

**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2023 DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA**

1. PREÁMBULO

Base 1. Naturaleza y ámbito de aplicación

Base 2. Principios generales

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I. CONTENIDO

Base 3. Contenido y estructura presupuestaria

Base 4. Prórroga del Presupuesto.

CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Base 5. Situación de los créditos presupuestarios.

Base 6. Carácter limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios. Vinculación jurídica de créditos.

Base 7. Retención de los créditos.

Base 8. No disponibilidad de los créditos.

CAPITULO III - MODIFICACIONES DE CREDITOS

Base 9. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.

Base 10. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

Base 11. Créditos Ampliables

Base 12. Transferencias de crédito.

Base 13. Generación de créditos por ingresos no tributarios

Base 14. Incorporación de Remanentes.

Base 15. Bajas por anulación.

Base 16. Fondo de Contingencia

TITULO II - DE LOS GASTOS

CAPITULO I - NORMAS GENERALES

Base 17. Grado de ejecución del gasto.

Base 18. Prioridad del pago de la deuda pública

Base 19. Anualidad presupuestaria

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

Base 20. Fases en la gestión del gasto



- Base 21. Autorización de gastos
- Base 22. Disposiciones de gastos
- Base 23. Reconocimiento de la obligación.
- Base 24. Requisitos para el reconocimiento de la obligación.
- Base 25. Reconocimiento extrajudicial de créditos.
- Base 26. Ordenación del pago.

CAPITULO III - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Base 27. Fases de gasto: Autorización - Disposición
- Base 28. Fase de gasto acumulada: Autorización y disposición.
- Base 29. Fase de gasto acumulada: Autorización- Disposición- Obligación.
- Base 30. Gastos de Personal
- Base 31. Gastos de Inversión
- Base 32. Contratación de obras, suministros y servicios.
- Base 33. Gastos Plurianuales.
- Base 34. Gastos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores:
- Base 35. Subvenciones nominativas

CAPÍTULO IV. NORMAS ESPECIALES

- Base 36. Aportaciones a entidades sector público local y gastos de obligada atención.
- Base 37. Indemnizaciones por razón del servicio del personal del Ayuntamiento
- Base 38. Indemnizaciones a los miembros de la Corporación
- Base 39. De los pagos a justificar y de los Anticipos de Caja Fija.
- Base 40. Aportaciones a los Grupos Políticos

TITULO III.- DE LOS INGRESOS

- Base 41. La Tesorería Municipal.
- Base 42. Gestión de los Ingresos.
- Base 43. Reconocimiento de Derechos.
- Base 44. Gestión de Cobros.
- Base 45. Control de la Recaudación.
- Base 46. De las Actas de Arqueo.
- Base 47. Sobre el Plan de Tesorería.
- Base 48. Operaciones de crédito.
- Base 49. Procedimiento para la concertación de operaciones de crédito
- Base 50. Fianzas y depósitos recibidos.



Base 51. Ingresos extraordinarios. (Disponibilidad de los ingresos destinados a financiar operaciones de capital)

Base 52. Cambios de financiación y finalidad de las operaciones de crédito.

Base 53. Obligación de contribuir

Base 54. Aprobación de altas y bajas de tributos

Base 55. Enajenación de efectos inútiles

TITULO IV.- DE LOS PAGOS

Base 56. Plan de Disposición de Fondos.

TITULO V.- LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

Base 57. De la Liquidación del Presupuesto.

Base 58. Tramitación del expediente de Liquidación del Presupuesto.

Base 59. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.

Base 60. De los saldos de Dudoso Cobro.

Base 61. Operaciones previas en el estado de Gastos

Base 62. Operaciones previas en el estado de Ingresos

Base 63. Cierre del Presupuesto

TITULO VI.- LA CUENTA GENERAL

Base 64. Tramitación de la Cuenta General.

Base 65. Contenido de la Cuenta General

TITULO VII.- CONTROL INTERNO

CAPITULO I. FUNCION INTERVENTORA

Base 66. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

Base 67. Fiscalización previa limitada sobre gastos y pagos.

Base 68. Intervención material de la inversión.

Base 69. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y las órdenes de pago de anticipos de caja fija

Base 70. De la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja.

Base 71. Control Financiero.

Base 72. Informe Resumen y Plan de Acción.



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2023 DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA**

1. PREÁMBULO

Las Bases de Ejecución del Presupuesto, de conformidad con el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, forman parte del Presupuesto General del Ayuntamiento, en el que se incluyen, convirtiéndose en el marco jurídico de aplicación del mismo.

Si bien es cierto que la propia Ley Reguladora de las Haciendas Locales y sus disposiciones de desarrollo contienen la normativa aplicable, tanto a la elaboración como a la ejecución y posterior liquidación del Presupuesto, no lo es menos que a través de las Bases de Ejecución el Ayuntamiento puede adaptar esas disposiciones generales a la organización y circunstancias de la propia entidad.

Partiendo de esta premisa, las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto han sido concebidas como el medio a través del cual se recogen las principales medidas que, desde el Ayuntamiento de Antequera, se consideran necesarias para mejorar la gestión presupuestaria, con el claro objetivo de lograr un mayor control del gasto y una mayor transparencia en la gestión.

Base 1. Naturaleza y ámbito de aplicación

1. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.

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

- a) Presupuesto del Ayuntamiento.
- b) Estado de Previsión Ingresos y Gastos de la Empresa Municipal "Aguas del Torcal, S.A."
- c) 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."

3. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local y contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias propias de esta Entidad, así como aquellas otras que se consideran precisas para su acertada gestión.



4. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

5. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

6. Se faculta a la Alcaldía-Presidentencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

Base 2. Principios generales

1. Principio de anualidad. El Presupuesto del Ayuntamiento de Antequera, el Estado de Previsiones de Ingresos y Gastos de la Empresa Municipal "Aguas del Torcal, S.A." y de la Empresa Municipal "Sociedad de Promoción y Explotación de los Recursos de Antequera y su Comarca, S.A, tienen un período de vigencia establecido del año natural, y los créditos deben gastarse dentro del mismo, 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 salvo en las excepciones legales.
2. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad y las Sociedades mercantiles de capital íntegramente perteneciente a la Entidad Local, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
3. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad y las Sociedades mercantiles de capital íntegramente perteneciente a la Entidad Local estarán sujetas al principio



de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

4. Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad y las Sociedades mercantiles de capital íntegramente perteneciente a la Entidad Local 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.
5. Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad y las Sociedades mercantiles de capital íntegramente perteneciente a la Entidad Local 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.
6. 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.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I. CONTENIDO

Base 3. Contenido y estructura presupuestaria

Los créditos incluidos en el Presupuesto del Ayuntamiento de Antequera para el ejercicio 2.022, se distribuyen de acuerdo con la estructura prevista en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las



entidades locales.

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

a) ORGANICA. Agrupando unidades funcionales.

Cód.	Descripción Área	Unidades funcionales
01	Alcaldía	Alcaldía
02	Servicios Generales	Secretaría Registro Estadística Contratación Inventario y patrimonio
03	Economía y Hacienda	Intervención Tesorería Recaudación Gestión tributaria
04	Recursos Humanos	Recursos Humanos
05	Centro de Proceso de Datos	Centro de Proceso de Datos
06	Obras municipales	Obras municipales
07	Urbanismo	Licencias de obras Licencias de obras exprés Planeamiento y gestión urbanística Disciplina urbanística Delineación
08	Vivienda	Vivienda
09	Instalaciones industriales y telecomunicaciones	Instalaciones industriales y telecomunicaciones
10	Actividades	Actividades
11	Medio ambiente	Medio ambiente
12	Anejos	Anejos
13	Servicios sociales	Servicios sociales
14	Educación	Educación
15	Salud	Salud
16	Igualdad y equidad	Igualdad y equidad
17	Cooperación ciudadana	Cooperación ciudadana
18	Seguridad, tráfico, transporte y Protección civil	Admón. General de seguridad, tráfico y transporte Policía Local Protección civil





Ayuntamiento de Antequera

19	Turismo y comercio	Turismo y comercio
20	Mercado y mercadillo	Mercado y mercadillo
21	Empleo	Empleo
22	Cultura	Cultura
23	Festejos	Festejos
24	Comunicación	Comunicación
25	Juventud	Juventud
26	Biblioteca	Biblioteca
27	Patrimonio histórico	Patrimonio histórico
28	Museo	Museo
29	Cementerio	Cementerio
30	Deportes	Deportes
31	Parques y jardines	Parques y jardines
32	Ciclo integral del agua, residuos y limpieza viaria	Ciclo integral del agua, residuos y limpieza viaria
33	Atención ciudadana	Atención ciudadana
34	Archivo municipal	Archivo municipal

b) Por Programas. Distinguiéndose:

Áreas de gasto

Políticas de gasto

Grupos de programas

Programas

Subprogramas

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

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, 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 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



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E6002176550022E0X5K7M4F9 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 15/11/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 15/11/2022 20:12:27

EXPEDIENTE::
2022INTERV000028
Fecha: 01/07/2022
Hora: 00:00
Und. reg:REGISTRO GENERAL



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 o tras prestaciones o gastos en general autorizados entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre del ejercicio correspondiente a este Presupuesto, con las excepciones admisibles en la normativa legal y reglamentaria vigente.

Se declaran expresamente abiertas todas las aplicaciones presupuestarias.

Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos se definen por la conjunción de las clasificaciones orgánica y económica. La clasificación orgánica es la misma que la que se ha recogido para el Estado de Gastos. La clasificación económica se desglosa en capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

Base 4. Prórroga del Presupuesto.

La prórroga del Presupuesto Municipal se producirá según lo establecido en el artículo 169.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y del artículo 21 del Real Decreto 500/1990 Reglamento Presupuestario.

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

CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Base 5. Situación de los créditos presupuestarios.

1. En principio todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles, con las siguientes excepciones:

a) En el supuesto de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, la disponibilidad de los créditos quedará condicionada al abono de las correspondientes cantidades por la entidad concedente, y a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación.

En aquellos servicios que se financien total o parcialmente con recursos indicados en esta letra, se efectuará una retención de crédito de no disponibilidad (RCND) por el importe del gasto financiado con los indicados recursos; retención de la que no podrán autorizarse gastos, hasta la realización



del ingreso o, excepcionalmente, hasta la existencia de documentos fehacientes que acrediten los compromisos firmes de aportación. En el caso de gastos financiados con subvenciones de otras administraciones, se considerará disponible el crédito financiado con dicha subvención cuando la misma se contemple nominativamente en el presupuesto de la administración otorgante de la misma.

b) En el supuesto de operaciones de crédito, la disponibilidad de los créditos quedará condicionada a la formalización del correspondiente contrato.

c) En el supuesto de enajenación de inversiones, la disponibilidad de los créditos quedará condicionada a la formalización del correspondiente contrato de compra-venta.

