado por la Orden EHA/1781/2013, de 23 de septiembre.
- f) Los pagos a justificar irán destinados a aquellas operaciones de carácter esporádico y accidental pero no a las que tengan carácter repetitivo, para las que se aplicará el procedimiento de los “anticipos de caja fija”, regulados en la base siguiente.
- g) No podrán expedirse nuevas órdenes de pago justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a favor de perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.
- h) Los perceptores deberán rendir cuenta justificativa, dentro del plazo marcado en la resolución que autorizó el pago –máximo tres meses-, a la que se acompañarán las facturas, billetes o documentos equivalentes, auténticos y originales, que acrediten los gastos realizados. La aprobación de la cuenta, previa fiscalización por Intervención, corresponde al Ordenador de Pagos.
- i) En los supuestos en que no se haya gastado la totalidad de los fondos librados, la cantidad no invertida se justificará con la carta de pago demostrativa de su reintegro. La cantidad reintegrada podrá reponer crédito en la correspondiente partida siempre que el reintegro se produzca en el mismo ejercicio presupuestario en el que se autorizó e hizo efectivo el pago.
- j) Los fondos librados a justificar son intransferibles a persona distinta del perceptor, siendo el mismo, en cualquier caso, el único responsable de su inversión, sin que puedan destinarse a finalidad distinta de la especificada en el decreto que autoriza el gasto.

4.- Cuando los perceptores incumplan su obligación de justificar en debida forma la inversión de los fondos, incurrirán en responsabilidad contable.

5.- Para el cobro de las cantidades no justificadas, así como los sobrantes no invertidos, podrá utilizarse, en caso necesario, la vía administrativa de apremio.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	EXPEDIENTE :: 2023PG 000001
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11	Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





**BASE 30ª.- Anticipos de Caja Fija.**

1.- Con carácter de anticipos de caja fija, el Ordenador de Pagos podrá autorizar, en virtud de resolución motivada, que se efectúen provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender gastos en los capítulos II y IV del estado de gastos.

2.- Es asimismo competencia del Ordenador de Pagos la determinación del importe y finalidad del anticipo de caja fija, así como su cancelación.

La cuantía de cada gasto satisfecho con cargo a estos fondos no puede ser superior a 2.500,00 €. A estos efectos no podrá fraccionarse un único gasto en varios pagos.

3.- A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas, que serán aprobadas por el Ordenador de Pagos.

En todo caso se rendirá la cuenta justificativa de los gastos de la caja habilitada a 31 de diciembre del ejercicio económico.

4.- La constitución inicial del anticipo y la reposición de fondos dará lugar a una retención del crédito inicialmente autorizado o repuesto en las aplicaciones presupuestarias afectadas.

5.- En cuanto a la contabilización se observarán las siguientes reglas:

1º.- Provisión inicial de fondos.

La provisión inicial de fondos para anticipos de caja fija se registrará como un movimiento interno de tesorería, desde la tesorería operativa de la entidad a la tesorería restringida de pagos, cargando la cuenta 575.1 o 574.1, con abono a la cuenta 570.

2º.- Pagos a los acreedores finales.

Los pagos que el cajero realice a los acreedores finales se registrarán cuando se produzcan o cuando determine la entidad local, siempre antes de la elaboración de la correspondiente cuenta justificativa. El registro se efectuará cargando la cuenta 558.1 con abono a la cuenta 575.1 o 574.1. En todo caso, a 31 de diciembre deberán haberse registrado todos los pagos realizados.

3º.- Justificación.

Con carácter general, la aprobación de la cuenta justificativa producirá la imputación económica y presupuestaria de los gastos en ella incluidos y la reposición de los fondos al cajero.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





La imputación económica se registrará, generalmente, cargando la cuenta representativa del gasto económico y abonando la cuenta 558.1.

La imputación presupuestaria se registrará cargando la cuenta 558.5, con abono a la cuenta 400.

La reposición de fondos se registrará:

Cargando la cuenta 400 con abono a la cuenta del subgrupo 57 "Tesorería" que corresponda y cargando la cuenta 575.1 o 574.1, con abono a la cuenta 558.5.

