

**AYUNTAMIENTO
DE
MARTÍN DE LA JARA
(Sevilla)**

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO
2017.-**

De conformidad con lo establecido en el artículo 165.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, se redactan las siguientes Bases que regulan la ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de esta Corporación Municipal para el 2017.

TITULO I. NORMAS GENERALES

BASE 1ª.- NORMATIVA APLICABLE.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a la normativa general aplicable a la Administración Local: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, y estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia del presupuesto, y que también se aplicarán en el periodo de prórroga del Presupuesto. Será de aplicación supletoria la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

BASE 2ª.- FINALIDAD.

La finalidad de las presentes Bases de Ejecución es adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara; así como el establecimiento de las normas necesarias para la acertada gestión del Presupuesto General.

BASE 3ª.- PRINCIPIOS GENERALES.

Según dispone el apartado 1º del artículo 10 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley vendrán obligados a establecer en sus normas reguladoras en materia presupuestaria los instrumentos y procedimientos necesarios para adecuarlas a la aplicación de los principios contenidos en esta Ley. En este sentido, se aplicarán los siguientes principios:

1) Principio de Estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los Gastos o Ingresos del Ayuntamiento de Martín de la Jara y las Sociedades Mercantiles dependientes de la misma, se realizará en un marco de Estabilidad Presupuestaria, coherente con la normativa europea.

2) Principio de Sostenibilidad Financiera. Las actuaciones de este Ayuntamiento y sus Sociedades Mercantiles dependientes, estarán sujetas al principio de Sostenibilidad Financiera definido en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3) Principio de Plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad y las

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54
Observaciones		Página	1/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==		



Sociedades Mercantiles dependientes, se encuadrará dentro de un Plan Presupuestario a Medio Plazo, compatible con el Principio de Anualidad por el que se rigen la Aprobación y Ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la Normativa Europea.

4) Principio de Transparencia. La Contabilidad de esta Entidad y sus Sociedades Mercantiles dependientes, así como sus Presupuestos y Liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su Situación Financiera, el Cumplimiento de los Objetivos de Estabilidad Presupuestaria y de Sostenibilidad Financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la Normativa Europea en esta materia.

5) Principio de Eficiencia en la asignación y utilización de los Recursos Públicos. Las Políticas de Gasto Público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un Marco de Planificación Plurianual y de Programación y Presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de Política Económica y al cumplimiento de los Principios de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

La Gestión de los Recursos Públicos estará orientada por la Eficacia, la Eficiencia, la Economía y la Calidad, a cuyo fin se aplicarán Políticas de Racionalización del Gasto y de mejora de la Gestión del Sector Público.

Las Disposiciones Legales y Reglamentarias, en su Fase de Elaboración y Aprobación, los Actos Administrativos, los Contratos y los Convenios de Colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los Gastos o Ingresos Públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los Principios de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

6) Principio de Anualidad Presupuestaria. El Ejercicio Presupuestario coincide con el año natural, no pudiéndose Reconocer Obligaciones con cargo a los Créditos del Presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o gastos en general que hayan sido ejecutados o cumplidos en año natural distinto del de la vigencia del Presupuesto. Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, sin necesidad de tramitar Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito, en el momento de la Aprobación del Reconocimiento de la Obligación, por el Órgano que corresponda, las obligaciones derivadas de los contratos de suministro de energía eléctrica y las cuotas de la Seguridad Social del Personal Laboral y Funcionario correspondiente al mes de Diciembre.

BASE 4ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

La estructura del Presupuesto de la Entidad se ajustará a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

1º.- Los créditos consignados en los Estados de Gastos del Presupuesto se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Por Programas.
- b) Económica.


La aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de la clasificación por programas, a nivel de subprograma y la económica a nivel de subconcepto, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en las presentes Bases.

2º.- Las previsiones incluidas en los Estados de Ingresos del Presupuesto se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Económica, distinguiéndose capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

BASE 5ª.- EL PRESUPUESTO GENERAL.

El Presupuesto de la Entidad constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la Entidad y los derechos que pueden liquidar

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54	
Observaciones		Página	2/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==			

durante el mencionado ejercicio.

El Estado de Consolidación comprende:

- El Presupuesto Municipal.
- Estado de Previsión de Gastos e Ingresos de la sociedad SODIJARA, S.L.U.
- Estado de Previsión de Gastos e Ingresos de la sociedad GESTIÓN DE SERVICIOS ENGI.

BASE 6ª.- NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CREDITOS.

De conformidad con lo que establecen los artículos 27, 28 y 29 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, y para la adecuada gestión del Presupuesto la vinculación jurídica de los créditos del Estado de Gastos queda fijada a nivel de Grupo de Programa con respecto a la Clasificación por Programa y a nivel de Capítulo con respecto a la Clasificación Económica.

No obstante habrá que tener en cuenta las siguientes particularidades:

1º Los créditos que se declaren ampliables en estas Bases de Ejecución tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto.

2º Los créditos financiados con recursos afectados figuran asignados necesariamente a un Proyecto de Gasto y participan de las limitaciones cualitativas y/o cuantitativas que se definan en la vinculación del Proyecto de Gastos. Mientras no se disponga de los datos necesarios para el alta del Proyecto de Gasto, se practicarán las retenciones de crédito correspondientes.

3º Quedan vinculadas al nivel de desagregación con que figuren en los Estados de Gastos del Presupuesto las partidas correspondientes al capítulo 8 "Activos Financieros".

4º Cuando se solicite autorización para la realización de un Gasto que exceda de la Consignación de la Aplicación Presupuestaria, sin superar el Nivel de Vinculación Jurídica establecida, podrá efectuarse el mismo sin la necesidad de más trámites.