Base 6. Carácter limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios. Vinculación jurídica 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. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones
3. 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.
4. 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:

Gastos de Personal (Capítulo I)

a) Respecto de la clasificación por programa, el Área de Gasto. (1 dígitos)

b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo. (1 dígito)

Para los servicios incluidos en el programa PFEA, la vinculación jurídica será:

a) Respecto de la clasificación por programa, el Grupo de Programas. (5 dígitos)

b) Respecto de la clasificación económica, el artículo (1 dígitos)



Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II)

- a) Respecto de la Clasificación Orgánica, el Área.
- b) Respecto de la clasificación por programa, el Área de Gasto. (1 dígitos)
- c) Respecto de la clasificación económica, el capítulo. (1 dígito)

Para los servicios incluidos en el programa PFEA, la vinculación jurídica será:

- a) Respecto de la Clasificación Orgánica, el Área
- b) Respecto de la clasificación por programa, el Grupo de Programas. (5 dígitos)
- c) Respecto de la clasificación económica, el artículo (3 dígitos)

Gastos financieros (Capítulo III)

- a) Respecto de la Clasificación Orgánica, el Área
- b) Respecto de la clasificación por programa, el Área de Gasto. (1 dígito)
- c) Respecto de la clasificación económica, el capítulo. (1 dígito)

Transferencias corrientes (Capítulo IV)

- a) Respecto de la Clasificación Orgánica, el Área
- b) Respecto de la clasificación por programa, el Área de Gasto. (1 dígitos)
- c) Respecto de la clasificación económica, el Capítulo (1 dígitos), salvo las aportaciones nominativas a Entidades, cuya vinculación se establece a nivel de subconceptos. (7 dígitos)

Inversiones reales (Capítulo VI) y Transferencias de Capital (Capítulo VII):

Las aplicaciones presupuestarias son vinculantes en sí mismas.

Para las obras PFEA, la vinculación jurídica para los materiales será:



- a) Respecto de la Clasificación Orgánica, el Área
- b) Respecto de la clasificación por programa, el Grupo de Programas. (5 dígitos)
- c) Respecto de la clasificación económica, el artículo (3 dígitos)

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

- a) Respecto de la Clasificación Orgánica, el Área
 - b) Respecto de la clasificación por programa, el Área de Gasto.
 - c) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.
5. En los créditos declarados ampliables, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.
 6. El registro contable de los gastos aplicables a las aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará a nivel de la aplicación presupuestaria.
 7. La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.
 8. Excepcionalmente, se podrán establecer niveles de vinculación distintos a la vinculación general recogida en esta base, en las aplicaciones presupuestarias para ejecución de gastos relativos a programas de empleo u otros gastos subvencionados, que requieran un control limitativo para el cumplimiento de las condiciones estipuladas en la concesión de la subvención.

Base 7. Retención de los créditos.

- 1.- Retención de crédito es el acto mediante el cual se expide, respecto al de una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.
2. La verificación de la suficiencia del saldo de crédito antes citada deberá efectuarse:
 - a) En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.



b) En el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras aplicaciones presupuestarias, además de la indicada en el apartado anterior, al nivel de la propia aplicación presupuestaria contra la que se certifique.

3.- Los Órganos o Unidades que tengan a su cargo la gestión de los créditos y sean responsables de los programas de gasto podrán solicitar las certificaciones de existencia de crédito pertinentes, a los efectos de la tramitación de los expedientes de gasto. Las solicitudes de certificaciones de existencia de crédito se entenderán aprobadas con la emisión de la correspondiente providencia de inicio o la orden de proceder.

4.- En todo expediente de transferencia de crédito será requisito indispensable para su tramitación la previa certificación de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder crédito.

5. Corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Interventor.

Base 8. 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 aplicación 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.

4. Cuando la razón de la disponibilidad sea por ser gastos que esté prevista su financiación mediante operación de crédito o que están condicionados hasta que exista un documento fehaciente que acredite el compromiso de ingreso, se considerarán automáticamente rehabilitados los créditos, sin que sea preciso tramitación alguna cuando, respectivamente, se obtenga definitivamente la financiación afectada prevista en el Estado de Ingresos, se formalice el compromiso o la operación de crédito.

CAPITULO III - MODIFICACIONES DE CREDITOS

Base 9. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.



1. Los expedientes serán incoados por orden del Teniente de Alcalde-Delegado de Hacienda.
2. Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma puede tener en los servicios a que afecte (programas).

La propuesta a que se refiere el presente apartado se formulará a través de una Memoria emitida por la Alcaldía en el supuesto de modificaciones presupuestarias cuya competencia de aprobación corresponda al Pleno de la Corporación. Y por el órgano gestor del gasto (Concejal Delegado del área) en el supuesto de modificaciones presupuestarias a aprobar por la Alcaldía que afecten a una sola área. En caso de que afecten a varias áreas será el Teniente de Alcalde-Delegado de Hacienda.

3. Todo expediente de modificación de créditos será informado por la Intervención.
4. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones.

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

Las modificaciones de créditos aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

Corresponderá al Teniente de Alcalde-Delegado de Hacienda la aprobación de los expedientes de modificaciones de presupuesto que, según la normativa, es competencia de la Alcaldía, de conformidad con el Decreto de delegación vigente.

5. 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.

6. No se considerarán modificaciones de créditos, y por tanto, no requerirá más que un ajuste técnico-contable, la creación de una aplicación presupuestaria, dentro de una bolsa de vinculación jurídica, que no suponga variación cuantitativa en la misma; esto es, cuando existiendo dotación presupuestaria dentro de un nivel de vinculación, se pretenda imputar gastos a otros subconceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas aplicaciones presupuestarias no figuren abiertas en el Presupuesto por no contar con dotación presupuestaria, se creará la correspondiente aplicación presupuestaria, y se le imputará el gasto en cuestión, sin necesidad de efectuar modificación



presupuestaria alguna. Ahora bien, el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC; A; AD u ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique “primera operación imputada al concepto (Circular número 2 de la IGAE de 11 de marzo de 1985, Regla 3)

7. Cuando la Modificación afecte a créditos de aplicaciones presupuestarias del Capítulo VI “Inversiones reales” se entenderá actualizado el “Anexo de Inversiones” del ejercicio y el “Plan Plurianual” en su caso.

Base 10. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito a nivel de vinculación jurídica.

2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

3. La concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos se someterán a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos; esto es:

a) Incoación en todo caso por el teniente de alcalde-delegado de Hacienda a través de la correspondiente resolución, providencia.

b) Al expediente se incorporará una Memoria-propuesta donde se justificará la necesidad de realizar la modificación presupuestaria, las aplicaciones presupuestarias a las que afecte, y los medios o recursos que han de financiarla, debiendo acreditarse:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar. A estos efectos, todos los gastos de proyectos de inversión y subvenciones nominativas tendrán la consideración de gastos específicos y determinados.
- Justificación de la no posibilidad de demorarse al ejercicio siguiente.
- La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto, de crédito destinado a esa finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la aplicación correspondiente, en el caso de suplemento de crédito. Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.



- Si el medio de financiación se corresponde con nuevos ingresos, o sea que sean ingresos de los que no se disponga concepto presupuestario en el Presupuesto inicial de Ingresos no es necesario que el ingreso esté recaudado ni que el resto de los ingresos vengán efectuándose con normalidad, todo ello de acuerdo con la Consulta 2/1994 emitida por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE)
- Si el medio de financiación se corresponde con mayores ingresos, o sea que sean ingresos de los que se disponga concepto presupuestario en el Presupuesto inicial de Ingresos es necesario que el ingreso esté recaudado y que el resto de los ingresos vengán efectuándose con normalidad, todo ello de acuerdo con la Consulta 2/1994 emitida por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE)

b) Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:

- Remanente Líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.

c) Expediente informado por la Intervención Municipal previamente a su aprobación. Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y entidades dependientes.

d) Sometimiento a los requisitos de publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor establecidos en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

e) No obstante lo indicado en la letra c) anterior, en el supuesto de calamidades públicas o supuestos de naturaleza análoga de excepcional interés general, los acuerdos de probación de créditos extraordinarios o suplementos de créditos serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.



Base 11. Créditos Ampliables

1. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponderá al Teniente de Alcalde-Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención Municipal, y será ejecutiva desde el momento en que se adopte el acuerdo de aprobación.
2. Solo podrán declararse ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados no procedentes de operaciones de crédito.
3. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.
4. Tienen la consideración de ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias:

APLICACIÓN DE GASTOS		APLICACIONES DE INGRESOS	
13-2314-2270600	Ayuda a domicilio Ley de Dependencia	13-45102	Subvención Ayuda a domicilio Dependencia
		13-34100	Precios públicos servicios asistenciales dependencia. Aportación Beneficiarios Ayuda a Domicilio.
14-323-4790000	Aportaciones a Escuelas Infantiles	14-4510500	Convenios Escuelas Infantiles
13-23107-2270600	Estudios y trabajos Técnicos Atención Temprana	13-45060	Aportación Serv. Atención Temprana

Base 12. Transferencias de crédito.

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:



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

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

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

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

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde Presidente o persona u órgano en quien delegue, mediante Resolución, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.

Base 13. Generación de créditos por ingresos no tributarios

1. Podrán generar créditos, automáticamente en los Estados de Gastos del Presupuesto, 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.

Estas operaciones son las siguientes:

- Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad o algunos de sus organismos autónomos, gastos que por su



naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.

- b. Enajenaciones de bienes de la Entidad o de algunos de sus organismos autónomos.
- c. Prestación de servicios.
- d. Reembolsos de préstamos.
- e. Importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria por la correspondiente cuantía.

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.
- b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.
- c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. Se formará un expediente que debe contener:

- Informe 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. El informe 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. En este informe se debe dejar constancia de la existencia correlación entre el ingreso y el crédito generado.
- 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 aplicaciones presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

La aprobación del expediente corresponderá al Alcalde Presidente o persona u órgano en quien delegue, previo informe del Interventor.



Si la generación del crédito corresponde a un reintegro de pago debe 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 aplicación presupuestaria de gastos donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 2, b), en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras de ingreso. Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos. En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la aplicación que debe ser incrementada.

Base 14. Incorporación de Remanentes.