#### 4º.- Cancelación del anticipo.

Como consecuencia de la cancelación del anticipo de caja fija, el cajero deberá reintegrar los fondos en su poder por razón del anticipo y presentar la oportuna cuenta justificativa.

El reintegro de fondos por el cajero se registrará cargando la cuenta 571 o 570, con abono a la cuenta 575.1 o 574.1.

La aprobación de la cuenta justificativa producirá, generalmente, la imputación económica y presupuestaria de los gastos en ella incluidos mediante las siguientes anotaciones:

Cargo en la cuenta del grupo 6 representativa del gasto realizado con abono a la cuenta 558.1.

Cargo en la cuenta 558.5 con abono a la cuenta 400, y cargo en la cuenta 400 con abono a la cuenta 558.5.

Las salidas de fondos se efectuarán mediante metálico, talón, u orden de transferencia bancaria y sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya antelación se concedió el anticipo de caja fija.

6.- Lo dispuesto en los apartados 4 y 5 de la base anterior sobre exigencia de responsabilidades y exigencia de las cantidades no invertidas es asimismo aplicable a los cajeros o habilitados que reciban anticipos de caja fija.

#### **BASE 31ª.- Operaciones de Endeudamiento.**

Teniendo en cuenta que el artículo 10 del Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, excluye del ámbito de esa ley los contratos de préstamo y operaciones de tesorería, estén o no relacionados con la emisión, venta, compra o transferencia de valores o de otros instrumentos financieros, en la tramitación del expediente que por el Servicio de Tesorería de este

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Ayuntamiento se lleve a cabo para la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito con entidades financieras de cualquier naturaleza, habrá de tenerse en cuenta los siguientes criterios:

1. Todos los expedientes se iniciaran por Orden de Alcaldía, independientemente del órgano competente para su concertación, en la que constará al menos, el importe de la operación, finalidad, la necesidad financiera que motiva la concertación, el tipo de interés máximo según el principio de prudencia financiera, el plazo para la presentación de las ofertas, indicación de que las ofertas han de presentarse en sobre cerrado y fecha para la apertura de las ofertas acto público.
2. Se ha de solicitar ofertas, al menos, a tres entidades de crédito.
3. En el expediente se ha de incorporar una propuesta de adjudicación al órgano competente, donde queden valoradas las ofertas presentadas y se proponga la suscripción de la operación de endeudamiento con la entidad de crédito que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.
4. En el plazo de un mes desde su concertación, la operación será comunicada al Ministerio de Hacienda y Administración públicas.

#### **BASE 32ª.- Subvenciones**

1. Definición: Son subvenciones con cargo al Presupuesto de Gastos las entregas dinerarias efectuadas a favor de personas o entidades públicas o privadas, y que tienen por finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública, interés social o de promoción de una finalidad pública, sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios.

Las subvenciones se otorgarán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento General de Subvenciones, las Bases de Ejecución de los Presupuestos Municipales, las ordenanzas municipales, las bases específicas de convocatoria y los convenios de cada subvención.

2. Concesión de subvenciones: El órgano competente para la concesión de subvenciones, será la Alcaldesa-Presidenta, cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto. Corresponderá su concesión al Pleno, cuando su importe exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.

Formalizado el correspondiente concierto, contrato, convenio de colaboración u otro pacto, se expedirá un documento AD.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Las subvenciones nominativas, se concederán, previa solicitud formulada por el interesado de la misma a la que se unirá: Proyecto o Memoria de la actividad que formará parte integrante del Convenio a suscribir y presupuesto de la misma.

Los anteriores documentos recogerán inexcusablemente el presupuesto estimado de la actividad o actividades a realizar así como el número previsto de participantes o colectivos sociales al que se dirigen las mismas.