La fiscalización del Gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el Nivel de Vinculación.

BASE 7ª.- EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA.

Cuando no exista aplicación adecuada para dar cobertura presupuestaria a un gasto de inaplazable ejecución, se podrá generar en el Estado de Gastos del Presupuesto una Aplicación con saldo inicial cero (0), siempre que dicha aplicación formara parte de una bolsa de vinculación jurídica de créditos con suficiente saldo para amparar el gasto.

TITULO II. OPERACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTO CAPITULO I. MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

BASE 8ª.- CLASES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Presupuestos de Gastos de la Entidad son las siguientes:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de créditos.

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54
Observaciones		Página	3/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==		



- c) Ampliaciones de créditos.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de créditos por ingresos de naturaleza no tributaria.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

Cualesquier modificación de créditos exigirá propuesta razonada, deberá ser informada por la Secretaría-Intervención y requerirá la conformidad del Alcalde o del Concejal Delegado de Desarrollo Económico y Hacienda.

Las Modificaciones Presupuestarias se someterán a los Principios de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, coherente con la Normativa Europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 9ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

La tramitación de los Expedientes de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito será la dispuesta en los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en los siguientes puntos:

1.- Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente y para el que no existe crédito, se podrá tramitar la Modificación Presupuestaria a través de un Crédito Extraordinario.

En el caso de que el Crédito previsto en el Presupuesto resultara insuficiente y no ampliable, se tramitará un Suplemento de Crédito.

2.- Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Créditos se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos y o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras Aplicaciones del Presupuesto no comprometidas cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

3.- Los expedientes, requerirán el Dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Economía y Hacienda, si existiera, con carácter previo a la aprobación inicial del Pleno, se expondrán al público durante quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones.


Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación del crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes desde la finalización de la exposición al público.

BASE 10ª.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO.

Ninguna Aplicación del Presupuesto tendrá carácter de ampliable, por lo que todas quedan sometidas al carácter limitativo y vinculante del crédito presupuestario.

BASE 11ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

1º El órgano competente para autorizar la Transferencia de Crédito será el Alcalde siempre que se refieran a altas y bajas de créditos de personal aunque pertenezcan a distintos Áreas de Gasto, y cuando afecten a Transferencias de Créditos entre Aplicaciones pertenecientes al mismo

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54	
Observaciones		Página	4/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==			

Área de Gasto y con diferente vinculación jurídica.

2º En los supuestos de Transferencias de Créditos entre Aplicaciones pertenecientes a distintos Áreas de Gasto el órgano competente para su aprobación será el Pleno de la Corporación.

3º Los Expedientes de Transferencia de Crédito se iniciarán por el Alcalde que previo informe del Secretario-Interventor, se aprobarán por la Presidencia de la Entidad Local. La aprobación de los Expedientes de Transferencia entre distintos Áreas de Gasto corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 del R.D. Legislativo 2/2004 y 20 y 22 del R.D 500/1990, de 20 de abril, siendo igualmente de aplicación las normas sobre régimen del Recurso Contencioso-Administrativo contra los Presupuestos de la Entidad, a que se refieren los artículos 171 del R.D. Legislativo y 23 del Real Decreto citados. Hay que añadir al Expediente de Transferencias de Crédito la previa certificación de existencia de crédito suficiente en la Aplicación Presupuestaria que debe ceder el crédito (RC). La certificación se formalizará en el documento contable de retención de crédito (RC).

BASE 12ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

1º Los Expedientes de Generación de Créditos por Ingresos de naturaleza no Tributaria, a que se refieren los artículos 181 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 43 a 46 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se iniciarán a propuesta del responsable del Centro Gestor correspondiente, siendo competente para su aprobación el Presidente de la Entidad, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Secretario-Interventor.

Podrán generar crédito en el estado de Gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de la competencia local. Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente, acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenaciones de bienes de la Entidad Local. Es igualmente necesario el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
- c) Prestación de servicios. Es requisito previo el reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de los créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- d) Reembolso de préstamos. Se exige lo mismo que en el apartado anterior.
- e) Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer créditos en la cuantía y partida correspondiente. Es necesario la efectividad del cobro del reintegro.

2º Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

- a) En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del artículo anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
- b) En los supuestos establecidos en los apartados c) y d), el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54
Observaciones		Página	5/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==		



Hay que añadir para el Expediente de Generación de Créditos los siguientes documentos:

- ³⁵/₁₇ Certificación del Secretario-Interventor acreditativa de haberse realizado el ingreso efectivo, el reconocimiento del derecho o de la existencia formal del compromiso firme de aportación, dependiendo de los supuestos a los que se refiere el artículo 44 del R.D. 500/90. La certificación deberá efectuarse disponiendo de justificación documental.
- ³⁵/₁₇ Informe de Intervención en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.
- ³⁵/₁₇ Determinación concreta de los conceptos del Presupuesto de Ingreso en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el Presupuesto Inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuantía del ingreso o compromiso.
- ³⁵/₁₇ La fijación de las Aplicaciones Presupuestarias de Gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

3º En el supuesto concreto de generación de créditos por reintegros de pago, no se exige el trámite regulado anteriormente, generándose el crédito automáticamente en la aplicación de gastos donde se produjo el pago indebido, al producirse el ingreso efectivo del reintegro.

Como requisito único se establece que el reconocimiento de la obligación y orden de pago que originaron el pago indebido se efectúen en el mismo ejercicio en el que se produzca el reintegro.

BASE 13ª.- INCORPORACIÓN DE REMANTES DE CRÉDITO.