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

En los casos en que no se incorporen créditos correspondientes a proyectos financiados con ingresos procedentes de operaciones de préstamo, los créditos se incorporarán en una aplicación destinada a la amortización anticipada del préstamo que financia el crédito del proyecto no incorporado, siempre y cuando no exista otra necesidad de inversión, en cuyo caso se incorporarán los remanentes para, en su caso, su posterior baja y cambio de finalidad de la operación de préstamo.

2. La incorporación de remanentes de crédito, a excepción de las incorporaciones obligatorias, atenderá, prioritariamente, a los compromisos de gasto de ejercicios anteriores.

Si existieran recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes en su totalidad, la Intervención completará el expediente, que será elevado al Alcalde Presidente o persona u órgano en quien delegue.

Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, la prioridad para a incorporación la fijará el Teniente de Alcalde-Delegado de Hacienda. Para ello el Teniente de Alcalde-Delegado de Hacienda analizará el informe de la Intervención General que reflejará un estado comprensivo de los créditos susceptibles de ser incorporados al presupuesto del ejercicio siguiente, distinguiendo el importe de financiación afectada y el importe de recursos generales que financian los referidos créditos. Dicho estado se someterá a informe de los responsables de cada Unidad funcional (Área gestora) al objeto de que



formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes

3. Los proyectos de gastos financiados con recursos afectados, obligatoriamente incorporables, podrán incorporarse con anterioridad a la liquidación del Presupuesto por el montante de las desviaciones positivas de financiación obtenidas a través del módulo de proyectos de gastos con financiación afectada. En el supuesto de que dichos proyectos estén parcialmente financiados con recursos generales, será preciso informe previo del órgano Interventor en el que se justifique que el Remanente de Tesorería para gastos generales previsto en la liquidación del Presupuesto permite la utilización de estos recursos previamente a la aprobación de dicha liquidación

4. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponderá al Alcalde Presidente o persona u órgano en quien delegue, previo informe de la Intervención Municipal, y será ejecutiva desde el momento en que se adopte el acuerdo de aprobación.

5. 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.

6. 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 cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

7. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

Base 15. Bajas por anulación.

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).



2. Cuando el Teniente de Alcalde-Delegado de Hacienda estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

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

4. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

5. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

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

Base 16. Fondo de Contingencia

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se incluye en el Presupuesto una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades imprevistas, inaplazables y de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio así como atender posibles obligaciones de pago derivadas de sentencias firmes que dicten los Tribunales de Justicia.

2. El Fondo de Contingencia financiará las modificaciones de crédito que procedan, en función del gasto de carácter no discrecional y no previsto en el Presupuesto inicialmente aprobado que se vaya a realizar.

4. El crédito de esta rúbrica no utilizado a final del ejercicio no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

TITULO II - DE LOS GASTOS

CAPITULO I - NORMAS GENERALES



Base 17. 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 excluirán los valores atípicos, justificándolos debidamente.

Base 18. Prioridad del pago de la deuda pública

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

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

Base 19. - 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



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.

c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad a que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

Base 20. - Fases en la gestión del gasto

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

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

2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

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

Base 21. 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. La autoridad competente para autorizar el gasto será el Alcalde o el Pleno, según reparto legal de competencias, salvo delegación expresa de las mismas.

3. Con la aprobación del expediente de gasto se contabilizará un documento A, de autorización de gastos de ejercicio corriente, por el importe que de dicho expediente corresponda al presupuesto



en curso y, en su caso, un documento A de autorización de gastos de ejercicios posteriores en el que se detallará la distribución por anualidades de la parte de gasto que se aprueba con cargo a presupuestos futuros.

Base 22. Disposiciones de gastos

1. Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

2. La autoridad competente para autorizar el gasto será el Alcalde o el Pleno, según reparto legal de competencias, salvo delegación expresa de las mismas.

Con el acuerdo de compromiso del gasto, se formulará un documento D, de compromiso de gastos de ejercicio corriente, por el importe correspondiente al Presupuesto en curso y, en su caso, un documento D de compromiso de gastos de ejercicios posteriores en el que se detallará la distribución por anualidades de los compromisos que habrán de ser financiados con presupuestos de futuros ejercicios

3. Cuando en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del receptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable "AD".

4. En los contratos de obras una vez acordada la adjudicación del contrato si se hubiere obtenido una baja sobre el precio de licitación, se destinará la misma hasta el 10% del importe de adjudicación para atender los importes correspondientes a excesos por la liquidación del contrato. A estos efectos se procederá a la contabilización de una retención de crédito por dicho importe sin necesidad de resolución de órgano expresa.

5. En los contratos de suministros en el que la determinación del precio se realice mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, a que se refiere el artículo 205.2.c).3.º, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, siempre que así se haya establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y se haya acreditado la correspondiente financiación en el expediente originario del contrato

Base 23. 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.



FIRMANTE - FECHA



2. 1. La autoridad competente para autorizar el gasto será el Alcalde, salvo delegación expresa de las mismas.

2.2 Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos (artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril):

- a) El reconocimiento extrajudicial de créditos.
- b) Las operaciones especiales de crédito.
- c) Las concesiones de quita y espera.

3. La presentación, la admisión, tramitación y formalidades de las facturas expedidas al Ayuntamiento se registrará 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.

Base 24. - Requisitos para el reconocimiento de la obligación.

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

a. 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 que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmado

b. 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.

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

d. 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. En los casos en que no sea legalmente exigible la presentación de factura, ésta se sustituirá por el documento que acredite la prestación o el derecho del acreedor.



Ahora bien, en el caso de indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción) se precisará de declaración jurada firmada por el interesado en el que se liquiden los gastos y acompañados de los documentos originales acreditativos, en su caso.

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

Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Tesorería respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento "O" por Intervención. Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, donde al documento "O" se deberá adjuntar la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora con la conformidad de Tesorería.

4.- En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases Regulatorias sobre concesión y justificación.

5.- En las transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer se estará a lo regulado en las presentes Bases.

6. - En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar factura. En los contratos de obras se debe acompañar certificación de obras o relación valorada de unidades ejecutadas.

7. - La factura debe estar debidamente emitida o documento equivalente, que deberá contener como mínimo los datos que establece la normativa de facturación.

8. - Los anticipos reintegrables se regirán por lo establecido en el Acuerdo y el Convenio del personal. No obstante lo anterior, se podrá conceder anticipos que se reintegren en el mismo mes a través de Resolución por el órgano competente.

La concesión de anticipos reintegrables al personal generará la tramitación de documento contable, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de la Sección de Personal acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

Base 25. Reconocimiento extrajudicial de créditos.

1. Las obligaciones de ejercicios anteriores que se hubieran comprometido de acuerdo con la normativa de aplicación -o cuyos vicios se hubieran subsanado por tratarse de supuestos de anulabilidad-, no son objeto de expediente de reconocimiento extrajudicial, imputándose a presupuesto previa incorporación de los créditos correspondientes, según disponen los artículos 176.2.b) del TRLRHL y el 26.2.b) del RD 500/1990, tramitándose, en caso de ser necesario, la



correspondiente modificación presupuestaria.

2. El expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos será tramitado para imputar a presupuesto gastos derivados de obligaciones indebidamente comprometidas contraídas en ejercicios anteriores o en el ejercicio en curso incurriendo en vicios de nulidad, siendo éstos:

- Los gastos sin contrato. En este concepto se incluyen fundamentalmente los siguientes supuestos: contratos para los que ha finalizado su plazo de duración y se ha continuado con su ejecución, en lugar de tramitar un nuevo expediente de contratación; prestaciones contratadas inicialmente como contrato menor que, posteriormente, se han venido repitiendo en el tiempo con el mismo proveedor, de forma que se han excedido los límites de la contratación menor en cuanto a su cuantía y/o duración y no se ha tramitado el correspondiente expediente de contratación no menor; ampliaciones de contratos para las que no se haya tramitado la correspondiente modificación contractual o se haya excedido de los límites de dichas modificaciones.
- Los compromisos sin crédito adecuado y suficiente.
- Los contratos menores de ejercicios anteriores sin la tramitación del artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público y sin que haya sido subsanado

Cuando se trate de obligaciones económicas indebidamente **adquiridas en ejercicios anteriores**, el expediente podrá iniciarse:

- A la vista de las operaciones registradas en las cuentas 413 «*Acreeedores por operaciones devengadas*» o en la 555 «*Pagos pendientes de aplicación*».
- A la vista de un informe de omisión de la función interventora o de un reparo suspensivo (formulados ambos) por la Intervención de la Entidad Local.

Cuando se trate de obligaciones económicas indebidamente **adquiridas en el ejercicio en curso**, el expediente podrá iniciarse con:

- Un informe de omisión de la función interventora cuando la misma venga acompañada de vicios de nulidad que no permitan la «convalidación del gasto».
- Un informe de reparo suspensivo cuando el mismo venga motivado en vicio/os de nulidad que no puede/en ser objeto de discrepancias o, tramitadas las mismas, el órgano competente no las acepte y el vicio no pueda ser subsanado.

3. La autoridad competente para aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos será, en todos los casos, el Pleno de la Entidad.



4. Con carácter previo a la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos deberá obtenerse un título jurídico que habilite el nacimiento de la obligación para su posterior imputación a través del REC.

Este título jurídico podrá alcanzarse:

1. Con la declaración de nulidad del acto administrativo
 2. Con la resolución o acuerdo que apruebe la liquidación de las prestaciones.
5. La elección de uno de los títulos anteriores vendrá soportada en la emisión de los siguientes informes previos que deberán constar en el expediente:
- a) Informe del órgano gestor sobre las causas que han general el REC.
 - b) Informe del Servicio Jurídico de la entidad pronunciándose sobre la procedencia de instar la revisión de oficio.
 - c) Informe de la Intervención local de acuerdo con las previsiones del artículo 28.2 e) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, del régimen jurídico de Control Interno del Sector Público Local.
6. A la vista de los informes anteriores y con arreglo a las normas recogidas en las disposiciones que determinan la competencia de gastos (artículos 52 a 60 del RD 500/1990) corresponderá al órgano competente en función del tipo de gasto que se esté instruyendo (alcaldía o Pleno) decidir que título jurídico precederá el reconocimiento extrajudicial de créditos que aprobará el Pleno de la Entidad.

Base 26. 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.
2. - La ordenación de pagos es competencia del Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue conforme al Decreto de delegaciones vigente en cada momento.
- 3.- 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 a las prioridades legales de pago.