### 3. Procedimiento de concesión:

- a) El procedimiento ordinario deberá contar con los criterios de valoración que previamente hayan sido fijados en las bases reguladoras específicas de cada subvención y/o en la convocatoria.
- b) Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:
  - I. Las previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal, que deberán instrumentarse a través de un convenio.
  - II. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta 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.
  - III. 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.
- c) Los preceptores de subvenciones con cargo al Presupuesto municipal deben acreditar, estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Corporación, mediante certificación de Tesorería, en la que se haga constar que, vencidos los plazos de ingreso en periodo voluntario, no existe deuda alguna pendiente de pago por el titular de la subvención.
- d) Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, la Alcaldía deberá acordar la compensación.

4. Justificación: Sin perjuicio de las condiciones específicas contempladas, en su caso, en el Convenio suscrito, con carácter general transcurrido un mes desde la finalización de la actividad objeto de subvención, el beneficiario habrá de presentar la siguiente documentación en el Registro General, a los efectos de justificación:

- a) Solicitud del pago de la subvención.
- b) Memoria que acredite que la actividad fue realizada y grado de cumplimiento de los objetivos.
- c) Balance de Ingresos y Gastos realizados con motivo de la actividad subvencionada, de manera que se pueda comprobar que se ha ajustado al presupuesto inicial presentado.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR- Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- d) Certificado expedido por el Secretario de la Asociación o Entidad beneficiaria con el Visto Bueno del Presidente acerca de las subvenciones y demás ingresos generados con motivo de la actividad subvencionada, con independencia de su reflejo en el balance.
- e) Facturas y/o documentación original, con acreditación de su pago, debidamente cumplimentadas o fotocopia compulsada de las mismas (por el Secretario del Ayuntamiento o persona en quien delegue) de los gastos realizados en el ejercicio de la actividad.
- Las facturas habrán de presentarse por el conjunto de la actividad subvencionada debiendo superar, en todo caso, el importe de la subvención concedida.

#### 5. Relación de Subvenciones Nominativas:

Las subvenciones nominativas que se contemplan en el Presupuesto del ejercicio 2023, a efectos de su concesión directa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.a) de la Ley 38/2006, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, son las siguientes:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ENTIDAD BENEFICIARIA	IMPORTE
330 489.05	ASOCIACION DEL HOGAR "LA FUENTE"	500,00
334 489.06	ASOCIACIÓN DE MUJERES "PALANTE"	500,00
324 489.07	AMPA "LA PANDERA"	500,00
330 489.09	G.S.C. AL-YABALA	500,00
324 489.10	AMPA "EL OLIVAR"	500,00
341 489.23	LOS VILLARES C.F (Senior)	8.000,00
341 489.24	LOS VILLARES C.F (Base)	4.000,00
341 489.25	CLUB AMIGOS BALONMANO LOS VILLARES	3.000,00
334 489.04	ASOCIACIÓN CULTURAL MUSICAL LÁZARO RUEDA	40.000,00

### Sección 2ª. Ejecución del Presupuesto de Ingresos

#### **BASE 33ª.- Compromiso de Ingresos.**

1.- El compromiso de ingreso es el acto por el que cualesquiera entes públicos o privados se obligan con el Ayuntamiento, de forma pura o condicionada, y mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

2.- Si los compromisos de ingreso van a extenderse a varios ejercicios se imputará a cada uno de ellos la parte que se prevea realizar en el mismo de acuerdo con las estipulaciones que figuren en el acuerdo, protocolo o documento por el que dichos compromisos se consideren firmes.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG 000001</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





3.- Los compromisos de ingreso imputables al Presupuesto corriente serán objeto de contabilización independiente de los imputables a ejercicios posteriores.

4.- Los compromisos de ingreso- compromisos firmes de aportación- podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos.

**BASE 34ª.- Reconocimiento de Derechos.**

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración, o de los particulares. Por ello se observarán las reglas de los puntos siguientes.

2.- En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.

3.- En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

4.- En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

5.- Los compromisos concertados correspondientes a subvenciones y transferencias, se entenderán condicionados al cumplimiento de determinados requisitos realizados, ya sea total o parcialmente. Se reconocerá el derecho cuando se notifique por la Administración concedente que ha reconocido la obligación, o cuando se produzca el ingreso.