Siempre que se trate de créditos procedentes del ejercicio anterior comprendidos entre los enumerados en el artículo 182.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y que existan suficientes recursos financieros, podrá procederse a la correspondiente incorporación de remanentes de crédito al Presupuesto corriente.

Con carácter general, la Liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

A las normas generales establecidas en la Base 7ª y siguientes hay que añadir para el expediente de remanentes de crédito:


1º Certificado de existencia de remanente de crédito suficiente, especificación de los créditos a incorporar y de los créditos del Presupuesto del ejercicio corriente a los que se incorporan y los recursos financieros utilizados.

2º El órgano competente para aprobar las incorporaciones de crédito es el Alcalde de la Corporación.

BASE 14ª.- BAJAS DE CRÉDITO POR ANULACIÓN.

1º A las normas generales establecidas en la Base 7ª y siguientes hay que añadir para el Expediente de Bajas de Créditos por Anulación:

- Formación de Expediente a iniciativa del Alcalde o del Pleno.

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54	
Observaciones		Página	6/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==			

- Informe de la Comisión Informativa Permanente de Economía y Hacienda, si existiera.
- Aprobación por el Pleno de la Entidad Local.

2º Cuando las Bajas de Créditos se destinen a financiar Suplementos o Créditos Extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

3º En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o a la ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

CAPITULO II. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 15ª.- FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

La gestión del presupuesto de gastos de la Entidad Local se realizará en las siguientes fases:

- 1) Autorización del gasto (Fase A).
- 2) Disposición o compromiso del gasto (Fase D).
- 3) Reconocimiento y liquidación de la obligación (Fase O).
- 4) Ordenación del pago (Fase P).

Se podrán acumular en un solo acto administrativo las fases de Autorización-Disposición (fase AD) y Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (fase ADO).

BASE 16ª.- AUTORIZACIÓN DEL GASTO.

1.- La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un Crédito Presupuestario.

2.- La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.


3.- Corresponde al Presidente de la Entidad la autorización de los gastos de obras, servicios y suministros en los términos y cuantías establecidos en el apartado 1 de la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público así como el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y concordantes.

En otro caso, la competencia para la autorización de los gastos de obras, servicios y suministros corresponde al Pleno de la Entidad en los términos del apartado 2 de la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público .

Corresponde la autorización y disposición de los gastos plurianuales al Pleno de la Entidad o Alcalde, a tenor de lo dispuesto en la mencionada Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

BASE 17ª.- DISPOSICIÓN DEL GASTO.

1.-La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54	
Observaciones		Página	7/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==			

trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

2.- La disposición o compromiso es un acto con relevancia 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.

Son órganos competentes para la disposición de gastos los que tengan la competencia para su autorización, siguiendo el mismo sistema de delegaciones establecido en dicha fase de ejecución.

BASE 18ª.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN.

1.- El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

Previamente al reconocimiento de las obligaciones, habrá de acreditarse documentalmente ante el Órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

3.-Corresponde al Presidente de la Entidad Local el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

4.- Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera.

BASE 19ª.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACION DE LA OBLIGACIÓN.

Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho de acreedor, según la naturaleza del gasto.

A tales efectos, se considerarán documentos justificativos:

1.- Para los gastos de personal, se observarán las siguientes reglas:

- a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales.
- b) Se precisará la tramitación de un expediente específico donde se acredite la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

Las nóminas tienen la consideración de documento O.

Las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la Entidad Local se justificarán mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento O.

Los gastos de dietas, locomoción y traslados una vez justificado el gasto en el modelo establecido al efecto, justificarán la tramitación de documentos ADO.

2.- Para los gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de las correspondientes facturas originales expedidas por los contratistas que deben contener, como mínimo:

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54
Observaciones		Página	8/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==		



- a) Emisión al Ayuntamiento, con expresión del C.I.F.
- b) Identificación del contratista, con apellidos, nombre, razón social, domicilio social y N.I.F.
- c) Número de factura.
- d) Fecha de emisión.
- e) Descripción del gasto, importe total, base imponible, tipo de gravamen y cuota desglosada del I.V.A.
- f) Recibí y conformidad del responsable del órgano gestor (Concejal Delegado o jefe del servicio).
- g) Firma del contratista.

Las facturas originales de los contratistas, así como cualquier otro documento necesario para el reconocimiento de la obligación, deberán ser firmadas, con el visto bueno, por el Concejal Delegado del Área o Jefe del Servicio al que corresponda el gasto, y, en su defecto, por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Dicho Vº Bº. comprenderá la adecuación de la prestación realizada por el tercero a la autorización y disposición del gasto ordenado (concepto, cantidad, calidad, precio y destino) y determinará el reconocimiento contable y presupuestario de la obligación por la Secretaría-Intervención.

3.- En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificaciones de obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que se refieren al gasto generado por ejecución de aquéllas en determinado período, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamentan, las cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

Las certificaciones, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriores, contendrán como mínimo, los siguientes datos:

- a) Obra de que se trate.
- b) Acuerdo de aprobación.
- c) Cantidad a satisfacer, importe facturado con anterioridad y pendiente de satisfacer.
- d) Período al que corresponda, con indicación del número de certificación.
- e) Conformidad de los correspondientes responsables debidamente identificados (Director Técnico de Obra/Servicio, Jefes de Sección y Departamento).

4.- La concesión de préstamos al personal generará la tramitación del documento ADO., a instancias del Departamento de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la Diligencia de dicho Departamento acreditativa de que la concesión se ajusta a la normativa. En este caso se requiere previo Informe favorable de la de la Secretaría-Intervención para su tramitación.


5.- En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

BASE 20ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO.

