# BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2018

## DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

A tenor de lo dispuesto en el art. 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 el art. 9 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General.

## TITULO I

## PRINCIPIOS GENERALES Y AMBITO DE EFICACIA

Artículo 1. - Principios Generales.

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto General de esta Corporación se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general aplicable a la actividad económica financiera municipal y en las presentes Bases de Ejecución.

Artículo 2. - Ámbito objetivo de aplicación.

Lo establecido en las presentes Bases será de aplicación al Presupuesto General del Ayuntamiento.

Las presentes Bases de Ejecución tendrán la misma vigencia que el Presupuesto General para 2018, incluida su posible prórroga legal.

## TITULO II

## DE LOS CREDITOS Y SUS MODIFICACIONES

## CAPITULO I - NORMAS GENERALES

Artículo 3. - Presupuestos que integran el General.

Las cantidades fijadas en el Estado de Gastos del Presupuesto se consignan con carácter limitativo en relación con el periodo de vigencia del Presupuesto, y se vinculan con sujeción a la estructura presupuestaria y a los niveles de vinculación jurídica establecidos en los artículos posteriores.

Con cargo a estos créditos, únicamente podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, servicios, obras y otras prestaciones o gastos en general autorizados entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de 2018 con las excepciones admisibles en la normativa legal y reglamentaria vigente.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

El Presupuesto General de esta Entidad queda integrado por los siguientes:

a) Presupuesto del Ayuntamiento.

b) Presupuesto del Organismo Autónomo Administrativo "Patronato Deportivo Municipal"

c) Presupuesto del Organismo Autónomo Administrativo "Promoción y Desarrollo"

d) Presupuesto del Organismo Autónomo Administrativo "Fundación Municipal de Cultura"

e) Estado de Previsión Ingresos y Gastos de la Empresa Municipal "Aguas del Torcal, S.A."

f) Estado de Previsión de Ingresos y Gastos de la Empresa Municipal "Sociedad de Promoción y Explotación de los Recursos de Antequera y su Comarca, S.A."

Articulo 4. - Estructura Presupuestaria.

La estructura del Presupuesto General está ajustada a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, de 3 de diciembre y a la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas HAP/419/2014 de 14 de marzo.

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

a) ORGANICA. Organizada en Áreas políticas.

01. ÁREA GENÉRICA DE RÉGIMEN INTERIOR Y COMUNICACION

02. ÁREA GENÉRICA DE ÁREA DE HACIENDA, JUVENTUD Y PATRIMONIO MUNDIAL LOS DOLMENES DE ANTEQUERA

03. ÁREA GENÉRICA DE TURISMO, COMERCIO Y PROMOCION DE EMPLEO.

04. ÁREA GENÉRICA DE MANTENIMIENTO, OBRAS, INVERSIONES PRODUCTIVAS Y PERSONAL.

05. ÁREA GENÉRICA DE CULTURA, FERIAS Y PATRIMONIO HISTORICO.

06. ÁREA GENÉRICA DE FAMILIA, PROGRAMA SOCIALES, EDUCACION Y SALUD.

07. ÁREA GENÉRICA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCION CIVIL.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA
MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

08. ÁREA ESPECIAL DE IGUALDAD, EQUIDAD, ACCESIBILIDAD Y COOPERACION
CIUDADANA.

09. ÁREA GENÉRICA DE DEPORTES.

10. ÁREA ESPECIAL DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS, VIVIENDAS Y SPERACSA.

11. ÁREA ESPECIAL DE ANEJOS, DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE, NUEVAS TECNOLOGIAS Y AGUAS DEL TORCAL, S.A.

b) Por AREA DE GASTO. Distinguiéndose:

- Áreas de gasto
- Políticas de gasto
- Grupos de programas
- Programas
- Subprogramas

c) Económica. Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto.

La aplicación presupuestaria cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por Área de Gasto y económica en el nivel de Área política, Grupos de programa o subprograma (si existe desglose en la Orden que desarrolla la estructura presupuestaria) y subconcepto. La aplicación presupuestaria constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución de gasto.

Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos se definen por la conjunción de las clasificaciones orgánica y económica en el nivel de orgánica y Subconcepto.

Artículo 5. - Vinculaciones jurídicas de los créditos.

1.- Las consignaciones de ingresos del Presupuesto representan el cálculo aproximado de los recursos municipales y pueden reconocerse sin limitación alguna.