Las relaciones de órdenes de pago recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 15/11/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 15/11/2022 20:12:27

EXPEDIENTE::
2022INTERV000028
Fecha: 01/07/2022
Hora: 00:00
Und. reg:REGISTRO GENERAL



presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

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

5. Junto a la normativa contenida en las presentes bases resultarán de aplicación las disposiciones que cada año se prevean en el Plan de Disposición de Fondos.

CAPITULO III - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Base 27. – Fases de gasto: 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.

Base 28. - Fase de gasto acumulada: Autorización y disposición.

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. – Cabe la acumulación de las fases A y D en la tramitación de los gastos que a continuación se relacionan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.



- Aprobación de convocatoria y de selección de personal a través de una Bolsa de empleo o por un Plan de Empleo aprobado por otras administraciones.
- Remuneraciones del personal funcionario de carrera y laboral fijo del Ayuntamiento y cuotas de la seguridad social, reconocimiento de servicio y de trienios al personal funcionario.
- Subvenciones y Transferencias a Sociedades Mercantiles Municipales.
- Modificaciones de contratos o convenios.
- Prórrogas de contratos o convenios.
- Cesiones de contratos, subrogaciones del contratista, cambios de denominación del adjudicatario, así como otras incidencias de la ejecución contractual previstas en la normativa vigente.
- Cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento de Antequera.
- Convenios y encomiendas de gestión.
- Expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Asignación complemento temporal de especial dedicación.
- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basura, mantenimiento alumbrado, etc.)
- Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del preceptor.
- Subvenciones de concesión directa y nominativas, en el caso de subvenciones con pago anticipado.
- Contratos menores.

Base 29. - Fase de gasto acumulada: Autorización- Disposición- Obligación.

1. - Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros 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. – Cabe la acumulación de las fases A, D y O en relación a los siguientes gastos:

- Adquisición de pequeño material.
- Intereses de demora.
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Otros gastos financieros.
- Expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Indemnizaciones por razón del servicio (dietas y gastos de locomoción)
- Gastos de cuotas de Comunidades de propietarios
- Cuotas de socios por pertenencia del Ayuntamiento a entidades diversas.
- Ayudas sociales
- Gastos por tasas y precios públicos liquidados por otras administraciones.
- Indemnizaciones, costas e intereses y demás gastos por sentencias judiciales
- Aportaciones a entidades del sector público local y a la ELA de Bobadilla Estación.
- Pagos a justificar
- Gastos del Registro de la Propiedad
- Tarifas de la Inspección Técnica de Vehículos

Base 30. - Gastos de Personal

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. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupado, se tramitará a comienzos de ejercicio documento AD.



b) La aprobación de las nóminas mensuales generará en la contabilización de documento O, que se elevará al órgano competente, a efectos de la ordenación del pago.

c) Con la aprobación de la convocatoria de provisión de puesto de trabajo se originará la tramitación de sucesivos documentos A. El nombramiento de funcionarios, o la contratación de Personal Laboral resultado de la convocatoria originarán la tramitación de sucesivos documentos D 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 correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupado. 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.

Base 31. - Gastos de Inversión

1. En los expedientes de gastos por inversiones deberá incorporarse la documentación técnica y administrativa exigida por la normativa vigente en materia de contratos del Sector Público.



2. - Los servicios gestores presentarán un calendario de realización de los proyectos incluidos en el Plan de Inversiones y en el Plan Plurianual capítulo VI, 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:

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.

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. Se considera bienes fungibles o de escaso valor aquellos bienes cuya cuantía sea por debajo de 3.000,00 € inclusive.

Base 32. - Contratación de obras, suministros y servicios.

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.

Base 33. Gastos Plurianuales.

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito



que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la LCSP, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

5. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señala da.

6. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

7. Con la aprobación de los planes anuales y cuatrienales de inversiones por el Excmo. Ayuntamiento Pleno como documentación que forma parte del Presupuesto General, se consideran aprobadas la ampliación del número de anualidades y/o la modificación de los porcentajes de gastos plurianuales que se encuentren contenidas en dichos planes, de conformidad con el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley



Reguladora de Haciendas Locales.

Base 34.- Gastos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores:

A. Gastos de tramitación anticipada: 1. En gastos sometidos a la Ley 9/2017, de contratos del Sector Público, se estimará que nos encontramos ante una tramitación anticipada del expediente, cuando el inicio de la ejecución material de la prestación se vaya a llevar a cabo en un ejercicio presupuestario posterior a la autorización del gasto. 2. En subvenciones y ayudas otorgadas al amparo de la Ley 38/2003, de 13 de noviembre, General de Subvenciones, se estimará que nos encontramos ante una tramitación anticipada del expediente, cuando la ejecución presupuestaria a nivel de obligaciones reconocidas se vaya a llevar a cabo en un ejercicio posterior a de la autorización del gasto. Se entenderá que se da este supuesto cuando el plazo de justificación de la subvención finaliza en un ejercicio posterior al de la concesión. 3. En este tipo de expedientes se exigirá el cumplimiento de los límites a que hace referencia el artículo 174.3 del TRLRHL.

B. Gastos de carácter plurianual: 1. En gastos sometidos a la Ley 9/2017, de contratos del Sector Público, se estimará que nos encontramos ante un compromiso de gasto plurianual, cuando el inicio de la ejecución material de la prestación se vaya a llevar a cabo en el mismo ejercicio presupuestario al de la autorización y compromiso del gasto. 2. En subvenciones y ayudas otorgadas al amparo de la Ley 38/2003, de 13 de noviembre, General de Subvenciones, se estimará que nos encontramos ante un compromiso de gasto plurianual, cuando la ejecución presupuestaria a nivel de obligaciones reconocidas se vaya a llevar a cabo en el mismo ejercicio presupuestario al de la autorización del gasto.

Base 35.- Subvenciones nominativas

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 65 del real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones, a los efectos de los dispuesto en el artículo 22.2.a) de la citada ley, son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del Presupuesto.

Tendrán la consideración de subvenciones nominativas las relacionadas a continuación, así como aquellas que figuren en el estado de gastos del Presupuesto con los datos exigidos en el artículo 65 del real Decreto 887/2006 antes citado. Las subvenciones nominativas que se han incluido son aquellas en cuyo expediente se ha justificado, conforme a lo dispuesto en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el otorgamiento mediante dicho procedimiento excepcional.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E60021765500Z2E0X5K7M4F9 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 15/11/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 15/11/2022 20:12:27

EXPEDIENTE::
2022INTERV000028
Fecha: 01/07/2022
Hora: 00:00
Und. reg:REGISTRO GENERAL





Ayuntamiento
de Antequera

Aplicación	Beneficiario	Finalidad	Importe
01 43901 4891201	COLEGIO DE ABOGADOS DE ANTEQUERA	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO 2023	2.000,00
01 43901 4891202	COLEGIO DE PROCURADORES DE ANTEQUERA	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO 2023	2.000,00
	ALCALDIA		4.000,00
05 491 4800001	ASOCIACION "POR ANTEQUERA"	GASTOS AYUDA ALQUILER LOCAL Y SUMINISTROS VARIOS 2023	50.000,00
	CENTRO PROCESO DATOS		50.000,00
13 23100 4800002	PLATAFORMA ANTEQUERA SOLIDARIA	GASTOS ADQUISICIÓN ALIMENTOS Y JUGUETES 2023	49.590,00
13 23100 4800004	ASOCIACION RESURGIR PROYECTO HUMANO	AYUDA GASTOS SUMINISTROS 2023	25.000,00
13 23100 4800007	CRUZ ROJA	PLAN INSERCIÓN LABORAL 2023	9.300,00
13 23100 4800008	PLATAFORMA ANTEQUERA SOLIDARIA	GASTOS VIVIENDA ACOGIDA MUJERES CON MENORES SIN RECURSOS 2023	32.000,00
13 23100 4800012	IGLESIA APOSTOLICA PENTECOSTAL ANTEQUERA	GASTOS EQUIPAMIENTO/FUNCIONAMIENTO BAÑOS SOLIDARIOS 2023	2.000,00
13 23100 4800005	COMEDOR SOCIAL CASA DE ASIS	PROGRAMA ALIMENTOS 2023	15.000,00
13 23100 4800003	AVV EL PONTON	GASTOS ACONDICIONAMIENTO ZONAS COMUNES 2023	25.000,00
13 23100 4800006	CRUZ ROJA	GASTOS PROGRAMA TARJETA-MONEDERO 2023	290.000,00
	SERVICIOS SOCIALES		447.890,00
14 323 4800001	COLEGIO SAGRADO CORAZON	GASTOS MANTENIMIENTO/FUNCIONAMIENTO 2023	2.000,00
14 323 4800002	COLEGIO LA SALLE	GASTOS MANTENIMIENTO/FUNCIONAMIENTO 2023	2.000,00
14 323 4800003	COLEGIO NTRA. SRA. DEL CARMEN	GASTOS MANTENIMIENTO/FUNCIONAMIENTO 2023	3.000,00
14 323 4800004	COLEGIO NTRA. SRA. DE LA VICTORIA	GASTOS MANTENIMIENTO/FUNCIONAMIENTO 2023	3.000,00
14 323 4800005	COLEGIO MARIA INMACULADA	GASTOS MANTENIMIENTO/FUNCIONAMIENTO 2023	3.000,00
14 323 4800006	COLEGIO NTRA. SRA. DE LORETO	GASTOS MANTENIMIENTO/FUNCIONAMIENTO 2023	3.000,00
	EDUCACION		16.000,00