1.- Compete al Presidente de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas contenidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago puede efectuarse individualmente respecto de

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54
Observaciones		Página	9/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==		



obligaciones específicas y concretas.

Cuando el reconocimiento de las obligaciones y las órdenes de pago se imputen a las mismas Aplicaciones Presupuestarias y obedezcan al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza, la identificación de los acreedores y de los importes bruto y líquido podrá ser reflejada en relaciones adicionales, con base en las cuales se podrá preceder al pago individual de las respectivas obligaciones mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en Bancos o Entidades Financieras reseñadas por los interesados.

La orden de pago acumulada juntamente con las relaciones adicionales tendrá la misma eficacia en relación con los acreedores que las órdenes de pago individualizadas.

La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que, a propuesta del Tesorero, se establezca por el Presidente de la Entidad Local, con la periodicidad que se acuerde en el mismo.

2.- El Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

La expedición de las órdenes de pago se realizará por la Intervención municipal, y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería.

3.- La expedición de órdenes de pago contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

BASE 21ª.- REALIZACION DEL PAGO.

La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas a cargo de la Entidad Local, pudiendo consistir, en función de que supongan o no una salida material de fondos, pagos en efectivo y pagos en formalización, respectivamente.

Corresponde a la Tesorería de la Entidad Local la ejecución de la órdenes de pago.


El pago en efectivo se realizará por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para casa uno de ellos establecen:

- a) Transferencia bancaria, bien a través de relaciones informatizadas o no.
- b) Cheque, que será nominativo en todo caso, a favor de quien se ha reconocido la obligación y expedido la orden de pago.
- c) Pago en metálico.

Los cheques y las órdenes de transferencias se autorizarán conjuntamente por el Presidente, el Interventor y el Tesorero de la Entidad. En caso de realizarse un pago sin las firmas de los claveros municipales, el no firmante quedará exento de toda responsabilidad de cualquier índole que de dicha actuación pudiera derivarse.

Si bien la Entidad Local solo quedará liberada de sus obligaciones cuando el cheque sea efectivo por el acreedor o cuando por su culpa se haya perjudicado, según lo establecido por el artículo 1.170 del Código Civil, no obstante la simple entrega del mismo podrá dar lugar a contabilizar la realización del pago, sin perjuicio de la conciliación de saldos con las Entidades de depósito, que se adjuntará al acta de arqueo ordinario, e incluso de la anulación de dicha contabilización en los casos en que así procediese.

Si la Entidad opta por contabilizar la realización del pago cuando la Entidad Financiera comunique que un cheque ha sido hecho efectivo, se deberá registrar convenientemente la expedición de todos ellos.

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54	
Observaciones		Página	10/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==			

Los pagos mediante transferencia bancaria sólo se contabilizarán cuando el Banco o la Caja de Ahorro comuniquen su ejecución, pero la Entidad Local deberá conservar copia de las órdenes de transferencia que expidan.

BASE 22ª.- GRADO DE EJECUCIÓN DEL GASTO.

En consonancia con el cálculo de la Regla de Gasto, en las Corporaciones Locales la Ejecución Presupuestaria final suele presentar desviaciones respecto de los Créditos Iniciales del Presupuesto. Por este motivo para el Cálculo del Gasto Computable cuando se parte del Proyecto de Presupuesto o del Presupuesto Inicial, se realizará un “ajuste por grado de ejecución del gasto” que reducirá o aumentará los Empleos no Financieros.

Este Ajuste reducirá los Empleos no Financieros en aquellos Créditos que por sus características o por su naturaleza se consideren de Imposible Ejecución en el Ejercicio Presupuestario. Y los aumentará en aquellos Créditos cuya Ejecución vaya a superar el importe de los previstos Inicialmente.

Este Ajuste se estimará en función de la experiencia acumulada de años anteriores sobre las diferencias entre las previsiones presupuestarias y la ejecución real. En este Ayuntamiento se toman los tres últimos años para calcular dicho Ajuste.

Además, de cara a Calcular el Ajuste por Grado de Ejecución, se considerarán valores atípicos, los gastos financiados con subvenciones finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas de carácter extraordinario o no repetitivo.

CAPITULO III. OTRAS OPERACIONES DE GASTO

BASE 23ª.- PAGOS A JUSTIFICAR.

1º Los pagos a justificar se expedirán para los casos en que el documento justificativo no pueda obtenerse en el momento de realizarse el pago, circunstancia que en todo caso apreciará el Ordenador y el Interventor.


2º El órgano competente para autorizarlos será el Alcalde de la Corporación, competencia que podrá delegar.

3º Se librarán a favor de los Concejales o personal de la Corporación, por un importe máximo de 3.000,00 euros y destinado para gastos corrientes. Salvo en los supuestos de gastos corrientes relativos a premios o relacionados con los Festejos Populares de este Ayuntamiento organizado por la Concejalía de Juventud, Cultura, Festejos y Deportes, en cuyo caso la limitación se incrementa hasta el importe de 60.101,21 euros.

Los fondos librados con el carácter de a justificar, se pondrán a disposición del perceptor, siendo su responsabilidad la custodia de los mismos, y debiendo ser destinados a la finalidad para la cual se concedieron.

4º Las cuentas acreditativas del destino dado a los fondos a justificar acompañados de los documentos originales justificativos de los pagos deberán ser remitidos por los perceptores a la Intervención de Fondos en el plazo máximo de tres meses reintegrando las cantidades no invertidas. Los documentos justificativos corresponderán en todo caso al ejercicio económico en el que se haya librado el pago a justificar.