2.- No podrán adquirirse compromisos de gasto 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 que se establece en el punto siguiente.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA
MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

3.- Los niveles de vinculación jurídica de los créditos del Estado de Gastos que se establece, de acuerdo con los artículos 27, 28 y 29 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, son los siguientes:

**AYUNTAMIENTO, FUNDACION ANIMACION CULTURAL, PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL Y PROMOCION Y DESARROLLO.**

Gastos de Personal (Capítulo I)

a) Respecto de la clasificación por programa, el Área de Gasto.
b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II)

a) Respecto de la Clasificación Orgánica, el Área política.
b) Respecto de la clasificación por programa, el Grupo de Programas
c) Respecto de la clasificación económica, el capitulo.

Gastos financieros (Capítulo III)

a) Respecto de la Clasificación Orgánica, el Área política
b) Respecto de la clasificación por programa, el Área de Gasto.
c) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Transferencias corrientes (Capítulo IV)

a) Respecto de la Clasificación Orgánica, el Área política.
b) Respecto de la clasificación por programa, el Grupo de Programas.
c) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Inversiones reales (Capítulo VI) y Transf. Capital (Capítulo VII):

Por regla general las aplicaciones presupuestarias son vinculantes en si mismas. Para Programas, por ejemplo Programa PROFEA la vinculación sería la siguiente:

a) Respecto de la Clasificación Orgánica, el Área política.
b) Respecto de la clasificación por programa, el subprograma.
c) Respecto de la clasificación económica, el concepto.

Activos financieros (Capítulo VIII) y Pasivos financieros (Capítulo IX)

Las aplicaciones presupuestarias son vinculantes en si mismas.

4.- En los créditos declarados ampliables, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA
MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

5.- En la generación de créditos las aplicaciones presupuestarias son vinculantes en si mismas.

Artículo 6. - Efectos de la vinculación jurídica.

1.- El control contable de los gastos aplicables a partidas presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará a nivel de la partida.

2.- La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

Artículo 7.- No-disponibilidad de los créditos:

1. La no-disponibilidad de crédito se deriva del acto mediante el cual se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una partida presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización.

2. La declaración de no-disponibilidad no supondrá la anulación del crédito, pero 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.

3. Corresponderá la declaración de no-disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, al Pleno de la Entidad. No obstante, El Pleno delega, previo informe en ambos casos de la Intervención, en el Tte. Alcalde Delegado de Hacienda, Juventud y Patrimonio Mundial Los Dólmenes de Antequera esta competencia dentro del Presupuesto del Ayuntamiento y en el Presidente de los organismos autónomos cuando se refiera al Presupuesto de los organismos.

**CAPITULO II - MODIFICACIONES DE CREDITOS**

Artículo 8. - Modificación de los créditos presupuestarios.

1. Incremento de Créditos en el Presupuesto de la Entidad Local.

Cuando deba de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación se ordenará la incoación por el Presidente de los siguientes expedientes:

a) De concesión de crédito extraordinario.

b) De suplemento de crédito.

Estos expedientes se financiarán:

- Con cargo al remanente líquido de tesorería.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA
MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

- Con nuevos ingresos no previstos.

- Con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.

- Mediante anulación o bajas de los créditos de las partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

2. Incremento de créditos en los Presupuestos de los Organismos Autónomos.

Si la existencia o insuficiencia de créditos se produjera en los Presupuestos de los Organismos Autónomos, se incoará por el Órgano competente de dichos Organismos algunos de los expedientes a que se ha hecho referencia en el apartado anterior limitándose a proponer su aprobación, remitiendo posteriormente a la Entidad Local para su tramitación conforme a lo establecido en el art. 168.2 y ss. 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.

3. Transferencias de créditos en el Presupuesto de la Entidad Local.

Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras partidas con sujeción a las siguientes normas:

a) Órgano competente para su aprobación:

- El Alcalde Presidente siempre que se refieran a altas y bajas de créditos del Capítulo I "Gastos de Personal", aunque pertenezcan a distintos grupos de función; en el resto de Capítulos siempre que se refiera a transferencias de los créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes al mismo Área de Gasto, a propuesta de los respectivos Concejales Delegados de Área o por iniciativa del Sr. Alcalde.

- El Pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintas Áreas de Gastos.

b) Tramitación:

Las transferencias autorizadas por el Alcalde requerirán informe previo de Intervención entrando en vigor una vez que se haya adoptado la resolución aprobatoria correspondiente.

Las transferencias de la competencia del Pleno de la Corporación exigirán el cumplimiento de los requisitos recogidos en los art. 179.2 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

4. - Transferencias de créditos en los Presupuestos de los Organismos Autónomos.

Corresponderá al Presidente u Órgano individual de superior rango del Organismo, la aprobación de las transferencias de créditos entre partidas pertenecientes al mismo Área de Gasto se refieran a altas y bajas de aplicaciones presupuestarias de personal.