FIRMANTE - FECHA





Ayuntamiento
de Antequera

19 432 4800002	ASOCIACION TURISMO SUR DEL TORCAL	PUBLICACIONES/PROGRAMA TRAS EL CORAZON VERDE 2023	1.500,00
19 43902 4800001	ASOCIACION DEL COMERCIO E INDUSTRIAS DE ANTEQUERA (ACIA)	GASTOS CAMPAÑA DINAMIZACION ACTIVIDAD COMERCIAL 2023	6.000,00
19 43902 4800005	CONSEJO REGULADOR IGP MOLLETE ANTEQUERA	GASTOS CONSTITUCION/FUNCIONAMIENTO 2023	15.000,00
19 43902 4800000	ASOCIACION DEL COMERCIO E INDUSTRIAS DE ANTEQUERA (ACIA) GESTION MARKET PLACE	GASTOS GESTION MARKET PLACE 2023	24.000,00
	TURISMO Y COMERCIO		46.500,00
22 33400 4800001	HDAD NTRA SRA DE LOS DOLORES EXPO COFRADE	GASTOS EXPOSICION COFRADE 2023	7.000,00
22 33400 4800002	ASOCIACION BELENISTA NOCHE DE PAZ	GASTOS ACTIVIDADES CULTURALES 2023	2.500,00
22 33400 4800003	AGRUPACION HERMANDADES Y COFRADIAS DE SEMANA SANTA ANTEQUERA	GASTOS PRESENTACION CARTEL SEMANA SANTA 2023	500,00
22 33400 4800004	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS POLIGONO INDUSTRIAL ANTEQUERA	GASTOS ORGANIZACIÓN CERTAMEN PINTURA 2023	1.000,00
22 33400 4800005	ASOCIACION ALAS DE PAPEL	GASTOS ORGANIZACIÓN CERTAMEN MARIA CARREIRA 2023	1.500,00
22 33400 4800006	ASOCIACION CULTURAL ANTEQUERA TEATRO	GASTOS ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES TEATRALES 2023	4.000,00
22 33400 4800007	COORD. ASOCIACIONES POR LA INTEGRACION DE ANTEQUERA Y COMARCA (CASIA)	GASTOS ORGANIZACIÓN ACTIVIDAD CULTURAL 2023	1.500,00
22 33400 4800008	CORAL SAN SEBASTIAN	GASTOS ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES MUSICALES 2023	1.500,00
22 33400 4800009	CORAL MARIA INMACULADA	GASTOS ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES MUSICALES 2023	1.500,00
22 33400 4800010	ESCUELA TAURINA ANTEQUERA	GASTOS ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES CULTURALES/TAURINAS 2023	25.000,00
22 33400 4800011	ASOCIACION RESURGIR PROYECTO HUMANO	GASTOS ORGANIZACIÓN ACTIVIDAD MUSICAL 2023	1.500,00
22 33400 4800012	CAMBAYA-CLUB DE BLUESS	GASTOS ORGANIZACIÓN PRIMAVERA BLUE 2023	1.000,00
22 33400 4800013	SUBV. NOMINATIVA HERMANDAD DEL SEÑOR DE LA SALUD Y DE LAS AGUAS	GASTOS ORGANIZACIÓN ACTIVIDAD MUSICAL 2023	1.000,00
22 3361 4800002	AGRUPACION HERMANDADES Y COFRADIAS DE SEMANA SANTA ANTEQUERA	GASTOS SALIDAD PROCESIONALES 2023	37.000,00



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E60021765500Z2E0X5K7M4F9 en la web del Ayto. Antequera

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 15/11/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 15/11/2022 20:12:27

EXPEDIENTE::
2022INTERV000028
Fecha: 01/07/2022
Hora: 00:00
Und. reg:REGISTRO GENERAL





Ayuntamiento
de Antequera

22 3361 4800003	AGRUPACION HERMANDADES Y COFRADIAS DE SEMANA SANTA ANTEQUERA	GASTOS APERTURA TEMPLOS 2023	20.000,00
22 3361 4800005	ASOCIACION CULTURAL MARIA AUXILIADORA CARTAOJAL	GASTOS SALIDA PROCESIONAL-ROMERIA 2023	1.000,00
22 3361 4800006	ASOCIACION HERMANDAD MARIA AUXILIADORA ANTEQUERA	GASTOS SALIDA PROCESIONAL 2023	1.000,00
22 3361 4800008	COFRADIA DE LOS ESTUDIANTES	GASTOS ORGANIZACIÓN PROCESION TRONOS CHICOS 2023	2.000,00
22 3361 4800010	HERMANDAD SEÑOR DE LA SALUD Y DE LAS AGUAS	GASTOS APERTURA TEMPLO-SALIDA PROCESIONAL 2023	3.000,00
22 3361 4800011	ARCHICOFRADIA NTRA.SRA. DEL ROSARIO	GASTOS APERTURA TEMPLO-SALIDA PROCESIONAL 2023	3.000,00
22 3361 4800012	HDAD.SANTA EUFEMIA	GASTOS APERTURA TEMPLO-SALIDA PROCESIONAL 2023	3.000,00
22 3361 4800013	HERMANDAD NTRA. SRA.DEL ROCIO	GASTOS ROMERIA 2023	1.000,00
22 3361 4800014	COFRADIA CRSITO DEL PERDON CARTAOJAL	GASTOS SALIDA PROCESIONAL 2023	1.000,00
22 3361 4800015	ESCLAVITUD DE MARIA SANTISIMA DE LOS REMEDIOS	GASTOS APERTURA TEMPLO-SALIDA PROCESIONAL 2023	1.000,00
22 3361 4800016	ILUSTRE ARCHICOFRADIA JESÚS NAZARENO DE LA SANGRE/CRISTO VERDE	GASTOS SALIDA PROCESIONAL 2023	3.000,00
23 33821 4800001	ASOCIACION AVENTURA SOLIDARIA	GASTOS CARNAVAL 2023	5.000,00
23 33821 4800002	ASOCIACION CARNAVALERA ANTEQUERANA	GASTOS CARNAVAL 2023	3.000,00
23 33830 4800002	FUNDACION TORO DE LIDIA	GASTOS ORGANIZACIÓN FINAL CIRCUITO DE NOVILLADAS 2023	3.000,00
23 33830 4800001	PEÑA FLAMENCA PACO DE ANTEQUERA CARTAOJAL	GASTOS ORGANIZACIÓN NOCHE FLAMENCA 2023	2.500,00
23 4311 4800001	IGNACIO CARRASCO VERGARA	GASTOS ORGANIACION CAMPEONATO PONYS SALTO Y DOMA 2023	2.656,00
26 3321 4800001	REAL ACADEMIA NOBLES ARTES DE ANTEQUERA	GASTOS FUNCIONAMIENTO 2023	18.000,00
	CULTURA Y FESTEJOS		159.656,00
27 3361 7800001	AGRUPACION HERMANDADES Y COFRADIAS DE SEMANA SANTA ANTEQUERA	REHABILITACION PATRIMONIO	20.000
	PATRIMONIO		20.000



FIRMANTE - FECHA



30 3410 4800002	C.D. CICLISTA ANTEQUERA	ORGANIZACIÓN MEDIA MARATÓN BTT "ANTEQUERA DIRECTA A TU CORAZÓN" 2023	2.500,00
30 3410 4800003	C.D. SOBRE 2 RUEDAS BIKES	ORGANIZACIÓN DUATLÓN CROS. CIUDAD DE ANTEQUERA 2023	2.500,00
30 3410 4800006	ASOCIACION AVENTURA SOLIDARIA ANTEQUERA	GASTOS ORGANIZACIÓN EVENTO ANTEQUERA CIUDAD DEL PADEL 2023	2.500,00
30 3410 4800008	IGNACIO CARRASCO VERGARA	GASTOS ORGANIZACIÓN CONCURSO HIPICO 2023	15.000,00
30 3410 4800009	ANTEQUERA CLUB DE FUTBOL	GASTOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS TEMPORADA 2023	110.000,00
30 3410 4800010	CLUB BALONMANO LOS DOLMENES	GASTOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS TEMPORADA 2023	80.000,00
30 3410 4800011	CLUB DEPORTIVO UMA ANTEQUERA	GASTOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS TEMPORADA 2023	110.000,00
30 3410 4800012	UNIVERSIDAD MALAGA	GASTOS ORGANIZACIÓN EVENTOS INTERNACIONALES 2023	15.000,00
30 3410 4800014	JERONIMO GONZALEZ LUQUE	GASTOS WORD PADEL TOUR 2023	6.000,00
30 3410 4800007	C.D. CICLISTA TORCAL	GASTOS ORGANIZACIÓN III MRCHA CICLO DEPORTIVA 2023	2.500,00
30 3410 4800013	REAL FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE BALONMANO	ORGANIZACIÓN PARTIDO INTERNACIONAL DE SELECCIONES NACIONALES 2023	18.000,00
DEPORTES			364.000,00

CAPÍTULO IV. NORMAS ESPECIALES

Base 36. – Aportaciones a entidades sector público local y gastos de obligada atención.

1. El proceso del gasto de las transferencias corrientes que el Ayuntamiento realiza a los entes que forman parte del sector público local y la ELA de Bobadilla Estación se desarrolla a continuación:

Se tramitará expediente de aprobación de la correspondiente aportación por el área administrativa correspondiente, procediéndose al reconocimiento de la obligación por el órgano que en cada caso ostente la competencia. Con posterioridad, corresponderá a la Tesorería tramitar el oportuno expediente para la fijación de un calendario de pagos

2. En el caso de gastos de tasas y precios públicos liquidados por otras administraciones u otro tipo de gastos de obligada atención por resolución administrativa o judicial se tramitará un expediente de relación contable por Intervención. Este expediente se iniciará a la recepción del documento del gasto con el visto bueno del área a que corresponda.



Base 37. Indemnizaciones por razón del servicio del personal del Ayuntamiento

1. Las indemnizaciones por razón del servicio se ajustarán a lo dispuesto de conformidad con el Acuerdo Económico y Social y en el Convenio del Personal Laboral y en su defecto el Real Decreto 462/2002.

2. El importe de las indemnizaciones se actualizará automáticamente cuando así lo dispongan los preceptos reglamentarios que las regulen.

3. Darán origen a indemnización los supuestos siguientes:

- a) Comisiones de servicio con derecho a indemnización.
- b) Desplazamientos fuera del término municipal por razón del servicio.
- c) Asistencias por participación en tribunales de oposiciones.

3.1. Comisiones de servicio con derecho a indemnización

a) Son comisiones de servicio con derecho a indemnización los cometidos especiales que circunstancialmente se ordenen al personal del Ayuntamiento, y que deban desempeñar fuera del término municipal.

b) Corresponde al Concejal Delegado de Personal autorizar la realización de estas comisiones, previo informe del Concejal del Área. Las correspondientes órdenes de comisión de servicios detallarán los motivos del desplazamiento, medios de transporte y los días y horas de inicio y finalización de la comisión, así como el coste total de dicha Comisión y con cargo a qué partida presupuestaria.

c) El personal a quien se encomiende una comisión de servicio que origine el derecho a indemnización, tendrá derecho a percibir por adelantado el importe aproximado de las dietas, pluses y gastos de viaje, sin perjuicio de la devolución del anticipo, en la cuantía que proceda en su caso, una vez finalizada la comisión de servicios.

d) La asistencia a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios y, en general, los de perfeccionamiento de la capacitación profesional, siempre que se lleven a efecto fuera del término municipal, y cualquiera que sea la duración de los mismos, podrá ser indemnizada, en todo o en parte, como comisión de servicios previa autorización de asistencia al curso por el Concejal Delegado de Personal, previo informe del Concejal del Área, cuando concurren las siguientes circunstancias:



1ª.- Que se haga constar en el momento de la solicitud de asistencia al curso la de indemnización y su importe.