El Ordenador cuidará de que la justificación se realice dentro del plazo correspondiente y

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSang/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54	
Observaciones		Página	11/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSang/Gm3JFP4i7xA==			

en todo caso antes del día 31 de diciembre del año en curso, iniciando las medidas oportunas para el reintegro de las cantidades no justificadas.

Para la justificación de las cantidades deberán utilizarse las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.

5º No se podrán expedir pagos a justificar a favor de perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación por el mismo concepto presupuestario.

6º La contabilidad y el control de los pagos a justificar se realizará conforme se establece en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

BASE 24ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1º El órgano competente para autorizar el libramiento de los fondos con el carácter de caja fija será el Alcalde de la Corporación.

2º Los anticipos de caja fija se expedirán a favor de los habilitados que señale la Alcaldía, con la conformidad del Concejal Delegado de Economía y Hacienda, y previo informe de la Intervención.

3º El importe de los anticipos de caja fija para cada habilitado no podrá exceder de 30.000 Euros, no pudiendo realizarse con cargo al anticipo pagos individualizados superiores a 2.000 Euros. A efectos de la aplicación de este límite, no podrá acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

4º Los fondos librados en concepto de anticipos de Caja Fija se pondrán a disposición del preceptor en cuenta corriente abierta a estos efectos, salvo supuestos excepcionales. Tienen el carácter de fondos públicos, y deben formar parte de la Tesorería de la Entidad, no suponiendo una salida de fondos.


Las disposiciones de fondos de las mencionadas cuentas restringidas se efectuarán mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, pudiéndose prever la existencia de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía.

Las funciones que ejercen los habilitados en relación con las operaciones derivadas del sistema de anticipo de caja fija son las especificadas en el artículo 5 de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de 26 de julio de 1989, que desarrolla y aplica el Real Decreto 725/89, de 16 de junio, sobre anticipos de caja fija.

La justificación de los anticipos de caja fija se presentará mediante cuentas donde se relacionarán las facturas y recibos diligenciados para hacer constar que se han tenido en cuenta los requisitos generales de contratación y que se han recibido los suministros o prestado los servicios de conformidad. En esta cuenta se expresarán las distintas partidas de gastos con cargo a las cuales se hayan realizado los pagos, a efectos de su aplicación presupuestaria. La justificación con la conformidad del Concejal responsable del Área se remitirá a la Intervención para su comprobación y una vez aprobadas por la Alcaldía se procederá a la reposición de fondos.

A 31 de diciembre de cada ejercicio se rendirá por cada habilitado una justificación extraordinaria del anticipo de caja fija haciendo constar los gastos efectuados pendiente de reponer por la Corporación y las existencias en las cuentas restringidas abiertas al efecto.

Los habilitados llevarán una contabilidad auxiliar detallada de todas las operaciones que realicen, con separación de las relativas a los anticipos de caja fija percibidos y de todo tipo de cobros, pagos o custodia de fondos o valores que, en su caso, se les encomiende.

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54	
Observaciones		Página	12/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==			

La cancelación del anticipo requerirá solicitud por escrito del habilitado, conformidad del Concejal responsable del Área, y se tramitará por la Intervención de fondos junto con la liquidación final y Resolución de la Alcaldía.

La contabilización de los anticipos de caja fija, se realizarán conforme establecen las reglas de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad para la Administración Local.

BASE 25ª.- ASIGNACIONES E INDEMNIZACIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACION.

Por el concepto de Asignación a Grupos Municipales, y con cargo a la aplicación presupuestaria 91248990 se asigna una cuantía por importe de 1.202,02 euros por Concejal. Los Grupos Municipales justificarán la mencionada dotación económica mediante Declaración Jurada de el/la Portavoz de cada Grupo o su Suplente, de haber destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió, en la que se especifique que se ha destinado a gasto corriente que ha incurrido el Grupo Municipal con motivo del desarrollo de su propia labor, ya sea en Dependencias Municipales o en otras externas, que la misma no se destina al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijo de carácter patrimonial, y que se lleva Contabilidad específica de la dotación señalada, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. La mencionada documentación deberá presentarse antes de la ordenación del pago.

Los Grupos Municipales deberán llevar la Contabilidad Específica de la dotación que pondrán disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida. En consecuencia, únicamente el Pleno es el órgano competente para exigir la justificación, el destino así como la aplicación de los fondos percibidos por los Grupos Municipales, por lo que no será necesario la fiscalización previa, ni con posterioridad de estos gastos por parte de la Intervención Municipal, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En lo que se refiere a dietas y gastos de locomoción de los Sres. Corporativos, como consecuencia de los desplazamientos por razón del servicio o gestión oficial en beneficio del Municipio, se ajustará a la legalidad vigente, con el siguiente detalle:

- Dietas:
 - ½ dieta: 19,07 euros.
 - Dieta: 38,14 euros.
 - Dieta por alojamiento: 67,29 euros.
- Gastos de locomoción:
 - a) Si se utiliza vehículo propio, a razón de 0,19 euros/km.
 - b) Si se utiliza servicios regulares, en clase 1ª
- c) Viaje a Osuna: 9,20 euros.


No obstante lo anterior, si se utiliza el vehículo propio de la Corporación, sólo se percibirá la dieta correspondiente.

Se podrán establecer sistemas de control sobre el abono de estas indemnizaciones con objeto de efectuar el oportuno seguimiento de sus costes. El preceptor está obligado a presentar la documentación justificativa de estos gastos a requerimiento de los servicios competentes.