Cuando las transferencias afecten a créditos pertenecientes a distintas Áreas de Gasto, se propondrán por el Órgano que conforme a sus Estatutos tenga atribuida la competencia para proponer la aprobación de su Presupuesto, al Pleno de la Entidad Local para su aprobación, conforme a la tramitación legalmente establecida.

5.- Créditos ampliables

En general se entenderán ampliados los créditos para gastos que se hagan efectivos con ingresos de aplicación específica y en los créditos que se refieran a operaciones de formalización.

Tienen la consideración de ampliables, en principio, los créditos de las partidas siguientes del Presupuesto del Ayuntamiento:

- 02.931.22708 "Servicios Recaudación a favor Entidad"
- 05 333 22699 "Museo. Otros gastos diversos"
- 05 333 22699 "Cátedra de Mayores. Otros gastos diversos"
- 01.1550.27001 "Ejecuciones Subsidiarias."
- …….. 27000 "Daños indemnizables distintos servicios"

Dichos créditos quedarán automáticamente ampliados, sin otro formalismo que el ingreso efectivo que se produzca en los conceptos del Estado de Ingresos correlativamente siguientes, y por las cuantías a que asciendan los mismos una vez superadas las previsiones iniciales consignadas:

- Ingresos cuya recaudación está delegada en el Patronato Provincial de Recaudación.
- 05 344 "Entradas a Museo, exposiciones y espectáculos"
- 06 399 "Matrículas Cátedra de Mayores"
- 01.39905 "Ejecuciones subsidiarias"
- 39912 "Ingresos por daños indemnizables"

6. - Generación de créditos por ingresos no tributarios.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA
MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

Podrán generar créditos, automáticamente en los Estados de Gastos de los Presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 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 el artículo 43 del R.D. 500/90 de 20 de Abril, para lo cual se formará un expediente que deber contener:

- Certificación del Interventor de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso: aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolsos de préstamos. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.

- Informe donde se deje constancia de la existencia correlación entre el ingreso y el crédito generado.

- Los créditos generados con base en derechos reconocidos en firme pero no recaudados, no serán ejecutivos hasta que se produzcan los ingresos.

- Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuantía del ingreso o compromiso.

- La fijación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

La aprobación del expediente corresponde al Pleno de la Corporación cuando la generación de crédito se produzca por enajenación de bienes o cuando no esté determinado el destino del ingreso origen de la generación de crédito, previo informe del Interventor.

La aprobación del expediente corresponderá al Presidente de la Entidad o al órgano individual de mayor rango conforme a los Estatutos del organismo autónomo, previo informe del Interventor, en los demás supuestos.

Si la generación del crédito corresponde a un reintegro de pago deberá coincidir el reconocimiento de la obligación y la orden de pago en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro. No exigiéndose otro requisito para generar crédito en la partida de gastos donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

7. - Incorporación de Remanentes.

Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Los créditos de aquellas partidas presupuestarias de gastos que forman el Presupuesto general, podrán ser incorporados como remanentes de crédito, a los presupuestos del ejercicio siguiente de esta forma:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

A.- Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos en todo caso deben ser incorporados.

B.- Por intervención se generarán unos estados contables que recojan los saldos de créditos presupuestarios que se puedan incorporar. Dichos estados se someterá a informe de los responsables de cada Área gestora al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes.

C.- Si existiera posibilidad legal y si existieran recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes en su totalidad, la Intervención completará el expediente que será elevado al Presidente de la Corporación o al órgano individual de mayor rango conforme a los Estatutos del organismo autónomo.

D.- Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Presidente de la Corporación o al órgano individual de mayor rango conforme a sus Estatutos del organismo autónomo, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender el primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

E.- La incorporación de remanentes puede ser financiada mediante:

a) El Remanente Líquido de Tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto.

c) Recursos financieros recaudados, o compromisos firmes de aportación afectados cuyo volumen total exceda de las obligaciones reconocidas en el ejercicio anterior.

F.- Con carácter general, con la Liquidación del Presupuesto se precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la Liquidación del Presupuesto se haya elaborado, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

G.- La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Presidente o al órgano individual de mayor rango conforme a los Estatutos del organismo autónomo, dando cuenta de la misma al Pleno del Ayuntamiento.

H.- La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

8. - Bajas por anulación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

1. - Cuando el Alcalde estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, que será aprobado por el Pleno.

2. - En particular, se recurrirá a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado Remanente de Tesorera Negativo.

9.- Creación de Aplicaciones Presupuestarias de gastos dentro de una misma bolsa de vinculación.

Se autoriza al Sr. Alcalde-Presidente para la creación de aplicaciones presupuestarias de gastos con créditos iniciales de 0 euros, siempre y cuando dicha partida se encuentre comprendida dentro del ámbito de las bolsas de vinculación jurídica establecidas en las presentes Bases. Esta autorización es aplicable al Presupuesto del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos.