6.- Las pólizas de crédito que concierte el Ayuntamiento, se contabilizarán como compromisos concertados cuando se formalice el correspondiente contrato.

A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizarán el reconocimiento y cobro de las mismas.

7.- En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.

**BASE 35ª.- Tributos y Precios Públicos de carácter periódico.**

1.- Por la Tesorería se elaborarán 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.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR- Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





2.- El periodo de cobro en vía voluntaria se iniciará mediante notificación de la deuda tributaria, de forma individual o colectiva, para su pago en los plazos señalados en el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

3.- Del mismo modo se notificará o publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos.

4.- La vía ejecutiva de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario. Una vez que la deuda esté en periodo ejecutivo se iniciará el procedimiento de apremio mediante notificación de la providencia.

5.- La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

#### **BASE 36ª.- Contabilización de los Cobros.**

1.- Las cantidades recaudadas directamente en la caja municipal existente en las dependencias municipales, deberán ingresarse en las cuentas bancarias abiertas a nombre de este Ayuntamiento, no más tarde de diez días desde que fueron recaudadas.

Dichos ingresos irán acompañados de los justificantes correspondientes, con un breve detalle del desglose de los mismos, que serán entregados en la Tesorería municipal. En los casos de venta de entradas en taquilla, la justificación consistirá en la entrega de un cuadrante en el que figuren los eventos realizados, especificando los siguientes extremos:

- Nombre de la representación o evento
- Nº de entradas puestas a la venta
- Precio de las entradas
- Nº de entradas vendidas (detallando importes bonificados)
- Nº de entradas no vendidas, cedidas por protocolo y anuladas.

De tal forma, que el importe correspondiente al total de entradas puestas a la venta menos el importe correspondiente a las entradas no vendidas, cedidas y anuladas, coincida con el total ingresado para cada acto.

2.- La contabilización de los ingresos realizados en las cajas de efectivo o cuentas bancarias de recaudación, se realizará por aplicación directa.

3.- Diariamente la Tesorera efectuará el recuento de los ingresos recibidos ese día, cumplimentando las hojas de arqueo contable correspondiente a la caja y a las cuentas

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		EXPEDIENTE :: 2023PG 000001
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





financieras en las que se hayan producido los ingresos, aplicándose directamente con abono a las cuentas de ingresos que correspondan.

4.- Quincenalmente se realizará la aplicación contable definitiva de los ingresos realizados en las cuentas bancarias de las que se haya recibido información individualizada, abonándose las cuentas que correspondan según el ingreso de que se trate.

5.- Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos pendientes de aplicación, originándose un cargo en la cuenta de "Tesorería" y un abono en la cuenta de "Ingresos pendientes de aplicación en Caja".

6.- En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación con carácter general, se utilizará la aplicación directa, originándose un cargo en la cuenta de "Tesorería" y un abono en la cuenta de " Deudores por derechos reconocidos".

7.- Cuando los Servicios Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones habrá de comunicarla a Tesorería, a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.

8.- Tesorería controlará que no existe ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

#### **BASE 37ª.- Fianzas y Depósitos Recibidos y Otros Ingresos.**

Las fianzas y depósitos que a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas u otras personas, tendrán el carácter de operaciones no presupuestarias, así como los demás ingresos que no se incluyeran en el estado de ingresos del presupuesto o en sus bases de ejecución.

### **TÍTULO II "DE LA TESORERÍA"**

#### **BASE 38ª.- Tesoro Público municipal**

1.- Constituyen el tesoro público municipal todos los recursos financieros del Ayuntamiento, tanto las operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2.- El tesoro municipal se regirá por el principio de caja única, sin perjuicio de los supuestos de ingresos afectados a gastos concretos, tales como cuotas de urbanización, subvenciones, préstamos, contribuciones especiales o producto del patrimonio municipal del suelo.