BASE 26ª.- RETRIBUCIONES POR DESEMPEÑO DEL CARGO CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

Se fijan las retribuciones para los cargos electos con dedicación en la siguiente cuantía:

- Concejal con dedicación exclusiva: 1.425,00 Euros/mensuales bruto (14 pagas). A la presente dedicación exclusiva se le añade la eventual percepción de un máximo de 750,00 Euros/15 días, en caso de vacante, ausencia o enfermedad del Sr. Alcalde.
- Concejal/es con dedicación parcial: 750,00 Euros/mensuales bruto (14 pagas).

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54	
Observaciones		Página	13/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==			

- Concejal con dedicación parcial: 500,00 Euros/mensuales bruto (14 pagas). A la presente dedicación exclusiva se le añade la eventual percepción de un máximo de 750,00 Euros/15 días, en caso de vacante, ausencia o enfermedad del Sr. Alcalde.

BASE 27ª.- INDEMNIZACIÓN AL PERSONAL POR RAZÓN DE VIAJES Y ASISTENCIAS.

Se establecen las siguientes dietas para el personal al servicio de esta Corporación:

- Alojamiento: 67,28 euros.
- Manutención: 38,15 euros.
- Dieta entera: 105,44 euros.

Los gastos de locomoción se devengarán en la forma siguiente:

- a) Si se utilizan los servicios regulares, en 1ª clase.
- b) Si se utiliza vehículo propio, a razón de 0,19 euros/Kilómetro.

Se podrán establecer sistemas de control sobre el abono de estas indemnizaciones con objeto de efectuar el oportuno seguimiento de sus costes. El preceptor está obligado a presentar la documentación justificativa de estos gastos a requerimiento de los servicios competentes.

Las indemnizaciones por asistencia a Órganos Colegiados, asistencia tribunales, etc, queda fijada:

- A) Asistencia a Pleno: 33,07 euros.
- B) Asistencia a Junta de Gobierno Local, otras Comisiones, Tribunales o Reuniones: 13,22 euros.

BASE 28ª.- DE LOS ANTICIPOS REINTEGRABLES.

El Alcalde podrá conceder un anticipo reintegrable al personal al servicio de este Ayuntamiento con un máximo de 2.000,00 Euros brutos, siempre que en el año anterior no se encuentre pendiente de reintegro otro anterior. La concesión de los anticipos reintegrables tiene naturaleza no presupuestaria, por lo que no se exige Aplicación Presupuestaria. En el caso de que se produzcan durante el periodo de reintegro situaciones especiales del personal como excedencias, jubilaciones, comisiones de servicios en otras entidades, etc. se deberá cuantificar y requerir a los interesados el reintegro de las cantidades pendientes, o bien retenerlas de la última nómina que abone.


BASE 29ª.- REGIMEN DE SUBVENCIONES.

Se considera subvención toda disposición gratuita de fondos públicos realizada por el Ayuntamiento a favor de personas o Entidades Públicas o privadas, para fomentar una actividad de utilidad o interés social o para promover la consecución de un fin público, en especial cuando dicha actividad supla o complemente los servicios de competencia municipal.

Las subvenciones se otorgarán con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y atendiendo a los criterios de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados al establecerlas y de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. No será necesaria la publicidad cuando las subvenciones tengan asignación nominativa en el Presupuesto General del Ayuntamiento.

Tendrá la condición de beneficiario la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la condición que legitime su concesión. En cualquier caso, no podrán obtener tal condición, las personas o entidades que no reúnan los exigidos por el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Corresponden al Pleno y al Presidente de la Corporación, en el ámbito de sus atribuciones respectivas, el otorgamiento de las subvenciones, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse a favor de este último o a favor de la Junta de Gobierno Local.

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54	
Observaciones		Página	14/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==			

Las subvenciones podrán concederse en régimen de concurrencia competitiva o directamente siguiendo el procedimiento establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley, así como del régimen de abono, justificación, control, reintegro y régimen sancionador de dichas subvenciones.

El otorgamiento de las subvenciones, con carácter general, se atenderá a las siguientes normas:

- 1º) Tendrá carácter voluntario y eventual.
- 2º) No serán invocables como precedente.
- 3º) No podrán concederse con el objeto de compensar ingresos de derecho público.

En todo caso será preciso la formación de un expediente en el que conste informe de consignación presupuestaria, la documentación y la sustanciación del procedimiento correspondiente según el tipo de subvención.

Podrá concederse de forma directa, sin mediar concurrencia, ayudas económicas dirigidas a sufragar gastos ocasionados por nacimiento y/o adopción de un hijo/a producidos entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, aplicable en años posteriores, en su caso.

El objetivo de estas ayudas es incentivar los nacimientos o adopciones que tengan lugar en el Municipio de Martín de la Jara por los vecinos/as empadronados/as en la localidad.


La cuantía de las ayudas se determinará en el Presupuesto.

El procedimiento para su concesión será el siguiente: Las solicitudes presentadas serán recepcionadas por los miembros técnicos del Área de la Mujer, Igualdad y Bienestar Social, realizándose, en su caso, cuantas entrevistas personales y visitas a los domicilios particulares sean necesarios. Se creará una Comisión Técnica, integrada por el/la Delegada del Área de Igualdad, Ciudadanía y Bienestar Social, Trabajador Social y demás miembros pertenecientes a dicho Servicio, que tendrán la función de valorar la pertinencia o no de conceder la ayuda económica. Dicha Comisión se reunirá cuando la demanda lo requiera. Será necesario informe favorable emitido por la Comisión Técnica, en su caso, o por un técnico del Área de la Mujer, Igualdad y Bienestar Social, el cual quedará archivado en dicho Servicio, sobre el que se realizará la propuesta de otorgamiento de ayuda social, por el Concejal Delegado del Área de la Mujer, Igualdad y Bienestar Social, y se resolverá su concesión por Decreto de Alcaldía; posteriormente se unirá justificación de la transferencia bancaria efectuada en su caso.