10. - Creación de Aplicaciones Presupuestarias de gastos dentro de una política de gasto existente.

Se autoriza al Sr. Alcalde-Presidente para la creación de aplicaciones presupuestarias de gastos con créditos iniciales de 0 euros., para poderle transferir crédito presupuestario de otras aplicaciones presupuestarias que sí existan, siempre y cuando la nueva aplicación presupuestaria se encuentre dentro de la misma política de gasto. Esta autorización es aplicable al Presupuesto del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos

## TITULO III - DE LOS GASTOS

### CAPITULO I - NORMAS GENERALES

Artículo 9. - Anualidad presupuestaria.

1.- Con cargo a los Créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2.- Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente,en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas al Alcalde o al Presidente de los Organismos Autónomos.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, en cuyo caso el reconocimiento de obligaciones tendrá lugar en la forma prevista en el artículo 47.5 del R. Decreto 500/1990.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

c) Las derivadas de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera.

Artículo 10. - Fases en la gestión del gasto.

1.- La gestión del presupuesto de gastos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se realizará en las siguientes fases:

a) Autorización del gasto.

b) Disposición del gasto.

c) Reconocimiento de la obligación.

d) Ordenación del pago.

2.- Los documentos contables podrán iniciarse en las Áreas gestoras, pudiendo recogerse informáticamente tales actos, si bien no se producirán efectos contables ciertos en tanto no haya recaído la confirmación de Intervención.

3.- Los procesos administrativos y Órganos competentes para su aprobación se regulan en el Capítulo siguiente.

## CAPITULO II - GESTION PRESUPUESTARIA

Artículo 11.- Autorización de gastos.

1. Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. Es competencia del Tte. Alcalde Delegado de Hacienda, Juventud y Patrimonio Mundial Los Dólmenes de Antequera la autorización de gastos. La autorización de estos gastos se iniciará a través de una Propuesta de Gasto tramitada por el Área Política correspondiente. En esta Propuesta de Gasto se indicará la finalidad del gasto, el importe y la propuesta de la aplicación presupuestaria de su área donde se asignará el gasto correspondiente. En caso de existir documento contable “RC” se hará constar en la Propuesta de Gasto. A la vista de esta documentación, por la Intervención se fiscalizará dicha Propuesta y se emitirá el correspondiente Decreto por el Tte. Alcalde Delegado de Hacienda, Juventud y Patrimonio Mundial Los Dólmenes de Antequera. Por Intervención se contabilizará el documento contable A (Autorización). En caso de no existencia de crédito disponible se comunicará esta circunstancia al Delegado del Área y no se hará ninguna actuación más hasta la habilitación del crédito presupuestario suficiente.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

3. En los Organismos autónomos se aprobarán por el órgano correspondiente según los Estatutos vigentes. Caso de indeterminación de órgano se aprobarán por Resolución de Presidencia. La tramitación será igual que en el Ayuntamiento.

Artículo 12. - Disposiciones de gastos.

1. Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

2. Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados en el artículo anterior.

3. Cuando en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose las Propuestas de Gasto de igual manera que en la autorización y emitiéndose el documento contable "AD".

Artículo 13. - Reconocimiento de la obligación.

1. Reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

2. El reconocimiento de obligaciones es competencia del Tte. Alcalde Delegado de Hacienda, Juventud y Patrimonio Mundial Los Dólmenes de Antequera. El reconocimiento de estos gastos se formalizará a través de una Propuesta de aprobación de Relación de Obligaciones.

En esta Relación de Obligaciones se indicará la aplicación presupuestaria donde se asigna el gasto correspondiente.

Una vez aprobado esta Relación de Obligaciones por el Tte. Alcalde Delegado de Hacienda, Juventud y Patrimonio Mundial Los Dólmenes de Antequera, por la Intervención se confeccionará los documentos “ADO” ó “O” (Reconocimiento de Obligación con fecha de aprobación).

3. En los Organismos autónomos se aprobarán por el órgano correspondiente según los Estatutos vigentes. Caso de indeterminación de órgano se aprobarán por Resolución de Presidencia. La tramitación será igual que en el Ayuntamiento.

4. La presentación, la admisión, tramitación y formalidades de las facturas expedidas al Ayuntamiento o a sus organismos se regirá por lo recogido en el “Reglamento regulador del procedimiento de Propuestas de Gastos de contratos menores y del registro, tramitación, gestión y control de facturas recibidas en el Ayuntamiento de Antequera” aprobado por el Pleno el día 23 de diciembre de 2014 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) el día 30 de marzo de 2015.

Artículo 14. - Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA
MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

1. En los gastos del Capítulo I se observará estas reglas:

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (artículo 10, 11, 12 y 13) se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

- Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones (artículo 15) precisarán que, por parte del Servicio de Personal, se certifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma. Las nóminas tienen la consideración de documento.

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

- En otros conceptos, cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo será preciso la presentación de factura, según lo previsto en el artículo anterior.

2.- En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

3.- En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán esta regla:

a) Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento “ADO” o “O” por Intervención. Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros,

4. - En las transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará, a iniciativa del servicio gestor, el documento “ADO” o “O” cuando se acuerde la concesión, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación de documento “ADO” o “O” tendrá lugar cuando se hayan cumplido las condiciones fijadas.

5. - La adquisición de acciones exigirá para su pago que las mismas, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.

Artículo 15. - Ordenación del pago.

1.- Ordenación de 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

2.- La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Tte. Alcalde Delegado de Hacienda, Juventud y Patrimonio Mundial Los Dólmenes de Antequera

3.- En los Organismos Autónomos, la competencia para ordenar pagos corresponde al Presidente, pudiendo delegar en el Vicepresidente o en el Tte. Alcalde Delegado de Hacienda, según los estatutos correspondientes.

4.- La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará sobre la base de relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos y la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Previamente a la expedición de las órdenes de pago habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano que haya de reconocer las obligaciones la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

Para autorizar la ordenación se exigirá la certificación o factura original, garantizada por el sello o firma del proveedor si se emite en papel o factura electrónica. Estas facturas tienen que estar visadas en conformidad por el técnico del servicio correspondiente.

5.- El "recibí" lo exigirá el Tesorero en el propio documento de ordenación, excepto en los supuestos en los que el pago deba verificarse mediante transferencia bancaria, en cuyo caso se unirán al documento de ordenación los justificantes de las transferencias de fondos.

6.- Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.

## CAPITULO III - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 16. - Autorización - Disposición

1.- En aquellos gastos que han de ser objetos de un expediente de contratación se tramitará al inicio del expediente documento “RC” retención de crédito o “A” autorización, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.

2.- Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará documento D.

3.- Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación del servicio, o suministro, se tramitarán los correspondientes documentos.

4.- Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Realización de obras de inversión o de mantenimiento.
- Adquisición de inmovilizado.
- Otros, cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.

Artículo 17. - Autorización y disposición.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

1.- Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento “AD” por el importe del gasto imputable al ejercicio.

2.- Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza de edificios, mantenimiento alumbrado, etc.)
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa.

Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratados, siendo suficiente la presentación de facturas, o el cargo efectuado en cuenta bancaria.

Artículo 18. - Autorización- Disposición- Obligación.

1.- Se aplicará a aquellos pequeños gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento “ADO”.

2.- Pertenecen a este grupo:

- Adquisición de pequeño material.
- Dietas.
- Gastos de locomoción.
- Intereses de demora.
- Otros gastos financieros.
- Gastos diversos, de importe inferior a 1.500 €, en los que concurran las características señaladas en el punto 1.

3.- Los suministros de los conceptos 221 y 222 originará la retención de crédito al inicio del ejercicio, por el importe estimado de los consumos, a fin de asegurar la reserva correspondiente. A la presentación de los recibos por consumos efectivos, se tramitará documento “ADO”.

Artículo 19. - Gastos de Personal

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

a) La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización de los gastos dimanante de las retribuciones básicas y complementarias de las plazas y puestos no vacantes. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupado, se tramitará a comienzos de ejercicio documento AD.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, que se elevará al Alcalde o al Presidente de los Organismo Autónomos, a efectos de la ordenación del pago.

c) El nombramiento de funcionarios, o la contratación de Personal Laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

d) Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento ´"AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

e) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento AD.

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en los artículos siguientes.

Los créditos de personal se ajustarán a lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones que la desarrollan o complementan, así como a lo que establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

Los conceptos por los que se podrán retribuir a los funcionarios al servicio de esta Corporación serán los establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones del personal experimentarán los incrementos que con carácter general se establezcan en los Presupuestos Generales del Estado o norma que en su caso la sustituya. Se podrán abonar las mismas desde la vigencia de dicha norma.

En caso de insuficiencia de crédito se procederá a realizar una retención de crédito por el importe correspondiente y a tramitar de manera urgente la modificación presupuestaria que proceda.