#### **BASE 39ª.- Plan de Disposición de Fondos.**

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





1.- Corresponderá a la tesorería de fondos elaborar planes de tesorería con carácter periódico, uno trimestral de carácter general y otro mensual de detalle, que serán aprobados por la Alcaldesa y se elaborarán de acuerdo con el artículo 196 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- Los planes de tesorería deberán incluir los siguientes datos:

- Previsión de Ingresos en el período de referencia.
- Previsión de pagos atendiendo a los siguientes criterios:

Las obligaciones reconocidas por la Corporación con terceros se atenderán siguiendo un criterio estricto de fecha de registro de la factura. A las obligaciones derivadas de adquisiciones de obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general del ejercicio en curso, se incorporarán las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, según artículo 26.b) del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

3.- La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

#### **BASE 40ª.- Rentabilización de excedentes de Tesorería.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 199.2 del T.R.L.R.H.L., el Ayuntamiento podrá rentabilizar excedentes temporales de tesorería mediante la colocación de las puntas de Tesorería en cuentas financieras restringidas de colocación de excedentes o mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad, siendo necesario en este último caso, la existencia de crédito adecuado y suficiente. Los contratos que se suscriban para la adecuada rentabilización de estos excedentes se ajustarán a los principios de igualdad, publicidad y concurrencia.

### **TÍTULO III "DE LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTOS"**

#### **BASE 41ª.- Operaciones previas en el Estado de Gastos.**

1.- A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".

2.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de las obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





**BASE 42ª.- Operaciones previas en el Estado de Ingresos.**

1.- Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados en el presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al recaudador para la puntual presentación de cuentas.

2.- Se verificará la contabilidad del reconocimiento de derecho en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en esta Base.

**BASE 43ª.- Cierre del Presupuesto.**

1.- El cierre y liquidación de los presupuestos del Ayuntamiento se efectuará a efectos del 31 de diciembre.

2.- Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del día primero de marzo del año siguiente.

3.- La liquidación del presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por el Alcalde – Presidente dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

**BASE 44ª.- Remanente de Tesorería.**

1.- Estará integrado por la suma de los fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

2.- Para la determinación de los saldos de dudoso cobro de remanentes de tesorería se atenderá a los porcentajes que se reflejan en el artículo 193 bis TRLHL:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	EXPEDIENTE :: 2023PG 000001
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11	Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





3.- 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 perjuicio de lo establecido en estas bases de ejecución para las incorporaciones de remanentes de crédito.

4.- Considerando lo dispuesto en la Nota Informativa de 5 de marzo de 2014 publicada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas sobre la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, no se dotará dudoso cobro por aquellos derechos que respondan a obligaciones reconocidas por otras Administraciones Públicas a favor del Ayuntamiento ni por aquellos amparados por alguna garantía que pudiera ejecutarse en el caso de incumplimiento del deudor, salvo que existan circunstancias que aconsejen su dotación y así se determine de forma motivada en el informe de Intervención a la liquidación del Presupuesto.

**BASE 45ª.- Procedimiento para la aprobación de regularizaciones o ajustes contables.**

Cuando, como consecuencia de los trabajos de investigación y recuperación contable de ejercicios cerrados, se ponga de manifiesto la necesidad de adoptar acuerdos de regularización o ajustes contables, los expedientes se someterán al siguiente procedimiento:

- Propuesta motivada y detallada.
- Informe de la Intervención.
- Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.
- Acuerdo del Pleno Municipal.

Cuando la propuesta de regularización o ajustes contables afecte a obligaciones reconocidas por el Ayuntamiento de Los Villares a favor de terceros, el acuerdo de aprobación será inicial o provisional, quedando en exposición pública durante 15 días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo inicial en el BOP. Si en dicho plazo no se presentan alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario y sin que sea necesaria una nueva publicación.

**BASE 46ª.- Soporte de los registros contables.**

1.- Los registros de las operaciones y del resto de la información capturada en el SICAL-Simplificado, estarán soportados informáticamente según la configuración que se establece en la regla 15, constituyendo el soporte único y suficiente que garantice su conservación de acuerdo con la regla 41.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





2.- Las bases de datos del sistema informático donde residan los registros contables constituirán soporte suficiente para la llevanza de la contabilidad de la entidad contable, sin que sea obligatoria la obtención y conservación de libros de contabilidad en papel o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

3.- El registro contable de las operaciones deberá efectuarse expresando los valores en euros.