Por otro lado, en relación con el funcionamiento de la Escuela Infantil, tras el nuevo Decreto-Ley aprobado por la Junta de Andalucía y consiente este Ayuntamiento de la necesidad de las familias jareñas de conciliar la vida laboral y la vida familiar, entre otros factores, hace preciso adoptar medidas de apoyo que faciliten a la familia el cumplimiento de su función Junto con el Marco Jurídico Civil, el artículo 39 de la Constitución española establece el principio general, dirigido a todos los poderes públicos, de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, y en consecuencia, de adoptar medidas de fomento y de protección de las familias.

Mediante una Ordenanza Municipal Reguladora de Bases se regulará la concesión de becas para sufragar los gastos de la asistencia a la Escuela Infantil Municipal de Martín de la Jara, y se elabora en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la misma. De acuerdo con lo dispuesto en el art 17.2 de la citada Ley, las Bases Reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Dentro de este marco normativo, se establecerán las normas de carácter general a las cuales se ajustarán en lo sucesivo las correspondientes convocatorias de la Concejalía de Mujer, Igualdad y Bienestar Social, garantizando la concesión de las subvenciones con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54	
Observaciones		Página	15/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==			

Con este marco competencial, el Ayuntamiento de Martín de la Jara, promoverá una convocatoria anual de ayudas de Servicios Sociales para sufragar los gastos de los alumnos/as matriculados en la Escuela Infantil de Martín de la Jara que cumplan con los requisitos mínimos exigidos en la correspondiente convocatoria. Considerando el carácter finalista de la beca no cabrá darle destino diferente al expresamente señalado en las Bases Reguladoras.

BASE 30ª.- GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA.

Todo gasto con financiación afectada se controlará mediante los proyectos de gastos, especificando las anualidades a que se extiende su ejecución, los créditos asignados, las Aplicaciones del Presupuesto de Gastos utilizadas, los ingresos afectados y las Aplicaciones del Presupuesto de Ingresos utilizadas.

Los gastos con financiación afectada solo podrán autorizarse una vez efectuado el compromiso firme del ingreso del recurso afectado, es decir, el acuerdo o concierto por el que una persona física o jurídica, pública o privada, se obliga con la Corporación a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada.

En relación con las operaciones corrientes no podrán generar crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto los recursos afectados que previamente estén recogidos en las previsiones iniciales de Ingresos hasta tanto no existan compromisos de ingresos por importes superiores a las cantidades previstas en el Presupuesto de Ingresos.

TITULO III. TESORERÍA MUNICIPAL

BASE 31ª.-TESORERÍA MUNICIPAL

1º Constituyen la Tesorería municipal todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2º La Tesorería se rige por el principio de caja única.

BASE 32ª.-RENTABILIZACIÓN DE EXCEDENTES TEMPORALES.


Corresponde al tesorero la gestión de los recursos líquidos, procurando la rentabilización de los excedentes temporales, asegurando en todo caso, la seguridad de la inversión y la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a su vencimiento.

BASE 33ª.- PRINCIPIO DE NO AFECTACIÓN.

1.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto de Ingreso se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

2.- Sólo podrán afectarse a fines determinados los siguientes recursos, que por su naturaleza o condiciones específicas tienen una relación objetiva y directa con el gasto a financiar:

- a) Los ingresos procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales, que no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en los servicios de la Entidad.
- b) Las cargas de urbanización recogidas en el artículo 166.2 b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el Texto Refundido de la

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54	
Observaciones		Página	16/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==			

Ley de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana vigente en cada momento.

- c) Los ingresos por contribuciones especiales, que sólo podrán destinarse a sufragar los gastos de la obra o del servicio por cuya razón se hubieran exigido.
- d) Las subvenciones con destino a obras o servicios, que no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.
- e) Los ingresos obtenidos por operaciones de crédito para la financiación de inversiones de la Entidad Local.

BASE 34º.- OPERACIONES DE TESORERIA

Podrán concertarse operaciones de Tesorería en el presente ejercicio para atender desfases transitorios de liquidez hasta un importe máximo del 30% de los derechos liquidados por operaciones corrientes de la liquidación del ejercicio inmediatamente anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último. A estas operaciones que tienen la consideración de no presupuestarias le será de aplicación lo establecido en la letra l) del artículo 4.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta disposición queda supeditada a los límites y requisitos que determine la Legislación Estatal o Autonómica, en su caso.

BASE 35º.- OPERACIONES DE PRÉSTAMO.

Las operaciones de crédito a largo plazo vinculadas a la gestión del presupuesto les será de aplicación lo establecido en la letra l) del artículo 4.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las previsiones de gastos consignadas en el Presupuesto que se financien con operaciones de préstamo se encontrarán en situación de no disponibles hasta tanto no se formalicen las citadas operaciones.

Estas operaciones están supeditadas a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y demás normativa de aplicación.

BASE 36º.- GARANTÍAS Y DEPÓSITOS.


1º Las garantías que deban constituirse a favor de la Corporación se custodiarán en la Caja Municipal o en entidades bancarias previa contabilización en las rúbricas correspondientes de operaciones extrapresupuestarias.

Las garantías responderán del cumplimiento de las obligaciones que establezcan las normas en cuya virtud aquellas se constituyeron, en los términos que las mismas dispongan.

2º Las garantías que deban constituirse en la Caja podrán consistir en:

. Efectivo.