2. Dietas por viajes debido a asistencia a cursos o servicios fuera de la ciudad:

    a. Con carácter general se aplicarán las cantidades que se recogen en el Acuerdo y en el Convenio del Personal.
    b. Caso de desplazamientos que impliquen participar en cursos, actividades o servicios hasta después de las 15.00 horas o que requieran el comienzo de las mismas a una hora que implique tener que almorzar o cenar fuera de su domicilio se devengará una media dieta. No obstante, las dudas interpretativas sobre la aplicación o no de media dieta corresponderá al Tte. Alcalde Delegado del servicio correspondiente de quien dependa el personal.
    c. Cuando por motivo de asistencia a cursos, actividades o servicios implique el tener que realizar alojamiento fuera del domicilio se aplicarán las cantidades incluidas en el Acuerdo o Convenio del personal.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

d. Cuando por motivo de asistencia a cursos, actividades o servicios implique el tener que realizar el desplazamiento en medios de transporte distintos al vehículo particular y no se tenga que alojar fuera del domicilio se aplicarán las cantidades incluidas en el Acuerdo o Convenio del personal.

Artículo 20. - Tramitación de aportaciones y subvenciones.

1.- En el caso de aportaciones obligatorias a otras administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento AD.

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

3.- Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el Presupuesto originarán la tramitación de documento AD, al inicio de ejercicio.

4.- Otras subvenciones originarán documento AD en el momento de su otorgamiento.

5.- La concesión de cualquier tipo de subvenciones requerirá la formación de expediente en el que coste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago, así como las causas que motivarían la obligación de reintegrar el importe percibido.

6.- Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Servicio gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión.

Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de fondos, el Servicio gestor detallará cual es el periodo de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deberán cumplir.

7.- En el último supuesto, la Intervención registrará esta situación de fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas procedentes.

No será posible efectuar pago alguno por concesión de subvenciones cuando hubiere transcurrido el período recibido en el punto 6, sin que se haya justificado la aplicación de fondos.

8.- Con carácter general, para justificar la aplicación de los fondos recibidos, se tendrá en cuenta:

a) Cuando el destino de la subvención es la realización de obra o instalación será preciso que un técnico de los Servicios Municipales se persone en el lugar y extienda acta del estado en que se haya la obra ejecutada.

b) Cuando el destino es la adquisición de material fungible, la prestación de servicios u otro de similar naturaleza, se requerirá la aportación de documentos originales acreditativos del pago realizado.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

9.- Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, liquida y exigible, el Ayuntamiento podrá acordar la compensación.

Artículo 21. - Gastos de Inversión

1.- En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:

a) Proyecto, planes y memoria.
b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste. Si se precisara de la ejecución de obras de Urbanización, se evaluará el coste de las mismas.
c) Pliego de cláusulas.
e) Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, cuantías que serán informadas por Intervención en cuanto a la posibilidad de cobertura en los años sucesivos.
g) Propuesta de aplicación presupuestaria.
h) En caso de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable de Intervención relativo al cumplimiento de lo que establece la legislación al respecto.

2.- Los servicios gestores presentarán un calendario de realización de los proyectos incluidos en el capítulo VI, a excepción de las adquisiciones de material inventariable, con expresión de los siguientes datos mínimos:

- Fechas de encargo y conclusión del proyecto
- Fecha de aprobación del proyecto
- Fecha de adjudicación
- Fecha de inicio de la obra
- Fecha de la primera certificación
- Ritmo de ejecución del gasto
- Fecha de entrega de la obra

3.- Consideración sobre los gastos de inversión.

1.- Todos los bienes muebles o inmuebles objeto a ser considerados como inversión serán incluidos en el inventario de los bienes municipales, con su correspondiente descripción sucinta en la medida necesaria para su individualización.

2.- No serán inventariados ni se considerarán bienes sujetos al capítulo de inversiones los bienes fungibles o de escaso valor cuya custodia corresponderá a las unidades administrativas que los utilicen.

3.- El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Antequera determinará la cuantía por debajo de la cual se considera que un bien mueble es de escaso valor económico.

Artículo 22.- Contratación de obras, suministros y servicios.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA
MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

Para todo tipo de contratación administrativa, en concreto para la contratación de obras, suministros y servicios, se aplicará el contenido de la normativa de Contratos del Sector Público.

## CAPITULO IV - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 23. - Pagos a justificar

1.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

Se considerarán este tipo de pagos cuando la adquisición se realice como una compra ocasional a través de internet y para cuya adquisición el interesado deba abonar la cantidad antes de recibir la adquisición.

2.- La autorización corresponde al Tte. Alcalde Delegado de Hacienda, Juventud y Patrimonio Mundial Los Dólmenes de Antequera.

3.- En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas.

4.- Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las instrucciones emanadas de Intervención, teniendo en cuenta, en todo caso, que los fondos sólo pueden ser destinados a la finalidad para la cual se concedieron y que los comprobantes deben ser documentos originales.