2ª.- Exista partida presupuestaria con saldo suficiente al efecto.

En cualquier caso se podrá autorizar la realización de los cursos sin que ello suponga el devengo de indemnización alguna, entendiéndose denegada la solicitud económica de no constar expresamente en la resolución el importe a abonar.

Cuando, de conformidad con el párrafo anterior, deban ser indemnizados como comisión de servicios, se tendrán en cuenta las siguientes estipulaciones:

- Cuando quienes estén realizando estos cursos vuelvan a pernoctar al municipio, no devengarán indemnización, pero, si por razón del horario de los cursos tuvieran que comer en la localidad donde se imparten, tendrán derecho a percibir el 50 por 100 de los gastos de manutención y la indemnización que por gastos de viaje pudiera corresponderles.
- Los días anteriores y posteriores al periodo de desarrollo de los cursos estrictamente indispensables para efectuar la ida y el regreso hasta y desde el centro de estudios, se indemnizarán, si procediera, de acuerdo con lo dispuesto en esta Base.
- Los derechos de inscripción en dichos cursos, jornadas y congresos, se considerarán como gastos de formación y perfeccionamiento del personal, debiéndose acreditar mediante la correspondiente factura.

e) La asistencia de los policías locales a juicios dará derecho a indemnización por el Ayuntamiento cuando se lleven a efecto fuera del término municipal.

3.1.1. Dietas por alojamiento y manutención:

3.1.1.1. Comisiones de duración igual o inferior a un día natural.

a) Inicio antes de las 14 horas y finalización antes de las 14 horas.- No hay derecho a indemnización.

b) Inicio anterior a las 14 horas y finalización posterior a las 16 horas, fijándose la duración mínima de la misma en 5 horas.- Media dieta.

c) Inicio posterior a las 14 horas y regreso posterior a las 22 horas, siempre que ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual.- Se hará constar en la orden de servicio, abonándose



adicionalmente el importe de media dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento.

3.1.1.2. Comisiones de duración igual o inferior a 24 horas, pero que comprenden parte de dos días naturales.

Podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día, y los gastos de manutención, en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

3.1.1.3. Comisiones de duración superior a 24 horas.

En las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas, se tendrá en cuenta:

a) En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento, pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las 14 horas, en que se percibirá el 100 por 100 de dichos gastos, porcentaje que se reducirá a media dieta cuando dicha hora de salida sea posterior a las 14 horas pero anterior a las 22 horas.

b) En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá media dieta de gastos de manutención.

c) En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100 %.

d) En los casos en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la orden de comisión, abonándose, adicionalmente, el importe de media dieta de manutención, previa justificación con factura del correspondiente establecimiento.

3.1.2. Gastos de viaje:

a) Toda comisión de servicio dará derecho a viajar por cuenta del Ayuntamiento hasta el destino, y su regreso, en el medio de transporte que se determine al autorizar la comisión, procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares.

Si al autorizar la comisión de servicio no se determinara expresamente el medio de transporte, el comisionado podrá emplear los medios regulares disponibles.

b) Se indemnizará por el importe del billete o pasaje utilizado, dentro de las tarifas correspondientes



a las clases que, para los distintos grupos contenidos en el anexo I del Real Decreto 462/2002, se señalan a continuación:

- Avión: clase turista o clase de cuantía inferior a la prevista para aquélla
- Trenes de alta velocidad y velocidad alta: Clase turista
- Trenes convencionales:
 - Grupos primero y segundo, clase primera o preferente.
 - Grupo tercero, clase segunda o turista.

No obstante lo dispuesto en esta letra, en casos de urgencia cuando no hubiera billete o pasaje de la clase que corresponda, o por motivos de representación o duración de los viajes, la Alcaldía podrá autorizar la utilización de una clase superior.

c) Excepcionalmente, y siempre que así se determine en la orden de comisión, se podrá utilizar en las comisiones de servicio, vehículos particulares u otros medios especiales de transporte. En estos supuestos será indemnizable el gasto producido por aparcamiento del mismo, siempre que se cuente con la correspondiente justificación documental.

d) Excepcionalmente, en el supuesto de utilización de taxis o vehículos de alquiler con o sin conductor en destino, se podrá autorizar en la orden de comisión que el importe a percibir por gastos de viaje sea el realmente gastado y justificado.

e) Cuando en la orden de comisión se autorice su utilización, serán asimismo indemnizables como gastos de viaje, una vez justificados documentalmente, los gastos de desplazamiento en taxi entre las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos, y el lugar de destino de la comisión o el lugar de la residencia oficial, según se trate de ida o regreso, respectivamente, así como los correspondientes a gestiones o diligencias en dicho lugar específicamente relacionadas con el servicio de que se trate.

En los supuestos de comisiones de servicios cuya duración sea igual o inferior a veinticuatro horas, se podrá autorizar que, en lugar de los gastos de taxis a que se refiere el párrafo anterior, sea indemnizable el gasto producido por aparcamiento del vehículo particular en las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos o aeropuertos, que cuenten con justificación documental.

f) También serán indemnizables, previa justificación documental, los gastos de peaje en autopistas en el caso de que, por las características del recorrido, lo considerara necesario el órgano que designa la comisión y lo hubiera así previsto en la correspondiente orden.



FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE - 15/11/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 15/11/2022 20:12:27

EXPEDIENTE::
2022INTERV000028
Fecha: 01/07/2022
Hora: 00:00
Und. reg:REGISTRO GENERAL



g) Los gastos de viaje se justificarán:

- Cuando el viaje se realice por líneas regulares, con el billete original, no pudiendo aceptarse los que no cumplan dicha condición.

- Si se utilizase vehículo particular, además de la autorización para utilizar este medio de transporte, puesta de manifiesto en la orden de la comisión, se acompañará declaración del interesado en la que exprese el vehículo, matrícula del mismo, trayecto y número de kilómetros recorridos, siempre que se justifique distancia superior a la oficial establecida en poblaciones, que será la que con carácter general se utilizará. Se aceptará como gasto el pago de los aparcamientos, previa justificación del mismo.

3.1.3. Justificación de las comisiones de servicios.

Una vez realizada la comisión de servicios, y dentro del plazo de 10 días, el interesado habrá de presentar, en orden a su justificación, cuando sea la misma precisa, y, en todo caso, si ha mediado anticipo:

a) Orden de la comisión de servicios o copia de la misma.

b) Declaración del itinerario seguido y de la permanencia en los diferentes puntos, con indicación precisa de los días y horas de salida y llegada.

c) Cuenta justificativa detallada, firmada por el interesado, acompañada de todos los justificantes de gasto originales, y reflejándose en la misma las cantidades que corresponden por alojamiento, por manutención, y por gastos de locomoción, separadamente.

d) Certificación del Concejal Delegado del área correspondiente que propuso la orden de comisión, de haberse realizado ésta.

3.2. Desplazamiento dentro del término municipal por razón de servicio

El personal del Ayuntamiento tiene derecho a ser resarcido de los gastos por los desplazamientos que se vea obligado a efectuar por razón del servicio. Serán indemnizables los gastos efectivamente ocasionados por la utilización de medios de transporte públicos, pudiéndose autorizar por la Alcaldía-Presidencia, a petición del Concejal Delegado del área, la utilización de vehículos particulares.

3.3. Asistencias por participación en tribunales de oposiciones y concursos



Se abonarán asistencias a los miembros de los tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal, o de las pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales, así como a los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios de dichos órganos. Las cuantías a percibir por la asistencia serán las señaladas en el Real Decreto 462/2002.

Base 38. Indemnizaciones a los miembros de la Corporación

1. Todos los miembros de la Corporación (no se incluye el personal eventual –de confianza- al que es aplicable la base anterior), incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, así como parcial, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental. A tal efecto, cuando les sea exigida responsabilidad con motivo de actos derivados del desempeño legítimo de las funciones que tengan encomendadas, para poder ser indemnizados por tales gastos, deberán, con carácter previo a la designación por los mismos de dicha asistencia y defensa letrada, obtener la autorización de la Alcaldía al presupuesto de asistencia y defensa letrada. Una vez se declare judicialmente la firmeza de la inexistencia de responsabilidad alguna se presentarán los documentos justificativos de tal circunstancia así como los documentos justificativos de los gastos soportados para su abono.
2. Con carácter general, los miembros electos de la Corporación Municipal, cuando realicen alguna de las funciones que, según el Real Decreto 462/2002, dan derecho a indemnización, serán resarcidos por la cuantía establecida en dicho Real Decreto, asimilándose en este caso al Grupo Primero del Anexo I (Clasificación del Personal), establecido en el mencionado Real Decreto.
3. No obstante lo establecido en el anterior apartado 2, los miembros de la Corporación Municipal podrán ser indemnizados por la cuantía exacta de los gastos realizados que sean necesarios para el ejercicio de las citadas funciones, de acuerdo con la justificación documental de los mismos. Este régimen de resarcimiento podrá ser autorizado de forma expresa en cada ocasión por la Alcaldía-Presidencia, si así se solicita por el Concejal interesado.
4. La justificación de los gastos a indemnizar se realizará en la forma prevista en el punto 3.1.3. de la Base anterior.
5. Los miembros electos de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial, percibirán las retribuciones que se acuerden por asistencia efectiva a sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte.
6. El abono de indemnizaciones por razón del servicio a que se refiere el párrafo anterior requerirá



su acreditación mediante el correspondiente certificado expedido por el Secretario del órgano, informe del Departamento de Personal, fiscalización por la Intervención Municipal, y aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

Base 39. De los pagos a justificar y de los Anticipos de Caja Fija.

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. El sistema de “pagos a justificar” tendrá carácter excepcional, y por consiguiente, su utilización debe limitarse únicamente a aquellos supuestos en que sea absolutamente imprescindible por concurrir alguna de las siguientes condiciones:

- a) Que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.
- b) Cuando excepcionales razones de oportunidad u otras causas excepcionales debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar la gestión de los créditos.

3. Podrán entregarse cantidades a justificar al personal funcionario, laboral fijo o eventual de la Entidad, así como a los concejales electos de la Corporación con responsabilidades de gestión.

4. Podrá ser atendible por este sistema cualquier tipo de gasto, siempre que se den las condiciones conceptuales, y dentro del importe máximo de 10.000 euros.

5. El procedimiento a seguir para la realización de pagos a justificar será el siguiente:

a) Por el área o unidad interesada se iniciaría el expediente de ordenación de pagos a justificar. En este expediente se recogerá la siguiente documentación:

- Memoria justificativa de la concurrencia de las circunstancias especificadas en el apartado 1 de esta base.
- Presupuesto de la actividad o suministro a realizar.
- Descripción del gasto a atender.



- Partida presupuestaria con cargo a la cual se solicitan los fondos.
- Importe estrictamente necesario.
- Habilitado que se propone indicando la Resolución por la que fue autorizado su habilitación
- Declaración de que el habilitado que se propone no tiene fondos a justificar pendientes de justificación, por los mismos conceptos presupuestarios.

- b) Se solicitará a la Intervención documento contable se existencia de crédito presupuestario.
- c) Se solicitará informe a la Tesorería que indique que el pago propuesto cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería
- d) Se formulará el Informe Propuesta por el jefe de la Unidad ejecutora del gasto.
- e) Posteriormente, por la Intervención se emitirá el informe de fiscalización correspondiente.
- f) Se emitirá la Resolución correspondiente por el órgano competente quien será la autoridad competente para autorizar los gastos a que se refiera el pago, o persona en quien delegue.

Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria que los habilitados tendrán abiertas en una entidad bancaria a nombre del Ayuntamiento. En esta cuenta corriente no se podrá efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento (por el concepto de pagos a justificar). El importe de los mandamientos de pagos que se expidan en concepto de pagos a justificar se abonará por transferencia a las cuentas corrientes

6. En el plazo indicado en la Resolución o acuerdo de concesión, que no excederá de tres meses, y en todo caso antes de la finalización del ejercicio, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado.

7. La documentación que deberán presentar los habilitados estará constituida por los justificantes originales de los gastos y de los pagos a los acreedores, y en su caso del sobrante reintegrado, acompañados de un modelo de cuenta justificativa que se facilitará por la Intervención Municipal al efecto, firmado por el habilitado, y por concejal/a-delegado/a del área correspondiente.

8. Los justificantes de gasto habrán de atenerse a lo establecido en estas Bases de Ejecución, debiendo acreditarse el pago del importe correspondiente. La fecha de realización del gasto debe ser siempre posterior o igual a la de la aprobación del libramiento a justificar.

9. Cuando se abone la inscripción a cursos de formación antes de que el interesado asista al mismo, ya se realice el pago directamente a la Entidad promotora o al interesado, éste vendrá obligado a presentar "certificado de asistencia" al mismo en todo caso, además de justificante de pago de



inscripción en el segundo supuesto. Cuando el curso es impartido por empresas en lugar de Organismos oficiales, aquéllas devienen con la obligación general de expedir factura en función del Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por lo que la misma deberá ser presentada junto con la anterior documentación.

10. Los habilitados deberán realizar las siguientes operaciones de comprobación en relación con las que se realicen derivadas del sistema de pagos a justificar:

- a) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, que cumplen los requisitos fijados en las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto.
- b) Identificar la personalidad y legitimación de los preceptores mediante la documentación pertinente, en cada caso.
- c) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- d) En su caso, custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

12. Los pagos que el perceptor de los fondos a justificar realice a los acreedores se registrarán un día antes de la fecha de elaboración de la correspondiente cuenta justificativa.

13. Examinadas las cuentas justificativas por la Intervención Municipal, emitirá informe que, en caso de disconformidad, se remitirá al habilitado para que subsane las deficiencias detectadas o emita las alegaciones que estime oportuno.

Fiscalizada de conformidad la cuenta justificativa por ser conforme o por haber subsanado el habilitado los reparos efectuados por la Intervención, ésta tramitará la aprobación de las cuentas por Decreto de Alcaldía.

No resuelta la discrepancia por el centro gestor y mantenidos los reparos por la Intervención Municipal, el Alcalde acordará por Decreto la resolución acerca de la cuenta justificativa, que podrá contemplar la apertura de expediente de responsabilidad al habilitado.

14. Por la Intervención Municipal se llevará registro de todas las órdenes de pago expedidas con el carácter de "A JUSTIFICAR", en donde se especifique el preceptor habilitado, gasto a atender, partida presupuestaria, importe y fecha límite para la justificación.



15. Todos los pagos a justificar, a partir de la fecha señalada en la correspondiente Resolución como término del periodo de justificación, podrán ser requeridos por la Intervención Municipal, lo cual provocará la inmediata justificación, y, en su caso, la devolución íntegra del importe no pagado por este concepto.

16. De la custodia de los fondos, así como de la adecuada justificación se responsabilizará el preceptor habilitado.

Anticipos de Caja Fija

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

2. Aplicaciones presupuestarias.

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

- Estar destinados a atender gastos de carácter corriente
- Ser de carácter periódico o repetitivo
- O, en caso de tener la consideración de contratos menores, no superar los 5.000 euros de valor estimado.

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

01-912-2260100 "Atenciones Protocolarias y Representativas"
 01-912-2310000 "Desplazamientos Órganos de Gobierno"
 01-912-2300000 "Dietas por manutención y alojamiento órganos de gobierno"
 02-9200-2200000 "Material Oficina Administración General"
 19-432-2312000 "Desplazamientos Personal Area Turismo"
 19-432-2302000 "Dietas del Personal No directivo Area Turismo"



19-432-2269901 "Plan de Acción Turismo"

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

3. Límites cuantitativos

La cuantía máxima de cada anticipo de caja estará fijada en 6.000,00 €, no existiendo límite en el número máximo de reposiciones de anticipos de caja fija, siendo el límite el saldo del crédito presupuestario disponible en la bolsa de vinculación.

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

4. Justificación y régimen de reposiciones.

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

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

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.
- b) Simultáneamente, en las aplicaciones 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.

5. Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria a nombre del Ayuntamiento. En esta cuenta corriente no se podrá efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento (por las provisiones y reposiciones de fondos). El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se



abonará por transferencia a las cuentas corrientes.

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

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

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

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

Son funciones de los habilitados pagadores:

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

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados. Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados. Dichas cuentas serán aprobadas por el Alcalde o persona en quien delegue.



En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere esta Base.

Aprobadas las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan y 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 aplicaciones presupuestarias con cargo a las retenciones de crédito.

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

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde o persona en quien haya delegado y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

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

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

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

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



Base 40. Aportaciones a los Grupos Políticos

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos Municipales, legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, les corresponde unas asignaciones económicas. Estas aportaciones se determinarán por el Ayuntamiento Pleno.
2. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.
3. Estas aportaciones se pagarán con la periodicidad que se señale en el acuerdo de asignación y la justificación de los importes recibidos se realizará mediante el procedimiento que se apruebe por el Ayuntamiento Pleno, sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

TITULO III

DE LOS INGRESOS

Base 41. La Tesorería Municipal.

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.
3. Las funciones de la Tesorería eran las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el artículo 196 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.



5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

Base 42. Gestión de los Ingresos.

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.
- c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- d) Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc., se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o sociedades mercantiles.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

- a) Anulación de liquidaciones.
- b) Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con



los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a pro puesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

Base 43. Reconocimiento de Derechos.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, cualquiera que fuera su origen.

2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

Base 44. Gestión de Cobros.

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

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



cobro.

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

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

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

Base 45. Control de la Recaudación.

Sin perjuicio de las funciones que corresponden a la Intervención Municipal, la Tesorería Municipal, a través de la unidad de Recaudación, será el órgano encargado del control de los cobros en las cuentas restringidas de recaudación, tanto por liquidaciones, como por autoliquidaciones; y deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el control de cobros y pagos no presupuestarios. Asimismo, adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de los ingresos municipales, y procurará el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

Base 46. De las Actas de Arqueo.

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

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

Base 47. Sobre el Plan de Tesorería.

1. Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Ordenador de Pagos.



2. El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos derivados de la deuda, de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

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

4. La Tesorería General Municipal velará para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo iniciados por Decreto de Alcaldía o Concejal en quien delegue en el que se autorice la solicitud de ofertas a las entidades financieras de la plaza.

Base 48. Operaciones de crédito.

Las operaciones de crédito que figuren en el Estado de Ingresos del Presupuesto así como las operaciones no presupuestarias de tesorería, podrán formalizarse por los Órganos competentes cumpliendo con el Principio de Prudencia Financiera. Así mismo se podrán contratar aquellas operaciones de refinanciación u otra finalidad, que previo acuerdo por órgano competente se estimen beneficiosas para la Corporación y Empresas Municipales.

Base 49. Procedimiento para la concertación de operaciones de crédito

1.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 10 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, las operaciones de crédito, tanto a largo como a corto plazo, tienen la consideración de contratos excluidos de su ámbito de aplicación. En consecuencia, el Ayuntamiento podrá concertar las mismas mediante procedimiento de negociación con una o varias entidades, sin necesidad de acogerse al procedimiento de preparación y adjudicación de los contratos previsto por la ley 9/2017.

2.- En todo caso, se habrá de tramitar expediente administrativo de concertación de las operaciones de crédito en el que deberán respetarse los siguientes trámites esenciales:

- Providencia de inicio del expediente dictada por el órgano competente.
- Informe del titular de la Tesorería en el que se haga referencia a las cuestiones previas sobre competencia, procedimiento y prudencia financiera.
- Resolución del órgano competente mediante la que se acordará el inicio del procedimiento. Esta resolución contendrá, como mínimo, los siguientes extremos:
 - Condiciones financieras y administrativas que deben regir la concertación de la



operación o, en su caso, aprobación del pliego en el que las mismas consten expresamente.

- Entidad o entidades a las que se invita a participar.
- Plazo para la presentación de las ofertas.
- Informe de Tesorería en el que se proceda a la valoración de la oferta u ofertas presentadas y al análisis del cumplimiento de las condiciones de prudencia financiera.
- Informe de Intervención sobre los extremos exigidos por la normativa en vigor.
- Propuesta de Resolución formulada por el titular de la Tesorería en la que se dejará constancia clara de la oferta más ventajosa y se propondrá al adjudicatario de la operación.
- Resolución de adjudicación por el órgano competente que será notificada, en su caso, a todos los participantes. Esta resolución agota la vía administrativa.

3.- Condiciones financieras. Las ofertas que, para la formalización de las operaciones de crédito solicitadas por el Ayuntamiento, presenten las diferentes entidades financieras, quedarán sujetas a las condiciones aprobadas. Dichas condiciones incluirán, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Capital solicitado.
- Plazo de la operación, con indicación precisa del periodo de carencia, en su caso, y del de amortización de capital.
- Sistema de amortización de capital.
- Sistema de determinación del Interés, con indicación si éste es fijo o variable. En este caso se indicará el Euribor de referencia. Así mismo se fijará el tipo máximo a mejorar, si se trata de tipo fijo, o el diferencial máximo, en caso de interés variable.
- Periodicidad del pago de intereses y capital.
- Mención expresa a que las cláusulas del contrato deberán cumplir con los requisitos de prudencia financiera.
- Mención expresa de que la firma del contrato, en el caso de que la misma no se realice electrónicamente, se realizará ante el Secretario General o ante quien legalmente le sustituya, pudiéndose instar por cualquiera de las partes la elevación del mismo a escritura pública, en cuyo caso, los gastos que se originen serán asumidos por la parte solicitante de dicha elevación a público."

Base 50. Fianzas y depósitos recibidos.

1. Las fianzas y depósitos recibidos en metálico, tendrán, en todo caso, la consideración de operaciones extrapresupuestarias. Su seguimiento y control se efectuarán a través del subsistema de Operaciones No Presupuestarias.



2. Corresponde a la Tesorería, según el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la organización de la custodia de fondos, valores y efectos.
3. En todo lo referente a modelos de garantías, requisitos de las mismas , procedimientos de constitución, sustitución, cancelación e incautación, bastanteo de poderes, competencias de las distintas oficinas tramitadoras y órganos gestores, contabilidad, prescripción y demás aspectos de su régimen jurídico, la presente base establece una remisión a lo dispuesto en el Reglamento de Avals, Garantías y Depósitos del Ayuntamiento de Antequera, cuyo texto se encuentra publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga número 125 de 1 de julio de 2021”

Base 51. Ingresos extraordinarios. (Disponibilidad de los ingresos destinados a financiar operaciones de capital)

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 no se podrá anular la Retención de No disponibilidad efectuada en las aplicaciones presupuestarias financiadas con estos ingresos.

Base 52. “Cambios de financiación y finalidad de las operaciones de crédito”

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento acordar el cambio de financiación, entendiendo por éste aquella modificación del anexo de inversiones del presupuesto que, sin alterar los estados de gastos e ingresos, pretenda modificar la financiación prevista en él para alguno de los gastos.

El expediente tramitado al efecto constará de:

- Propuesta del Tte. Alcalde Delegado de Hacienda justificativa de la necesidad de tal modificación y mención de los créditos del presupuesto de gastos sobre los que se propone el cambio de financiación y justificación de que no supondrá una perturbación del respectivo servicio
- Informe de Intervención
- Dictamen Comisión Informativa de Hacienda
- Acuerdo de Pleno

Cuando existan cantidades de préstamos concertados que no vayan a financiar las inversiones para las que, en su día, fueron concertados, bien por haberse anulado las mismas o bien por la generación de sobrantes que no vayan a ser utilizados (caso de bajas en adjudicaciones u otros



motivos debidamente acreditados), corresponderá al Pleno autorizar la utilización de estas cantidades para la financiación de cualesquiera otras inversiones a incluir en el presupuesto, previa tramitación del correspondiente expediente.

Base 53. 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 y recibo talonario se recaudarán con sujeción al Reglamento General de Recaudación.

Base 54. Aprobación de altas y bajas de tributos.

Se faculta al Tte. de Alcalde de Hacienda para que apruebe las liquidaciones por altas, bajas, minoraciones y datas por conceptos tributarios previo informe de los servicios técnicos.

Base 55. Enajenación de efectos inútiles.

Los residuos o efectos inútiles cuyo valor no exceda de seiscientos euros (600 €), podrán ser vendidos directamente, previa autorización de la Alcaldía. Tratándose de valor superior al indicado, precisará autorización de la Alcaldía con los requisitos y trámites correspondientes.

TITULO IV

DE LOS PAGOS

Base 56. Plan de Disposición de Fondos.

Se elaborará un Plan de Disposición de Fondos anualmente.

TITULO V

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

Base 57. De la Liquidación del Presupuesto.

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local se efectuará, en cuanto a la recaudación



de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

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

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

Base 58. Tramitación del expediente de Liquidación del Presupuesto.

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

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

Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y entidades dependientes.

Así mismo, deberá incluirse Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, en el que la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.



El incumplimiento del principio de estabilidad o de la regla de gasto, conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

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

Base 59. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

- los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- el resultado presupuestario del ejercicio.
- los remanentes de crédito.
- el remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

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

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

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



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

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

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

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

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

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

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

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

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.



b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.

c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.

b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.

c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

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

Base 60. De los saldos de Dudoso Cobro.

Según el artículo 193.bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (TRLRHL), a efectos del cálculo de remanente de tesorería, se considerarán como mínimo derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar 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 %.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIO TERCERO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los EJERCICIOS CUARTO A QUINTO ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará



su anulación ni producirá su baja en cuentas.

Teniendo en cuenta que el criterio de presupuestación de los ingresos es un criterio de caja, es decir, presupuestar en atención a lo que se estima recaudar efectivamente por ello, llegado el momento de liquidar el presupuesto y con el objeto de que la liquidación muestre esa imagen fiel de la realidad económico-financiera que debe exigirse a la contabilidad pública, es preciso que dicha liquidación sea coherente con el criterio de presupuestación adoptado.

Por ello, para el cálculo de los saldos de dudoso cobro se calculan los porcentajes medios de cobro que efectivamente ha obtenido este Ayuntamiento en los últimos ejercicios en función de la naturaleza del ingreso y del año en que hubiese tenido lugar su liquidación y se aplica dichos porcentajes medios a los derechos pendientes de cobro a 31 de diciembre, respetando, en todo caso, los porcentajes indicados en el artículo 193.bis del TRLRHL como límites mínimos.

Base 61. - 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, aun 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.

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.

Base 62. - 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



Base 63. - Cierre del Presupuesto

- 1.- El cierre y liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento 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 Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

TITULO VI

LA CUENTA GENERAL

Base 64. Tramitación de la Cuenta General.

- 1) Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- 2) Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.
- 3) El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.
- 4) Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las cuentas de las sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

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

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



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

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

Base 65. Contenido de la Cuenta General

1. La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

La cuenta del Ayuntamiento reflejará la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

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

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

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

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

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

TÍTULO VII

CONTROL INTERNO



CAPITULO I. FUNCION INTERVENTORA

Base 66. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior a que se refiere el apartado siguiente.
2. El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.
3. Sin perjuicio de lo establecido en el primer apartado, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.
4. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

Base 67. Fiscalización previa limitada sobre gastos y pagos.

1. El órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:
 - a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la efectiva materialización del ingreso o la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la entidad local cumpliendo los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.
 - b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.



c) El resto de extremos adicionales que estén vigentes por acuerdo del Consejo de Ministros en la fiscalización de requisitos básicos.

d) En los todos los expedientes de contratación, con excepción de los menores, se verificará la valoración favorable que se incorpore al expediente de contratación sobre las repercusiones de cada nuevo contrato en el cumplimiento por la Entidad local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

e) En los expedientes de formalización de contratos, la firma electrónica de la anotación contable de la fase D servirá de soporte también de la diligencia de fiscalización favorable.

f) El resto de aspectos que se considere oportunos comprobar por parte del órgano interventor tendrán la consideración de observaciones.

2. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de las obligaciones y gastos de cuantía indeterminada.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere el apartado 1 de esta base, serán objeto de otra plena con posterioridad. Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en la Base 67.

Base 68. Intervención material de la inversión.

Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará por el órgano interventor. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

Los órganos gestores deberán comunicar al órgano interventor, o en quien delegue, para su asistencia a la comprobación material en los contratos que no tengan la consideración de contratos menores con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate. La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o



adquisición de que se trate.

En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Jefe del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

Se aplicará la Circular nº 2/2019 de la Intervención General sobre “Comprobación, conformidad de la ejecución de contratos e intervención material de inversiones y actas de recepción” de fecha 23 de abril de 2019 y Código de verificación 07E3000DD59A00J6D4R7E8V2H5.

Base 69. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y las órdenes de pago de anticipos de caja fija

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.

b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por el Presidente de la Entidad, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.



2. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b) Que la propuesta de pago se base en resolución de autoridad competente.

3. En la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

Base 70. De la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja.

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

Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,

Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,

Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios

Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada aplicación presupuestaria.

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



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

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

Base 71. Control Financiero.

1. El control financiero de la actividad económico financiera del sector local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

2. El control permanente se ejercerá sobre la Administración General del Ayuntamiento con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contables, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría. El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor tales como las previstas en el Real Decreto Legislativo de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; en la Ley Orgánica 212012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y normativa de desarrollo; control relativo a las obligaciones no contabilizadas que las EELL según lo dispuesto en la DA la Le y Orgánica 912013, de 20 de diciembre, de Control de la Deuda Comercial en el Sector Público; la Ley 3812003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto Legislativo 312011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. La auditoría pública en global, en particular, las siguientes modalidades:

A) La auditoría de cuentas que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la



información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

B) La auditoría de cumplimiento tiene como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.

C) La auditoría operativa que se ejercerá sobre las entidades del sector público local no sometidas a control permanente con objeto verificar que su funcionamiento en el aspecto económico financiero se ajusta al cumplimiento del ordenamiento jurídico y la adecuación a los principios generales de buena gestión financiera, a través del examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, proporcionando una valoración de la racionalidad económico-financiera con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. La auditoría operativa incluirá el control de eficacia verificando el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

4. En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas vigentes de control financiero y auditoría pública del sector público estatal.

Base 72. Informe Resumen y Plan de Acción.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la Cuenta General, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 212004, de 5 de marzo. El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación. En dicho informe, se pondrá de manifiesto además el cumplimiento del Plan de Acción último aprobado.

2. La Alcaldía formalizará un Plan de Acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el apartado anterior. El Plan de Acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de las entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela. El Plan de Acción será remitido al órgano interventor del Ayuntamiento, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades en el informe resumen, permitiendo que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas



para la mejora de las gestión económico financiera.

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 de la Intervención.

En Antequera, a la fecha indicada en el pie de firma

(Documento firmado electrónicamente)

EL ALCALDE

Fdo. Manuel Jesús Barón Ríos

FIRMANTE - FECHA

MANUEL JESUS BARON RIOS(P2901500E-AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA)-ALCALDE-PRESIDENTE -
15/11/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración
Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 15/11/2022 20:12:27

EXPEDIENTE::
2022INTERV000028
Fecha: 01/07/2022
Hora: 00:00
Und. reg:REGISTRO
GENERAL