. Valores representados en anotaciones en cuenta o participación en fondos de inversión,

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54	
Observaciones		Página	17/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==			

representadas por certificados nominativos.

- . Avales prestados por entidades de crédito o sociedades de garantía recíproca, y
- . Contratos de seguros de caución otorgados por entidades aseguradoras.

3º De acuerdo con la normativa reguladora de las obligaciones garantizadas, el órgano competente, a cuya disposición se constituyó la garantía, acordará la cancelación de la misma.

4º La incautación total o parcial de la garantía, requerirá acuerdo del órgano competente a cuya disposición se constituyó, y en el que se acreditará:

1) Que no se ha producido la suspensión de la ejecutividad del acto declarativo del incumplimiento por parte del obligado si éste ha ocurrido, o que el acto es firme en el caso de que la obligación garantizada consista en el pago de una sanción administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2) La cuantía de la garantía a incautar, y

3) La notificación previa al interesado de la intención de acordar la incautación, a efectos de audiencia.

Una vez acordada la incautación se procederá a la aplicación de su importe al Presupuesto de Ingresos.

TÍTULO IV. OPERACIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 37º.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor de la Entidad, que puede proceder de la propia Entidad, de otra Administración o de los particulares, observándose las reglas de los apartados siguientes.

2.- En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

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


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

5.- En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, sujetas a condiciones suspensivas, se registrará el compromiso en el momento del acuerdo formal, si bien no se contabilizará el reconocimiento del derecho de cobro mientras no se cumplan las citadas condiciones.

6.- Respecto a las participaciones en tributos del Estado, se contabilizará el momento de la recepción de fondos, en forma simultánea el reconocimiento y el cobro de la entrega.

7.- En los préstamos concertados y el cobro de las cantidades correspondientes.

8.- En el caso de multas, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando, conocida la infracción, se determine el importe de la multa; constituyendo dicho importe la cantidad que debe ser contabilizada, aún cuando la multa puede ser abonada con bonificación.

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54	
Observaciones		Página	18/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==			

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

BASE 38º.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.

1.- Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.

2.- Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

3.- Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a la Secretaría-Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

4.- En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Secretaría-Intervención a efectos de su formalización contable.

BASE 39º.- ANULACIÓN DE DERECHOS Y DEVOLUCIÓN DE INGRESOS.

1º Corresponde al Alcalde los actos administrativos que impliquen la rectificación de errores materiales o la anulación de liquidaciones de derecho de presupuesto corriente.

2º Cuando se hayan producido ingresos indebidos, independientemente del ejercicio económico en el que se efectuó el ingreso, compete al Alcalde el reconocimiento de la obligación de pagar la devolución del ingreso.

3º Las anulaciones de derechos de presupuestos cerrados (por anulación de liquidaciones, por prescripción o por insolvencias y otras causas), así como las modificaciones del saldo inicial pendiente de cobro de derechos reconocidos en ejercicios anteriores, será competencia del Pleno de la Corporación previo trámite que incluya:

. Relación de documentos a depurar con el detalle de los conceptos de ingresos, los deudores afectados y los importes.

. Informe de Intervención


TÍTULO V. OPERACIONES DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 40º.- 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".

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizará en fase "O", aún cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2.- Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas. Las obligaciones derivadas de este tipo de gastos se podrán reconocer en el Presupuesto del Ejercicio siguiente.

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54	
Observaciones		Página	19/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==			

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento O.

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

BASE 41º.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS.

1.- Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación.

2.- Se verificará la correcta contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

BASE 42º.- CIERRE DEL PRESUPUESTO.

1.- El cierre y la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento se efectuará el 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, previo informe de la Intervención, dando cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

BASE 43º.- CRITERIOS PARA LA ESTIMACIÓN DE DERECHOS DE DIFÍCIL O IMPOSIBLE RECAUDACIÓN.

De acuerdo con los límites mínimos fijados por el artículo 193.bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los derechos de difícil o imposible recaudación se cuantifican conforme a los siguientes criterios:

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 de los ejercicios 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.

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 44º.- CONTROL INTERNO

1º En el Ayuntamiento y en sus Entes dependientes se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54	
Observaciones		Página	20/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==			

eficacia.

2º El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Secretaría-Intervención.

3º El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Secretario-Interventor Municipal, por el personal que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

BASE 45º.- NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACIÓN.

1º No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, suministros menores, los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005.06 Euros de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

2º En los gastos corrientes imputables en el Capítulo II, se ejercerá la fiscalización limitada en los términos recogidos en el artículo 219 del Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3º Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:

- a) Remuneraciones de personal.
- b) Liquidación de tasas y precios públicos.
- c) Tributos periódicos incorporados en padrones.

Cuando la fiscalización se haya realizado por muestreo, esta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.- Para todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo que dispone la Legislación sobre Régimen Local en materia Económico-Financiera, en particular por el 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, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el capítulo I del Título VI de la anterior, por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, y por la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.


Supletoriamente, se aplicará la Legislación del Estado de carácter Económico-Financiero, en particular la Ley General Tributaria y la Ley General Presupuestaria.

Segunda.- Por el Alcalde, previo informe de la Secretaría-Intervención serán resueltas las dudas de interpretación que pudieran suscitarse en la aplicación de las Bases anteriores, así como las modificaciones que vengan impuestas por modificaciones de superior rango.

Martín de la Jara a 8 de noviembre de 2017.

EL ALCALDE

Fdo: Manuel Sánchez Aroca.-

Código Seguro De Verificación:	Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Sanchez Aroca	Firmado	14/11/2017 11:04:54	
Observaciones		Página	21/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qi/VFTSAng/Gm3JFP4i7xA==			