5.- De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor.

Artículo 24. - Anticipos de caja fija

1.- Con carácter de anticipo de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el Delegado del servicio correspondiente, para atender los gastos que se relacionan a continuación:

- Material ordinario no inventariable (de oficina y otro).
- Otros gastos de funcionamiento
- Atenciones protocolarias y representativas
- Gabinete de Prensa. Otros gastos diversos
- Tarifas de inspección periódica de vehículos y maquinaria
- Reparaciones de escasa envergadura urgentes e inaplazables
- Adquisición de prensa, libros y revistas
- Productos alimenticios
- Suministro de productos farmacéuticos
- Suministro material didáctico, cultural y deportivo
- Material de ferretería, herramientas, pintura, fontanería y elementos de transporte
- Repuesto de material eléctrico, electrónico y de comunicaciones
- Comunicaciones postales y mensajería



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

- Gastos de manutención, alimentación, desplazamiento y alojamiento, prestados por empresas especializadas derivados de atenciones protocolarias y representativas
- Anuncios en periódicos y boletines oficiales
- Gastos derivados de la organización de reuniones, conferencias y cursos
- Gastos de enmarcación
- Dietas y gastos de locomoción del personal y miembros de la Corporación

2.- Serán autorizados por el Tte. Alcalde Delegado de Hacienda, Juventud y Patrimonio Mundial Los Dólmenes de Antequera o por el Presidente del Organismo Autónomo y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la aplicación presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos que se financian mediante anticipos de caja fija.

3.- A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por el Tte. Alcalde Delegado de Hacienda, Juventud y Patrimonio Mundial Los Dólmenes de Antequera o por el Presidente del organismo autónomo.

4.- Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

5.- En cuanto a la contabilización, se observarán estas reglas:

a) La provisión de fondos no se aplicará en la contabilidad presupuestaria, teniendo naturaleza de operación no presupuestaria.

Simultáneamente, en las partidas presupuestarias en las cuales habrán de ser aplicados los gastos, se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe de la provisión que corresponda a los mismos.

Dicha retención - de acuerdo con lo previsto en el punto 2- no excederá de la cuarta parte del crédito inicial de la partida correspondiente.

B) Aprobadas las cuentas a que se refiere el punto 3, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizan las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible o cuando, por lo avanzado del ejercicio u otras razones, no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas partidas con cargo a las retenciones de crédito.

6.- Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habilitado, en la cual no se podrá efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento (por las provisiones y reposiciones de fondos).



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

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

La reposición de fondos por constitución o reposición de anticipos de caja fija se pagarán en la semana siguiente a la recepción en la Tesorería de las correspondientes órdenes de pago.

## TITULO IV

## DE LOS INGRESOS

Artículo 25. - Operaciones de crédito.

Las operaciones de crédito que figuran en el Estado de Ingresos del Presupuesto, podrán formalizarse por los Órganos competentes siempre que las características financieras que se contraten sean las más ventajosas posibles de las que existan en el mercado financiero en el momento de formalizarse. Asimismo se podrán contratar aquellas operaciones de refinanciación u otra finalidad, que previo acuerdo plenario se estimen beneficiosas para la Corporación y sus Organismos Autónomos y Empresas Municipales.

Sobre la base del artículo 51.1 de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo1.988, para la concertación de las Operaciones de Tesorería, que tienen carácter no presupuestario, por el Ayuntamiento, sus organismos autónomos y empresas municipales será de aplicación lo previsto en la letra k) del artículo 3, apartado uno, de la Ley 13/1.995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

Artículo 26.- Ingresos extraordinarios.

Los ingresos relativos a subvenciones, auxilios o donativos y operaciones de crédito presupuestados, destinados a financiar operaciones de capital, deberán justificarse con la copia certificada del documento acreditativo del derecho de la Corporación a su utilización. Hasta que no se disponga de tales documentos, la contratación, realización y pago de las correspondientes obras o servicios quedará condicionada a la existencia e incorporación al expediente de los mismos.

Artículo 27. Cambio de fuentes de financiación de las inversiones.

Los proyectos de inversión recogidos en el Anexo de Inversiones incluido en el Presupuesto del Ayuntamiento se financian con cargo a diversas fuentes de financiación. La asignación de estas fuentes de financiación a cada uno de los proyectos de inversión se recoge en el Anexo de Inversiones incluido en el Presupuesto del Ayuntamiento. Se autoriza a la Junta de Gobierno a modificar la asignación de las fuentes de financiación que se recogen en el Anexo de Inversiones. De estas modificaciones se dará cuenta al Pleno de la Corporación.

Artículo 28. Asignación de financiación a proyectos de inversiones con créditos retenidos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA
MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

En el Presupuesto existen conceptos de ingresos que se refieren a aportaciones e ingresos que no son firmes y que a su vez financian distintos proyectos de inversión que están condicionados su ejecución a la concreción de estos ingresos. Por ello, se faculta a la Junta de Gobierno para que determine, a medida que se vayan reconociendo estas aportaciones e ingresos y previo informe de Intervención, la aplicación de los mismos a los distintos proyectos de inversión y vaya concediendo crédito a estos proyectos para su ejecución, mediante la anulación de las retenciones de crédito.

Artículo 29.- Obligación de contribuir

Salvo en lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Fiscal se entiende que la obligación de contribuir nace a partir de la fecha en que se autorice el servicio, se conceda el aprovechamiento o se origine el acto sujeto a imposición. Del momento desde que nazca la obligación de contribuir deberán hacerse efectivas por los obligados en el término de quince días.

Las exacciones para cuyo cobro se confeccionen Padrón se recaudarán con sujeción al Reglamento General de Recaudación.

Artículo 30.- Aprobación de altas y bajas de tributos.

Se faculta al Tte. Alcalde Delegado de Hacienda, Juventud y Patrimonio Mundial Los Dólmenes de Antequera para que apruebe las liquidaciones por altas, bajas, minoraciones y datas por conceptos tributarios previo informe de los servicios técnicos.

Artículo 31.- Enajenación de efectos inútiles.

Los residuos o efectos inútiles podrán ser vendidos directamente por los empleados encargados del servicio correspondiente, previa autorización del Tte. Alcalde Delegado de Hacienda, Juventud y Patrimonio Mundial Los Dólmenes de Antequera con los requisitos y trámites correspondientes.

## TITULO V

## DE LOS PAGOS

Artículo 32. – Plan de Disposición de Fondos.

Por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de junio de 2013 se aprobó el Plan de Disposición de Fondos que permanecerá vigente hasta su posible modificación.

En el Plan de Disposición de Fondos se recoge en el apartado 5.2 lo siguiente:

*Pagos establecidos con periodicidad fija por acuerdo con el acreedor siempre y cuando se corresponda con servicios imputados al capítulo 2 del presupuesto de gastos, el servicio tenga carácter esencial, se facture mensualmente por importe superior a 50.000,00 € y*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA
MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

*exista acuerdo expreso y escrito de pago con el tercero y esté aprobado por órgano competente. Las Bases de Ejecución del Presupuesto incluirán anualmente referencia a los proveedores a los que les resulte aplicable este apartado.*

En base a lo recogido en el Plan de Disposición de Fondos se determina que para este ejercicio los proveedores a quien se le aplica esta circunstancia son:

- ENDESA ENERGIA, S.A.. CIF.:A81948077
- ENDESA ENERGIA XXI, S.L. CIF.:B82846825

## T I T U L O VI

## LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

Artículo 33. - 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 ha tenido su reflejo contable en fase "O".

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán 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.

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 puntos anteriores y de la incorporación de remanente, a que se refiere el artículo 8.7

Artículo 34. 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 Recaudador.

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

Artículo 35.- Cierre del Presupuesto



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA
MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

1.- El cierre y liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos se efectuará a 31 de diciembre.

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

3.- La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por el Tte. Alcalde Delegado de Hacienda, Juventud y Patrimonio Mundial Los Dólmenes de Antequera, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre. La liquidación del Presupuesto de los Organismos Autónomos será aprobada por el órgano que esté facultado según los Estatutos de cada organismo, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Artículo 36. - Remanente de Tesorería.

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

2.- Si el remanente de tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

3.- Si el remanente de tesorería fuera negativo, el Pleno deber aprobar, en la primera sesión que celebre desde la liquidación del Presupuesto, la reducción de gastos por cuantía igual al déficit, de acuerdo con lo previsto en el artículo 193 de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales.

## T I T U L O VII

## CONTROL Y FISCALIZACION

Artículo 37.- Control interno.

1.- En el Ayuntamiento y en los Organismos Autónomos Administrativos se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2.- En los Organismos Autónomos Comerciales, y en las Sociedades Mercantiles, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia.

3.- El ejercicio de la función interventora fiscalizadora en el Ayuntamiento se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos.

4.- El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará, previo acuerdo del Pleno en cada caso concreto, bajo la dirección del Interventor General, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18

**DISPOSICION FINAL**

Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

EL PRESIDENTE
Fdo. Manuel Jesús Barón Ríos



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10008A81400W7M3J6E9U6F3 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 22/10/2017
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 22/10/2017 20:18:49

DOCUMENTO: 20170567316
Fecha: 22/10/2017
Hora: 20:18