#### TÍTULO IV "INFORMACIÓN A SUMINISTRAR AL PLENO"

##### **BASE 47ª.- Información Contable a Suministrar al Pleno.**

1.- A tenor de lo preceptuado en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, y en la Regla 53 y siguientes de la Instrucción de contabilidad, la Información contable que la Intervención ha de suministrar al Ayuntamiento Pleno, por conducto de la Presidencia, se ajustará a las normas contenidas en las presentes Bases.

2.- Deben contener datos relativos a:

- Ejecución del presupuesto de gastos corriente.
- Ejecución del presupuesto de ingresos corriente.
- Movimientos y situación de la Tesorería.

3.- La información sobre la ejecución del presupuesto de gastos corriente pondrá de manifiesto para cada aplicación presupuestaria, el importe correspondiente a:

- Los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos.
- Los gastos comprometidos.
- Las obligaciones reconocidas netas.
- Los pagos realizados.

Y se hará constar el porcentaje que representan:

- Los gastos comprometidos respecto a los créditos definitivos.
- Las obligaciones reconocidas netas respecto a los créditos definitivos.
- Los pagos realizados respecto a las obligaciones reconocidas netas.

4.- La información sobre la ejecución del presupuesto de ingresos corriente pondrá de manifiesto para cada aplicación presupuestaria, el importe correspondiente a:

- Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Los derechos reconocidos netos.
- La recaudación neta.

Y se hará constar el porcentaje que representan:

- Los derechos reconocidos netos respecto a las previsiones definitivas.
- La recaudación neta respecto a los derechos reconocidos netos.

5.- La información sobre la Tesorería pondrá de manifiesto el importe correspondiente a:

- Cobros y pagos realizados durante el periodo a que se refiere la información.
- Las existencias de tesorería al comienzo y al final del periodo.

6.- De la información detallada en la presente Base se dará cuenta al Pleno conjuntamente con la dación de cuentas del informe previsto en el artículo 16 de la Orden 2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información de la LOEPSF.

## TITULO V Control y Fiscalización

### BASE 48ª.- Control Interno

1.- El 1 de julio de 2018 entró en vigor el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

2.-En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en la modalidad de función interventora y función de control financiero.

3.- El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención municipal.

El ejercicio de las funciones de Intervención y de control financiero se desarrollará bajo la dirección de la Intervención municipal, pudiendo auxiliarse con auditores externos, siempre que aquel considere que la insuficiencia de medios propios haga necesaria tal medida.

### BASE 49ª.- Normas particulares de fiscalización

1.- De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la función

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE :: 2023PG</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11		000001 Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





interventora ejercida por la Intervención Municipal se extenderá únicamente al Ayuntamiento de Los Villares, al no contar éste con entidades dependientes.

2.- Respecto las modalidades de Control y fiscalización, decir que se estará a lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y por el Plan de Control interno que se apruebe por el Pleno de este Ayuntamiento.

### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** Serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de la Intervención, las dudas de interpretación, que puedan suscitarse en la aplicación de las presentes bases.

**Segunda.-** En caso de que deba prorrogarse el Presupuesto del ejercicio 2023 conforme a lo establecido en el artículo 169.6 del TRLHL, a la entrada en vigor del Presupuesto para 2023 se consideran incluidas en sus créditos iniciales todas las modificaciones de crédito aprobadas durante el ejercicio salvo las modificaciones por incorporación de remanentes de crédito.

**Tercera.-** Las presentes Bases podrán ser modificadas durante su vigencia siguiendo los trámites previstos en la normativa para la aprobación del Presupuesto.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70005A1D400Z3K9S0K4Z9I9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>EXPEDIENTE :: 2023PG 000001</b>
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 18/07/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/07/2023 17:28:11	Fecha: 31/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL

