

## Título I: Principios generales y ámbito de aplicación

### Capítulo I. Normas generales

#### Sección primera. Principios generales y ámbito de aplicación

##### Base 1ª. Principios generales.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el Real decreto 500/1990, de 20 de abril, y en las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

##### Base 2ª. Ámbito de aplicación.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General del Ayuntamiento de Vélez Málaga.

##### Base 3ª. Estructura.

La estructura del Presupuesto general se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008 (modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo), clasificándose los créditos consignados en el Estado de Gastos con los criterios orgánico, por programas y económico. Para ello, en algunas aplicaciones y conceptos presupuestarios ha sido necesario desglosar la clasificación económica a 7 dígitos.

La clasificación orgánica, realizada de acuerdo con el Decreto de Alcaldía 4151/2023, de 19 de junio, sobre delegación de atribuciones del Alcalde, se detalla en el Anexo adjunto a las presentes Bases.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 6ª.

#### Sección segunda. Del Presupuesto General.

##### Base 4ª. El Presupuesto General.

1. El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por:
  - El Presupuesto de la Corporación, cuyo montante en ingresos, asciende a 127.888.959,90 euros, y en gastos asciende a 127.885.088,49 euros.
2. Las cantidades consignadas para gastos fijan,

inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

##### Base 5ª. Información sobre ejecución presupuestaria.

Dentro de los quince primeros días siguientes al vencimiento de cada trimestre natural, la Oficina de Contabilidad formulará el estado de ejecución del Presupuesto General, al que acompañará la información complementaria que permita valorar el nivel de su ejecución, salvo que existan circunstancias que lo impidan.

Dicho estado de ejecución se elevará al Pleno y a la Junta de Gobierno Local, para su conocimiento y efectos.

##### Base 6ª. Vinculación Jurídica.

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.
2. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la vinculación de los créditos tal y como se indica a continuación.

- Capítulo I: La vinculación se establecerá a nivel de los 4 primeros dígitos de la clasificación orgánica, área de gasto y capítulo, salvo en los siguientes casos:

- el concepto 150: vinculación a nivel de área de gasto y concepto.
- el concepto 151: vinculación a nivel de, área de gasto y concepto.

- Capítulo II: La vinculación se establecerá a nivel de los 4 primeros dígitos de la clasificación orgánica, área de gasto y capítulo.

- Capítulo III: La vinculación se establecerá a nivel de los 4 primeros dígitos de la clasificación orgánica, área de gasto y capítulo.

- Capítulo IV: La vinculación se establecerá a nivel de los 4 primeros dígitos de la clasificación orgánica, área de gasto y capítulo.

- Capítulo VI: Tratándose de créditos con un destino específico y concreto, se entenderán vinculados a nivel de aplicación. En

el caso de aplicaciones presupuestarias correspondientes a un mismo proyecto de gasto con financiación afectada, se entenderán vinculadas entre sí a nivel de capítulo y área de gasto.

- Capítulo VII: Los créditos se entenderán vinculados a nivel de aplicación presupuestaria.

- Capítulo VIII: La vinculación se establecerá a nivel de los 4 primeros dígitos de la clasificación orgánica, área de gasto y capítulo.

- Capítulo IX: La vinculación se establecerá a nivel de los 4 primeros dígitos de la clasificación orgánica, área de gasto y capítulo.

Las aplicaciones presupuestarias creadas como consecuencia de los correspondientes expedientes de generación de créditos por ingresos, derivados de proyectos de gasto con un destino específico y concreto, se entenderán vinculadas a nivel de aplicación presupuestaria, tanto cualitativa como cuantitativamente. No obstante, en el caso de aplicaciones presupuestarias correspondientes a un mismo proyecto de gasto con financiación afectada, se entenderán vinculadas entre sí a nivel de capítulo y área de gasto.

Todas las aplicaciones ampliables tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en los estados de gastos del presupuesto.

En ejercicio de las potestades de autoorganización y normativa de las Entidades Locales y de acuerdo con lo establecido en la Circular Núm. 2 de 11 de marzo de 1995 de la IGAE, en los casos en que se requiera la imputación de un gasto a una aplicación presupuestaria que no figura abierta en el Presupuesto por no contar con dotación presupuestaria inicial individual, existiendo sin embargo crédito presupuestario para ella dentro del nivel de vinculación establecido por la Corporación, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, aunque sí autorización expresa de la Oficina de Contabilidad, insertándose en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD o ADO) diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada a la aplicación". El centro gestor dirigirá petición razonada de su creación a la oficina de Contabilidad.

En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por 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 OHPA/419/2014 de 14 de marzo, o la vigente en el momento.

Se podrán crear aplicaciones presupuestarias no previstas inicialmente en el Presupuesto, conforme a lo contemplado en la base 11ª y el resto de modificaciones de créditos.

## Capítulo II. Modificaciones de crédito

### Sección primera. Modificaciones Presupuestarias.

#### Base 7ª. Modificación de Créditos.

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el R.D. 500/90, así como a lo previsto en el presente capítulo.
2. Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el Presupuesto.
3. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención, con carácter previo a su aprobación.
4. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.
5. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

#### Base 8ª. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:
  - o Remanente líquido de Tesorería.
  - o Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.
  - o Anulaciones o bajas de crédito de otras aplicaciones del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
2. Los gastos de inversión también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito, en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 48 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
3. Excepcionalmente, los gastos por operaciones corrientes podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siempre que se cumplan los requisitos estipulados en el artículo 177.5 del citado texto refundido.

#### Base 9ª. Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1. Serán incoados en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, por orden del Alcalde-Presidente.



2. A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
3. Informe preceptivo de la Intervención Municipal.
4. Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, se expondrán 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.
5. Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otra de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

**Base 10ª. Ampliación de créditos.**

1. Se considerarán aplicaciones presupuestarias ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. A este respecto habrá de tenerse en cuenta lo establecido en la base 39ª.

En particular, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones:

**APLICACIONES PRESUPUESTARIAS CUYOS CRÉDITOS SON AMPLIABLES EN EL PRESUPUESTO ORDINARIO MUNICIPAL PARA 2024**

Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Vélez Málaga				
Aplicación	Descripción		Concepto	Descripción
070201.133.2279900	Retirada de vehículos vías públicas	con	32600	Tasa Retirada de vehículos
020101.132.2269900	Gastos Depósito detenidos	con	4209000	Transferencias Centro Penitenciario
040301.934.22708	Premio de cobranza Patronato de recaudación	con	39210 39211 39300	Recargo ejecutivo Recargo de apremio Intereses de demora
040301.011.31001 040301.011.91316	Intereses de préstamo del canon de mejora Préstamo canon de mejora	con	39903	Ingresos canon de mejora
030101.151.22699XX (1)	Gastos ejecución subsidiaria EPLU nº K (1)	con	39902	Otros ingresos por ejecuciones subsidiarias
030101.151.60006 (2)	Patrimonio municipal de suelo procedente de sanciones urbanísticas	con	39100	Multas por infracciones urbanísticas

- (1) En el caso de las ejecuciones subsidiarias, con objeto de lograr un adecuado seguimiento del proyecto de gasto de cada una de las obras a realizar (base 39ª), con los nuevos recursos de cada ejecución subsidiaria se creará una aplicación específica en gastos que varía a nivel de partida por desagregación del subconcepto 22699 para cada proyecto (030101.151.22699XX Gastos ejecución subsidiaria EPLU nº K). Cada una de tales aplicaciones presupuestarias, reflejadas de manera genérica en la tabla anterior, queda declarada ampliable. Se excluye la posibilidad de ampliación a las claves económicas:2269900 y 2269901 referentes a gastos diversos de urbanismo.
- (2) De acuerdo con lo establecido en el artículo 402 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, el 85% de los derechos por sanciones debe destinarse al Patrimonio Municipal de Suelo.

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente en el que se acredite el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los inicialmente previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados a los créditos que se pretenden ampliar. La ampliación habrá de ser justificada y documentada con las aportaciones o compromisos firmes de aportación de otras Entidades para la financiación de los gastos afectados, así como con la enajenación efectiva de bienes de este Ayuntamiento.
3. La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos corresponde al Concejal Delegado de Hacienda, quien por razones de economía procesal podrá disponer la acumulación de expedientes para su resolución conjunta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 73 de la LRJAP y PAC.

#### Base 11ª. Transferencias de crédito.

1. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.
2. La Transferencia puede realizarse entre los diferentes créditos del presupuesto, incluso aunque esto suponga la creación de aplicaciones presupuestarias nuevas, con las siguientes restricciones:
  - a. No afectarán a los créditos ampliables ni a los importes por extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
  - b. No podrán minorarse los créditos incrementados con suplementos o transferencias, salvo si afectan a créditos de personal, ni a los incorporados como remanentes no comprometidos. Se entenderán que afectan a créditos de personal, cuando la baja se realiza en aplicaciones de capítulo 1
  - c. No incrementarán créditos minorados por otras transferencias, salvo que afecten a créditos de personal.

Conforme a las consultas realizadas a la IGAE, y la regulación que la Ley General Presupuestaria realiza para el Estado, se podrán por tanto, crear aplicaciones nuevas por transferencias de créditos por decreto, cuando no exista dicha aplicación, ni crédito en la bolsa de vinculación que le corresponda, siempre y cuando se cumplan las condiciones propias de la naturaleza de dicha modificación.

Las anteriores restricciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni serán de aplicación a transferencias motivadas como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3. La aprobación de las transferencias de crédito en los

Presupuestos del Ayuntamiento, cuando afecten a aplicaciones de distintos grupos de función corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

4. La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones del mismo grupo de función, o entre aplicaciones del Capítulo I, es competencia del Concejal de Hacienda.
5. Los expedientes serán incoados a instancia del Sr. Concejal Delegado de Hacienda, debiendo constar la conformidad de los Concejales responsables de las Áreas implicadas en la modificación.
6. El Concejal Delegado de Hacienda ordenará la retención de crédito correspondiente en la aplicación que se prevea minorar.
7. En cuanto a la efectividad de las transferencias de crédito que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen establecido en la Base 7, punto 4.
8. Las transferencias de crédito aprobadas por el Concejal de Hacienda, serán ejecutivas desde la firma de la respectiva resolución.

#### Base 12ª. Generación de créditos por ingresos.

1. Podrán generar créditos en el Estado de Gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:
  - a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos que sean de la competencia local.  
  
Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo firme de concesión de la aportación.
  - b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento en firme del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
  - c) Prestación de servicios.
  - d) Reembolsos de Préstamos.
  - e) Reintegro de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria. En este caso se requerirá la efectiva recaudación del reintegro.
2. Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, procederá tramitar el expediente de generación de créditos. Se incoará expediente por la unidad administrativa gestora del servicio correspondiente, en el que se justificará la efectividad de los cobros o la

firmeza de la aportación, así como la aplicación presupuestaria de gastos que debe ser incrementada.

3. El expediente de generación de créditos, será aprobado por el Concejal de Hacienda.

#### Base 13ª. Incorporación de remanentes de créditos.

1. Durante el mes de enero, y con referencia al ejercicio anterior, la Oficina de Contabilidad elaborará estado comprensivo de:
  - a) Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
  - b) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y créditos disponibles en las aplicaciones presupuestarias afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos, aprobados en el último trimestre.
  - c) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en las aplicaciones presupuestarias destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
  - d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en los Capítulos VI, VII, VIII y IX.
  - e) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en aplicaciones presupuestarias correlacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.
2. Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos en todo caso deben ser incorporados.
3. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Concejal de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender, en primer lugar, el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en ejercicios anteriores.
4. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:
  - a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
  - b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

5. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponde al Concejal de Hacienda, mediante Decreto.

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

7. La financiación de las Incorporaciones de créditos se ajustará a la legislación vigente.

8. Las aplicaciones presupuestarias que sean objeto de incorporación de remanentes se adaptarán a la estructura presupuestaria definida en el presupuesto vigente.

#### Base 14ª. Bajas por anulación.

1. Cuando el Alcalde estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación y la correspondiente retención de crédito.
2. La aprobación corresponderá al Pleno.



## Título II: De los gastos

### Capítulo I. Gestión presupuestaria

#### Base 15ª. Consignación presupuestaria.

1. Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento de abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.
2. Se considerarán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan el punto anterior, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

#### Base 16ª. Créditos no disponibles.

1. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde, a propuesta del Sr. Concejal Delegado de Hacienda, al Pleno de la Corporación.
2. 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. Los gastos que hayan de financiarse -total o parcialmente- mediante subvenciones, aportaciones de otras administraciones, enajenación de inmuebles u operaciones de crédito quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que exista compromiso firme de aportación por parte de las entidades que conceden la subvención o aportación, se ejecute la enajenación propuesta, o esté disponible el préstamo concedido.

#### Base 17ª. Retención de crédito.

1. Cuando un Concejal considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará petición razonada que deberá ser informada por el Director de la Oficina de Contabilidad.
2. En el caso de que en su propuesta efectúe imputaciones presupuestarias incorrectas, la Oficina de Contabilidad aplicará el gasto a la aplicación presupuestaria adecuada si existe crédito suficiente, y simultáneamente dará conocimiento al Centro Gestor para que subsane la deficiencia apuntada en lo sucesivo y continúe la tramitación del expediente con la aplicación correcta

3. Cuando la cuantía del gasto o la complejidad en la preparación del expediente lo aconsejen, el Concejal responsable del Área gestora podrá solicitar la retención de crédito en la aplicación presupuestaria afectada al gasto en cuestión.
4. Cuando aplicaciones presupuestarias de inversión no tienen financiación inicialmente, el Alcalde podrá solicitar retención de crédito para evitar imputar gastos en dichas aplicaciones, sin perjuicio de la facultad del Director de la Oficina de Contabilidad para llevar a cabo dicha retención.
5. Recibida la solicitud en la Oficina de Contabilidad, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, expidiéndose la correspondiente certificación de existencia y adecuación de crédito en su caso.

#### Base 18ª. Autorización de gastos.

1. Es competencia de la Junta de Gobierno Local la autorización de gastos, de acuerdo con el artículo 127 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, sin perjuicio del régimen de Delegación de competencias.
2. Es competencia del Pleno la autorización de gastos en los supuestos estipulados en el artículo 123 de la Ley 7/85, de 2 de abril, R.B.R.L.
3. Tramitación de **contratos menores**: se requerirá el certificado de consignación presupuestaria previo, y se tramitará el correspondiente expediente de contratación de conformidad con lo establecido en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y en la Instrucción reguladora de los contratos menores del Ayuntamiento de Vélez Málaga.

#### Base 19ª. Disposición de Gastos.

1. En gastos sometidos a proceso de contratación, será competente para disponer el gasto el mismo Órgano que sea competente para adjudicar el contrato de conformidad con la legislación vigente.
2. Cuando en el inicio del expediente de gastos se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

#### Base 20ª. Reconocimiento de la Obligación.

1. El reconocimiento de obligaciones consecuencia de gastos autorizados por la Junta de Gobierno Local es competencia de ésta, sin perjuicio del régimen de Delegación de competencias.
2. El reconocimiento de obligaciones que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos es también competencia de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio del régimen de Delegación de competencias.

En relación con los gastos cargados directamente en la cuenta bancaria tales como, comisiones, préstamos, intereses, etc.; así como los gastos compensados directamente por el Patronato de Recaudación Provincial (premio de cobranza, ...), para su reconocimiento e imputación contable, bastará con la documentación bancaria o del PRP correspondiente, procediéndose con posterioridad a su ratificación mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio del régimen de delegación de competencias.

3. Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin haber sido legalmente adquirido, su aprobación corresponderá al Pleno, requiriéndose, en todo caso, informe de la Intervención, informe de las áreas gestoras del gasto e informe de la Asesoría Jurídica.

En cuanto a lo establecido en el art. 176.2 a) del TRLRHL, se entenderán expresamente incluidos en el mismo los gastos del capítulo I, así como los derivados del Acuerdo y Convenio colectivo, los regulados en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo y las indemnizaciones previstas en el artículo 13.5 del ROF y en el artículo 75.4 de la LBRL.

4. En el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros o prestación de servicios, dichas facturas serán contabilizadas como documentos O.
5. Cuando por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización- disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.
6. Cuando, después de autorizado un gasto, sean simultáneas las fases de disposición y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable DO.
7. Procedimiento de aceptación. Las facturas expedidas por los proveedores, acreedores y contratistas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:
  - Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, C.I.F.).
  - Identificación del proveedor, acreedor o contratista y su correspondiente N.I.F. o C.I.F.
  - Número de la factura y fecha de expedición.
  - Descripción suficiente del suministro o servicio.
  - Centro gestor que efectuó el encargo.
  - Firma del contratista.
  - Aquellos otros requisitos legalmente exigibles.

8. A cada factura se le adjuntará Hoja contable de la autorización del gasto con el Visto Bueno del Concejal-Delegado del Área y del funcionario o personal responsable. Dicho visto bueno conlleva la conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto y deberá efectuarse en un

plazo de 10 días. Además, 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 dicha hoja contable que tendrá los efectos del acta de conformidad o de la certificación a que se refiere el artículo 20.6 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

En caso de que por parte del área no exista conformidad con el gasto facturado, deberá proceder a la devolución de la factura al proveedor.

No obstante, y con carácter excepcional, cuando se trate de gastos autorizados por el Concejal Delegado de Área en los que por su propia naturaleza ningún funcionario pueda comprobar la prestación del servicio, se informará tal circunstancia por el Jefe de la Dependencia y bastará con que la factura y la hoja contable correspondientes tengan el Visto Bueno del Concejal.

9. Las facturas debidamente conformadas según los apartados 7 y 8, se trasladarán a la Oficina de Contabilidad.
10. Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas las facturas y hojas contables, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en todos los documentos anteriores (certificaciones de obra, facturas y hojas contables). Corresponde la aprobación de las certificaciones a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con el artículo 127 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, sin perjuicio del régimen de Delegación de competencias.
11. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
12. De acuerdo con el artículo 25 de la Ley General Presupuestaria, transcurridos 4 años desde la fecha en que se concluyó el servicio o la prestación que dio lugar a la factura presentada ante este Ayuntamiento, sin que se hubiese solicitado su pago con la presentación de los documentos justificativos, prescribirá la factura, produciéndose la baja en las respectivas cuentas. A tal efecto se tramitará el oportuno expediente, requiriendo informe de Intervención a la Propuesta del área correspondiente (Tesorería o Contabilidad). El expediente será aprobado por Decreto de la Alcaldía.
13. Se excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.
14. Se faculta al Concejal Delegado de Hacienda a dictar cuantas instrucciones resulten necesarias para la



tramitación de las facturas electrónicas.

#### Base 21ª. Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

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

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario, laboral y eventual (artículos 10, 11, 12 y 13) se justificarán mediante las nóminas mensuales.

b) Las remuneraciones por gratificaciones (artículo 15) precisarán que, por parte del Servicio de Personal o Delegado del Área correspondiente, se justifique que han sido prestados los servicios especiales de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

Las nóminas tienen la consideración de documento O.

c) Corresponde la aprobación de la nómina a la Junta de Gobierno Local, competencia actualmente delegada en el Concejal Delegado de Recursos Humanos.

d) Las cuotas de Seguridad Social devengadas periódicamente quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento O.

2. En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes, y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura, que habrá de cumplir todos los requisitos señalados en la Base 20.7.

Las dietas por asistencia a sesiones, una vez justificada la celebración de las mismas, serán decretadas por el Sr. Alcalde-Presidente para su posterior inclusión en la nómina del trabajador que la haya devengado.

Los gastos de locomoción efectuados por el personal al servicio de este Ayuntamiento una vez justificados, serán decretados por el Sr. Alcalde-Presidente, para su inclusión en la nómina mensual.

3. Los gastos financieros (Capítulos III y IX, por intereses, comisiones y amortizaciones) que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con el original del cargo, que se unirá al documento ADO confeccionado por la Oficina de Contabilidad, de conformidad con el cuadro financiero, en su caso.

4. En las transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará el documento O que iniciará el servicio gestor cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la

tramitación del documento O tendrá lugar cuando se hayan cumplido las condiciones fijadas.

En el caso de las ayudas económicas familiares y de las ayudas de emergencia social, será suficiente para el reconocimiento de la obligación la Resolución del Concejal Delegado del Área de Acción Social, Familia y Mujer por la que se reconozca el derecho al abono de las citadas ayudas, previa fiscalización de la Intervención municipal.

5. En los gastos de inversión, el contratista deberá necesariamente presentar factura acompañada de la certificación de obras, como se señala en la base anterior.

6. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, instado por el Servicio de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado, el informe del Jefe de Personal y el informe de la Oficina de Contabilidad sobre existencia de crédito. No podrán concederse nuevos préstamos a quienes tengan pendiente de reintegro alguna cuota de amortización del anterior.

#### Base 22ª. Ordenación del pago.

1. La ordenación de los pagos comprende dos fases, a saber: la de ordenación y la de ejecución material de los pagos.

La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde, quien podrá delegar alguna o ambas fases, en el Concejal Delegado de Hacienda.

2. La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago (Documento P), sin necesidad de dictar decreto expresamente y de conformidad con el plan de disposición de fondos, que, en todo caso, deberá recoger la prioridad del pago de los intereses y el capital de la deuda, de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicio anteriores. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación podrá efectuarse individualmente.

## Capítulo II. Procedimiento administrativo

#### Base 23ª. Autorización y disposición.

1. En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación se tramitará al inicio del expediente documento A, 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 (Compromiso de Disposición del Gasto).

3. Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente



tenga lugar la ejecución de las obras, prestación del servicio o puesta a disposición del suministro, se tramitarán los correspondientes documentos O.

4. Se tramitarán en la forma prevista en esta Base las siguientes actuaciones:

- Realización de obras de inversión, reparación o mantenimiento y conservación de obras ordinarias.
- Adquisición de bienes del inmovilizado.
- Otros, cuya naturaleza aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

#### Base 24ª. Autorización-disposición.

Podrán acumularse en una misma operación las fases de autorización y disposición de gastos cuando respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación. En particular los que a continuación se detallan:

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

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

#### Base 25ª. 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. Pertenecen a este grupo las siguientes operaciones:

- Adquisición de pequeño material no inventariable.
- Dietas.
- Gastos de Locomoción.
- Intereses de demora.
- Otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios y personal laboral.

#### Base 26ª. Gastos de personal.

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

- a) La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno y la Junta de Gobierno Local, respectivamente, supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y

complementarias. Por el importe de las mismas, correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento AD.

b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, que se elevarán al Alcalde a efectos de la ordenación del pago.

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

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

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.

#### 2. Asignaciones económicas a miembros de la Corporación e indemnizaciones a funcionarios por asistencia a sesiones de órganos colegiados.

##### A. *Concejales con Dedicación exclusiva y parcial.*

En este caso, habrá de estarse a lo que se establezca en los correspondientes acuerdos plenarios.

##### B. *Asistencia de Concejales a sesiones de Órganos Colegiados Municipales:*

Los miembros de la Corporación que no se encuentren incluidos en los regímenes de dedicación exclusiva o parcial percibirán indemnizaciones por asistencia a sesiones de órganos colegiados en los términos que se establezcan en los correspondientes acuerdos plenarios.

##### C. *Altas en el Régimen General de la Seguridad Social.*

Los Concejales que así lo soliciten podrán ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local, fijándoseles como base el tope de asignaciones del grupo donde estén encuadrados.

##### D. *Indemnizaciones a funcionarios por asistencia a sesiones de órganos colegiados y participación en tribunales y órganos de selección de personal.*

- Para el personal funcionario y resto de personal habrá de estarse a las instrucciones que se dicten por el órgano competente, y, en todo caso, a lo



dispuesto en el Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

3. Dietas y Gastos de transportes de los miembros de la Corporación y trabajadores municipales.

**Dietas.**

Las dietas asignadas a los Concejales se corresponderán con los gastos efectivamente realizados, previamente justificados.

Las dietas asignadas a los funcionarios, personal laboral y personal contratado de la Corporación se registrarán por lo dispuesto en las Resoluciones que dicte las Subsecretarías de Economía y Hacienda y para las Administraciones Públicas.

El personal que forme parte de Delegaciones Oficiales presididas por miembros de la Corporación o funcionarios de grupo superior percibirá las dietas del grupo correspondiente a estos últimos.

**Gastos de locomoción:**

El importe abonable por desplazamiento en automóvil propio es de 0,26 euros por kilómetro recorrido, salvo que por disposición legal posterior se lleve a cabo su actualización.

Aquellos desplazamientos efectuados por medio de transporte alternativo se abonarán íntegramente, previa justificación del gasto con los billetes de los trayectos correspondientes.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento:

La asistencia a cursos de formación solicitada tanto por el personal municipal, como por concejales, como por personal eventual, requerirá petición escrita del interesado presentada en el Negociado de Personal con suficiente antelación para ser tramitada y se unirá documentación del curso solicitado acompañada del visado del Jefe del Departamento al que pertenezca el trabajador, en el que conste que el Servicio no va a sufrir merma con la pretendida asistencia.

Con la finalidad de que exista constancia en el expediente personal del peticionario del curso, deberá éste entregar, finalizado aquél, justificación de asistencia y, en su caso, de aprovechamiento.

La autorización para la asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento corresponde al Alcalde

Recibido en la Intervención el Decreto de autorización, le serán abonados al asistente los derechos de inscripción o matrícula del curso, las dietas completas y los gastos de locomoción, que con arreglo a su grupo le correspondan, a excepción de los gastos de alojamiento que requerirán la preceptiva justificación.

**Base 27ª. Gastos de inversión.**

1. La autorización de gastos de primer establecimiento y los de ampliación y mejora de los ya existentes, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad vigente.
2. En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:
  - a) Proyecto, planos y memoria.
  - b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste. Si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.

**Base 28ª. Gastos con financiación afectada.**

1. Los créditos presupuestarios destinados a su realización y los ingresos afectados son los contemplados en los Capítulos VI y VII de Gastos y VI, VII y IX de ingresos, sin perjuicio de otros gastos e ingresos afectados de carácter corriente.
2. Si al finalizar el ejercicio el volumen de derechos liquidados por los conceptos referidos en el punto anterior difiere de la suma que corresponde recibir en función del volumen de obligaciones reconocidas aplicadas, se practicará el ajuste reglamentario en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería, quedando de todo ello la debida constancia en el expediente de liquidación.

**Base 29ª. Constitución de fianzas.**

Si la Corporación se viera obligada a constituir alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá carácter de no presupuestaria.

## Capítulo III. Pagos a justificar y anticipos de caja fija

**Base 30ª. Pagos a justificar.**

1. Se expedirán órdenes de pago a justificar para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago
2. El límite máximo en concepto de gastos a justificar queda fijado en la cantidad de 15.000,00 euros.

En cualquier caso, las solicitudes de pagos a justificar deberán acomodarse a los siguientes requisitos:

- Petición razonada del Concejal responsable del área.
- Memoria motivada en la que se justifique la imposibilidad de acompañar la factura en el momento de expedir el pago.



3. En caso de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan un grave peligro, necesidades que afecten directamente a la seguridad pública o fiestas patronales o actividades culturales (contrataciones de orquestas, artistas, grupos o similares) se eximirá de los requisitos establecidos en el punto 2.
4. En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando, en su caso, las cantidades no invertidas, salvo que se acredite la imposibilidad de hacerlo en el plazo fijado, extremo que habrá de ser admitido por el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, concediendo al efecto un nuevo plazo para su justificación o reintegro.
5. Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes instrucciones:
  - a) Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.
  - b) Los comprobantes deben ser facturas originales, correctamente expedidas.
  - c) En ningún caso se podrán realizar pagos en concepto de gratificaciones al personal con la entrega de gastos a justificar.
  - d) La cuantía de cada gasto con cargo a un pago a justificar no podrá ser superior a 14.999,99 euros (IVA excluido), excepto en el caso de las situaciones contempladas en el apartado tercero de esta base. Si bien, se estará a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.
  - e) De la custodia de fondos será personal y directamente responsable el perceptor de los mismos.
6. En cuanto a la situación y disposición de fondos, los fondos librados con el carácter de a justificar tienen el carácter de fondos públicos y deben formar parte de la tesorería de la entidad hasta que el habilitado pague a los acreedores finales. Por tanto, las cantidades que se entreguen a los habilitados no suponen una salida de fondos de la tesorería de la entidad, sino una mera descentralización, con carácter general, a una cuenta restringida de pagos, o a una caja restringida de pagos a justificar.

Las cuentas restringidas de pagos a justificar serán de titularidad municipal. Para proceder a la apertura de una de estas cuentas será necesario expediente al efecto en el que deberá constar informe de la Tesorería Municipal.
7. El seguimiento y control de los pagos a justificar se realizará a través del sistema de información contable
8. La expedición de pagos a justificar estará limitada a los capítulos corrientes del presupuesto de gastos, así como a pequeños gastos de inversión de importe

inferior a 5.000,00 euros.

En todo caso, no podrán atenderse contrataciones de personal con cargo a estos fondos. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

Con cargo a los libramientos efectuados únicamente podrán satisfacerse obligaciones del respectivo ejercicio.

#### Base 31ª. Anticipos de caja fija.

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender los gastos que se relacionan a continuación:
  - Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones, ITV). (Artículo 21).
  - Material ordinario no inventariable (de oficina y otro), publicaciones y reembolsos. (Concepto 220).
  - Atenciones protocolarias y representativas. (Subconcepto 22601).
  - Suministros y otros servicios menores. (Concepto 221).
  - Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones. (Artículo 23).
  - Atenciones benéficas y asistenciales. (Artículo 48).
2. Serán autorizados por el Sr. Concejal Delegado de Hacienda y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la aplicación presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos que se financian mediante anticipos de caja fija. La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.000,00 euros.
3. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a la Oficina de Contabilidad para su aplicación, previo informe de Intervención. Dichas cuentas deberán contar con el visto bueno del Concejal de Hacienda.
4. Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.
5. En cuanto a la contabilización se observarán las siguientes reglas:
  - a) La provisión de fondos no se aplicará en la contabilidad presupuestaria, teniendo naturaleza de operación extrapresupuestaria.



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 corresponde a los mismos. Dicha retención de acuerdo con lo previsto en el punto 2 no excederá a la cuarta parte del crédito inicial de la aplicación correspondiente.

- b) Aprobadas las cuentas a que se refiere el punto 3, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas. En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizarán 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.
6. Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habilitado, en la cual no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento (por las provisiones y reposiciones de fondos). Las salidas de fondos se efectuarán mediante cheque u orden de transferencia bancaria y sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

## Capítulo IV. Financiación de las Sociedades y Fundaciones dependientes.

### Base 32ª. Transferencias de explotación.

EMVIPSA se financiará principalmente mediante transferencias de explotación del Ayuntamiento, consignadas en el Estado de Gastos de éste. Al comienzo del ejercicio se tramitará el correspondiente documento contable ADO por el importe total del crédito para esta finalidad contemplado en el presupuesto, previa Propuesta de gasto del Concejal Delegado de EMVIPSA.

Dichas transferencias para gastos corrientes y de estructura se harán efectivas mensualmente, en función de las disponibilidades de la Tesorería municipal, y conforme a las necesidades requeridas por la sociedad municipal.

El reconocimiento de las obligaciones derivadas de las transferencias corrientes correspondientes al Servicio de Ayuda a Domicilio-Dependencia se realizará a la vista de las liquidaciones mensuales previstas en el nuevo sistema de financiación del servicio, establecido por la Orden de 28 de junio de 2017, por la que se modifica la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Las aportaciones a Fundaciones de las que forme parte la Corporación serán gestionadas por la Áreas a las que estén adscritas, haciéndose efectivas de acuerdo con lo establecido

en sus Estatutos o Normas Reguladoras, y una vez presenten su propio Presupuesto aprobado, en el que figure, como recurso, la aportación del Ayuntamiento en idéntica cuantía que la solicitada, así como las Cuentas anuales del ejercicio anterior debidamente aprobadas o, en su defecto, del ejercicio precedente a este último.

## Capítulo V. Gestión de subvenciones.

### Base 33ª. Concesión de subvenciones.

1. La concesión de subvenciones se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento y en las presentes bases de ejecución.

Las bases reguladoras de concesión de subvenciones requerirán el informe previo de la Asesoría Jurídica y de la Intervención General.

De conformidad con lo establecido en el artículo 189 del TRLRHL, los perceptores de subvenciones concedidas con cargo a los presupuestos de las entidades locales vendrán obligados a acreditar, antes de su percepción, que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con la entidad, así como, posteriormente, a justificar la aplicación de los fondos recibidos.

2. Tramitación anticipada de subvenciones.

- 2.1. La convocatoria podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión y se cumpla alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento.
- b) Exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuestos Generales que haya sido sometido a la aprobación de la Junta de Gobierno Local correspondiente al ejercicio siguiente, en el cual se adquirirá el compromiso de gasto como consecuencia de la aprobación de la resolución de concesión.

- 2.2. En estos casos, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado por lo que deberá hacerse constar



expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. En los supuestos en los que el crédito presupuestario que resulte aprobado fuera superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

- 2.3. En el expediente de gasto que se tramite con carácter previo a la convocatoria, el certificado de existencia de crédito será sustituido por un certificado expedido por la oficina presupuestaria en el que se haga constar que concurre alguna de las circunstancias mencionadas en el apartado 2.1 de esta base.



## Título III: De los ingresos

### Base 34ª. Plan de Tesorería.

1. Corresponderá al Alcalde-Presidente aprobar el Plan Mensual de disposición de Fondos.
2. La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única, salvo las excepciones provenientes de ingresos con carácter finalista, y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
3. Los ingresos finalistas que se obtengan en la ejecución del Presupuesto Ordinario se destinarán al pago de las obligaciones reconocidas que tengan relación directa y estén afectadas a dichos ingresos. Tienen la consideración de recursos finalistas:
  - a) Ingresos procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos patrimoniales (Art. 5 texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).
  - b) Contribuciones Especiales (Art. 28 texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).
  - c) Subvenciones (Art. 40 texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).
  - d) Operaciones de Crédito (Arts. 48 y siguientes texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

### Base 35ª. Reconocimiento de derechos.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración o de los particulares; observándose las reglas que se contienen en los puntos siguientes.
2. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se aprueben las liquidaciones.
3. En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón o lista cobratoria correspondiente.
4. En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se ingrese el importe de las mismas.
5. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Administración o Entidad, pública o privada, se reconocerá el derecho desde el mismo momento de la adopción del acuerdo formal de concesión.

6. Mensualmente, en el momento del ingreso líquido de los fondos, se contabilizará el reconocimiento y recaudación del derecho.
7. En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el reconocimiento. A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará la recaudación de derechos.
8. En materia de intereses y otros ingresos patrimoniales el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

### Base 36ª. Gestión de Tributos y Precios Públicos.

1. Por el Servicio Municipal de Ingresos se elaborarán los Padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.
2. A comienzos del ejercicio se procurará aprobar y publicar el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.
3. Asimismo, se publicará el período de pago en vía voluntaria de los precios públicos de vencimiento periódico.
4. La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.
5. De acuerdo con la Orden HAC/2816/2002 del Ministerio de Hacienda, se fija en 6 euros la cuantía mínima que se estima suficiente para la cobertura del coste de exacción y recaudación en vía ejecutiva. Por lo tanto, se deberán anular y dar de baja en contabilidad las liquidaciones pendientes de cobro transcurrido el período voluntario, siempre que el importe de la liquidación inicial, notificada en voluntaria al deudor sea igual o inferior a 6 euros.
6. El Servicio de Gestión Tributaria como órgano competente en materia de gestión, liquidación e inspección tributaria adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias.
7. La dirección de la recaudación corresponde al Sr. Tesorero, que deberá verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago y compensaciones de deudas.

### Base 37ª. Contabilización de los cobros.

1. Los ingresos procedentes del Patronato Provincial de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación





presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, originándose un cargo en la cuenta de "Caja" y un abono en la cuenta "Ingresos pendientes de aplicación en Caja".

2. En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación con carácter general, se utilizará la aplicación directa, originándose un cargo en la cuenta de "Caja" y un abono en la cuenta de "Deudores por derechos reconocidos".
3. Cuando los Servicios gestores reciban información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla de inmediato a la Intervención, de tal forma que pueda efectuarse un puntual seguimiento y control de la subvención concedida.
4. Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendientes de formalización contable, a fin de ejercicio.

#### Base 38ª. Fianzas y depósitos.

Las fianzas y depósitos que, a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas u otras personas tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.

#### Base 39ª. Ingresos por ejecuciones subsidiarias.

En la ejecución forzosa de actos administrativos habrá lugar a la ejecución subsidiaria cuando se trate de actos que por no ser personalísimos puedan ser realizados por sujeto distinto del obligado. En este caso la Administración pública realizará el acto, por sí o a través de la persona que determine, a costa del obligado, por ausencia de la actividad de éste o por razones de urgencia, de conformidad con la normativa de procedimiento administrativo común y urbanística aplicable.

El importe de los gastos, daños y perjuicios con que haya de resarcirse la Administración municipal será exigible al obligado. Dicho importe se liquidará en todos los casos de forma provisional a reserva de la liquidación definitiva, con carácter previo a la ejecución de las obras e identificación fehaciente del deudor municipal y se procederá a su debida anotación en la Contabilidad Municipal, de manera que si éste, debidamente notificado, no ingresase en los plazos legales la cantidad a abonar, se iniciará la vía de apremio al objeto de perseguir su recaudación.

Una vez finalizada la ejecución subsidiaria se liquidará definitivamente el importe a que ésta haya ascendido, procediéndose, igual que en el caso anterior, a notificar y recaudar si el resultado de esta liquidación fuese favorable a la Hacienda municipal o a notificar y devolver al obligado, en caso contrario.

Estos ingresos que tienen carácter de afectados, se reflejarán en el Estado de Ingresos y ampliarán las oportunas consignaciones de gasto, que darán lugar a aplicaciones presupuestarias específicas e individualizadas por cada ingreso, a efectos de un adecuado seguimiento y control del proyecto de gasto de ejecución de la obra. Todo ello de acuerdo con la base 10ª de las presentes Bases.

## Título IV: Liquidación del presupuesto y cierre de la Contabilidad.

### Base 40ª. Operaciones previstas en el Estado de Gastos.

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

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

2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no haya llegado a formalizarse por no disponer, a 31 de diciembre, de la factura o el recibo correspondiente.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio gestor justificando que ha tenido lugar la prestación del servicio o la adquisición del suministro, las facturas que se reciban tendrán la consideración de documento en fase "O".

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin otras excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes de créditos, a que se refiere la Base 13.

### Base 41ª. Operaciones previstas en el Estado de Ingresos.

1. Todos los cobros habidos hasta el día 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación y a la Tesorería Municipal.
2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en la Base 34ª.

### Base 42ª. Cierre del Presupuesto y la Contabilidad.

1. Los Presupuestos del Ayuntamiento se liquidarán, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del 15 de febrero del año natural siguiente a aquel que se cierra.
2. La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por Decreto de la Alcaldía, dando cuenta de la resolución aprobatoria al Pleno, en la primera sesión

que celebre.

### 3. Dotación del dudoso cobro.

- 3.1. A efectos de determinar el remanente de tesorería se considerarán ingresos de difícil o imposible recaudación, de acuerdo con el artículo 193 bis del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, como mínimo los siguientes porcentajes:

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

- 3.2. Por los porcentajes de recaudación tanto en periodo voluntario como ejecutivo del ejercicio, los saldos de dudoso cobro se incrementarán en las siguientes cantidades:

- a) Si la recaudación es inferior al 10% de los derechos reconocidos pendientes de cobro existentes a 1 de enero del ejercicio en cuestión se establecerá un 10% adicional de provisión respecto al criterio del artículo 193 bis.
- b) Si la recaudación es igual o superior al 10% e inferior al 20% de los derechos reconocidos pendientes de cobro existentes a 1 de enero del ejercicio en cuestión se establecerá un 5% adicional de provisión respecto al criterio del artículo 193 bis.
- c) Si la recaudación es igual o superior al 20% de los derechos reconocidos pendientes de cobro existentes a 1 de enero del ejercicio en cuestión no se establecerá provisión alguna.

- 3.3. En relación a la naturaleza de los recursos, se

establecerá un porcentaje adicional del 10% sobre los derechos pendientes de cobro de los siguientes ingresos debido fundamentalmente a su litigiosidad y dificultad recaudatoria:

- a) Impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- b) Multas por infracciones de la ordenanza de circulación.

- 3.4. En atención al **importe de las deudas**, todas aquellas liquidaciones o recibos con cuantías superiores a 1.000.000 euros que hayan sido objeto de recurso en vía administrativa o judicial y estén pendientes de resolución firme se considerarán como derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.

Los porcentajes adicionales de provisión establecidos en los apartados 3.2 y 3.3 podrán reducirse, atendiendo a las circunstancias concurrentes de la recaudación, previo informe de la Tesorería y en la cuantía que se determine en dicho informe.

De acuerdo con la Nota explicativa de la Ley 27/2013 que el Ministerio de Hacienda publicó el 27 de octubre de 2016, entre los derechos de difícil o imposible recaudación no se incluirán aquellos que corresponden a obligaciones reconocidas por otras Administraciones Públicas a favor de las entidades locales, ni tampoco aquellos otros sobre los que existe alguna garantía que se puede ejecutar en el caso de incumplimiento por el deudor de la entidad local de las obligaciones que haya contraído frente a ella.

4. Con objeto de proceder al **cierre de la contabilidad**, antes del 1 de diciembre de cada ejercicio las distintas Áreas deberán tramitar las facturas que dependan de su departamento para que puedan ser contabilizadas por la Oficina de Contabilidad. Asimismo, deberán remitir a la Intervención antes de la fecha indicada las justificaciones de los pagos a justificar autorizados y todas las Resoluciones relativas a concesión de subvenciones tramitadas desde cada departamento, a efectos de su incorporación al Presupuesto.

Con la misma finalidad, salvo casos excepcionales debidamente justificados, el 15 de noviembre de cada ejercicio será la fecha límite de entrada en Intervención y en la Oficina de Contabilidad de los siguientes documentos:

- Solicitudes de pagos a justificar.
- Solicitudes de retención de crédito.
- Solicitud de transferencia de créditos.
- Expedientes de aprobación de gastos de contratos para su fiscalización previa.
- Expedientes de concesión de subvenciones.

#### **Base 43ª. Amortizaciones.**

Los criterios contables para las amortizaciones practicadas al inmovilizado se aplicarán en función de la vida útil de los bienes, atendiendo a la depreciación que normalmente sufran por su funcionamiento, uso y disfrute, sin perjuicio de considerar también la obsolescencia que pudiera afectarlos. Para determinar el período máximo de vida útil se aplicará la tabla de amortización contemplada en la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

En cuanto a la fecha de cómputo, en aplicación del principio de importancia relativa y en aras a una mayor operatividad, se podrá considerar como fecha de inicio de los cálculos, la correspondiente al primer día del mes más próximo a aquel en que se produce el alta en cuentas contables del elemento patrimonial. Con carácter general, en el caso de inmovilizado material, para la dotación anual de amortización, se tendrá en consideración el gasto contabilizado en las cuentas 211 a 219 del subgrupo 21 y 231 a 238 del subgrupo 23 del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.

En cuanto al alta en cuentas contables y al gasto contabilizado en las cuentas 211 a 219 del subgrupo 22 y 231 a 238 del subgrupo 23, será necesario que se haya adoptado el acto administrativo correspondiente del reconocimiento de la obligación de gasto.

## Título V: control y fiscalización

### Base 44ª. Control interno.

1. En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.
2. El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos.
3. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal, por los funcionarios que al efecto designe, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

### Base 45ª. Normas particulares de fiscalización.

1. No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto administrativo o contrato inicial del cual deriven.
2. Se ejercerá la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:
  - a) Nóminas del Personal.
  - b) Liquidación de impuestos, tasas y precios públicos.
  - c) Tributos periódicos incorporados en padrones.
  - d) Ingresos en general.

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

Particularmente, se sustituye la fiscalización previa de derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en Contabilidad y el control posterior.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería 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**.

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, esto es, la ordenación del pago y pago material, artículo 9 del RD 424/2017, de 28 de abril; no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución, a excepción de los supuestos de reintegro de subvenciones concedidas a la Corporación.

3. En el caso de la concesión de subvenciones, la fiscalización se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

#### a) Con carácter general:

- Existencia y adecuación del crédito.
- Competencia del órgano propuesto.
- Ejecutividad de los recursos que financian la propuesta.
- Cumplimiento de los requisitos del artículo 174 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el caso de gastos plurianuales.

#### b) Con carácter específico:

##### Fase A.

- Carácter nominativo de la subvención, en su caso.
- Acreditación del interés público, social, humanitario, económico, de acuerdo con el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.
- Existencia del correspondiente Informe jurídico de la Asesoría Jurídica Municipal.
- Certificado (o declaración responsable cuando proceda) de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en su caso.
- Informe de Contabilidad acreditativo de la no existencia de ayudas o subvenciones pendientes de justificar.

##### Fase D.

- Publicidad de las bases reguladoras y de la convocatoria en la BDNS.
- Informe del órgano instructor valorando las solicitudes presentadas y verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.
- Acta de la sesión de la Comisión de Valoración en la que se emite informe valorando las solicitudes presentadas.
- Informe de Contabilidad acreditativo de la no existencia de ayudas o subvenciones

pendientes de justificar.

4. En la justificación de subvenciones, la fiscalización se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:
  - Informe técnico del órgano gestor acreditativo de que la subvención ha sido aplicada a su finalidad y que la documentación justificativa es correcta y ha sido presentada en plazo.
5. La fiscalización referida en los apartados 3 y 4 anteriores, se extenderá también a los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales.
6. En el caso de expedientes de convenios, la fiscalización se realizará en los términos previstos en el acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de junio de 2021, por el que se modifica el de 30 de mayo de 2008.
7. La función interventora aplicable a los expedientes de gasto que implementen la aplicación de los Fondos de los Planes Next Generation UE se ejercerá en régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, cualquiera que sea el tipo de gasto al que se refiera el expediente y su cuantía, en los términos establecidos en el artículo 45 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

#### Base 46ª. Autorización para Gastos de Inversión.

El certificado de existencia de crédito y la autorización de gastos derivados de la ejecución de inversiones, contenidas en el Anexo correspondiente, quedará condicionada al reconocimiento de los derechos o la existencia formal del compromiso firme de aportación.

Los productos de las enajenaciones de inversiones reales coincidirán con los gastos autorizados por este concepto que en su día se realicen.

#### Base 47ª. Gastos de carácter Plurianual y tramitación anticipada de gastos.

##### **Gastos plurianuales.**

Considerando los artículos 174 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 79 y siguientes del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en los supuestos de modificaciones presupuestarias en la modalidad de generación de créditos por ingreso, transferencias de crédito o incorporación de remanentes de crédito, los límites de porcentajes para gastos plurianuales se calcularán sobre el crédito definitivo.

Se autoriza a la Junta de Gobierno Local para ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el artículo 82 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, todo ello conforme a lo establecido en el art.127.1 g) del Título X "Régimen de organización de los Municipios de gran población" de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

##### **Tramitación anticipada de gastos.**

Los expedientes de tramitación anticipada de gastos corrientes y ordinarios requerirán que se cumplan alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento.
- b) Exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuestos Generales que haya sido sometido a la aprobación de la Junta de Gobierno Local correspondiente al ejercicio siguiente, en el cual se adquirirá el compromiso de gasto.

## Título VI: De la Administración financiera.

### Base 48ª. Operaciones financieras

#### 1. Operaciones de Tesorería:

Se autoriza a la Junta de Gobierno Local para contratar este tipo de operaciones de tesorería con entidades de crédito para financiar necesidades transitorias de tesorería, en los términos establecidos en los artículos 51 y 52, del Real Decreto Legislativo 2/2004, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no superen, en su conjunto el 30% de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior.

La contratación de operaciones de tesorería se realizará fuera del ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público, según lo previsto en el artículo 10 de dicha Ley y según establece el art. 52.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Para la tramitación de este tipo de operaciones se deberá consultar, al menos, a tres entidades financieras para lograr las mejores condiciones de mercado.

#### 2. Operaciones a largo plazo:

Se autoriza a la Junta de Gobierno Local para contratar operaciones de crédito a largo plazo (estén o no previstas en el Presupuesto aprobado), todo ello conforme a lo establecido en el art.127.1g) del Título X “ Régimen de organización de los Municipios de gran población” de la Ley 7/1985, de 2 de abril y los art. 52 y 53 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a excepción de los préstamos de legislatura regulados en el citado Texto Refundido.

Para la tramitación de este tipo de operaciones se deberá consultar, al menos, a tres entidades financieras para lograr las mejores condiciones de mercado.

### Base 49ª. Regulación de excedentes temporales de tesorería.

En el caso de que existan excedentes temporales de tesorería podrán rentabilizarse mediante su colocación en depósitos que reúnan las condiciones de liquidez inmediata y máxima seguridad.

Para la tramitación de este tipo de operaciones se deberá consultar, al menos, a tres entidades financieras para lograr las mejores condiciones de mercado.



#### Disposición adicional 1ª.

1. Para la correcta ejecución del Presupuesto se entiende necesaria la presunción de que todas las aplicaciones presupuestarias y conceptos establecidos en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, se encuentran abiertos con consignación 0.
2. Dentro del grupo de programas 929 "Imprevistos y Funciones no clasificadas", se dotan créditos en el concepto 500.00 "Fondo de contingencia (artículo 31 Ley Orgánica 2/2012", con la finalidad de atender necesidades de carácter no discrecional no previstas en el presupuesto aprobado, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Las condiciones de aplicación de dicha dotación de créditos son las siguientes:

- Contra estos créditos no podrá imputarse directamente gasto alguno. Únicamente se utilizarán para financiar transferencias o suplementos de crédito o créditos extraordinarios a los subconceptos que correspondan a la naturaleza económica del gasto a realizar. Estas modificaciones de crédito se registrarán por el régimen general de competencias regulado en las presentes bases.
  - La aplicación del Fondo se aprobará, a propuesta de las Áreas Gestoras, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, previamente a la tramitación de la modificación presupuestaria correspondiente.
  - Tanto a las aplicaciones presupuestarias que hayan cedido el crédito a los referidos subconceptos como a las que lo hayan recibido, les serán de aplicación, en las modificaciones posteriores, las limitaciones legales para las transferencias de crédito establecidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
  - El remanente de crédito a final del ejercicio del subconcepto 500.00 no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.
3. Para el caso de encargos que, con carácter excepcional, se realicen a la Sociedad Municipal, deberá adjuntarse a la propuesta de encomienda un presupuesto informado por técnico competente, en el que se hagan constar los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio.

Para lo no regulado expresamente en esta base se estará a lo dispuesto en el artículo 32 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público. Para resolver las dudas y lagunas que surjan con relación a las incidencias de carácter técnico que se planteen en la

ejecución de las encomiendas realizadas a Emvipsa se aplicará, análogamente, lo dispuesto en la normativa de contratación pública. En ningún caso serán de aplicación los aspectos que, por su propia naturaleza, sean incompatibles con el carácter instrumental de la relación.

#### Disposición adicional 2ª.

Todas la referencias efectuadas por estas Bases al Alcalde en materia de competencia, se entenderán realizadas al Concejal de Hacienda, en virtud del Decreto de Alcaldía 4151/2023, de 19 de junio, sobre delegación de atribuciones del Alcalde.

#### Disposición adicional 3ª.

Las referencias contenidas en estas bases respecto a la competencia del Alcalde, Concejal de Economía y Hacienda o cualquier otro órgano de gobierno unipersonal o colegiado, en materia de ejecución del Presupuesto (Fases A, D, O, P), estarán supeditadas al régimen de competencias establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de lo estipulado en los correspondientes acuerdos o resoluciones de delegación de competencias.

#### Disposición adicional 4ª.

La remisión de la información de las subvenciones concedidas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones se realizará por un funcionario adscrito al Área de Empresa y Empleo.

#### Disposición adicional 5ª.

Las subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto del ejercicio 2024 son las que se detallan a continuación:



**Subvenciones nominativas del Presupuesto Municipal del ejercicio 2024**

Aplicación	Objeto	Beneficiario	Motivación	C.I.F.	Importe
080101.231.48004	Realización de intervenciones y actividades de prevención de las drogadicciones.	Asociación Fortaleza de la Axarquía (AFAX) Proyecto Hombre	Favorecer y complementar la oferta de recursos en el ámbito de la prevención e intervención en drogodependencias y adicciones para dar respuesta y cobertura a las necesidades sociales del municipio, así como realizar Talleres de madurez emocional para Asociaciones Juveniles (Informe del Jefe de Servicio de Servicios Sociales de fecha 13 de diciembre de 2021).	G29713815	29.500,00
080101.231.48009	Asistencia alimentaria diaria a personas en situación de exclusión social.	Asociación de Comedores Sociales ONG Emaús-Obra de Amor	Se considera que existen razones de interés público y social que justifican la concesión de la subvención de forma directa, mediante su inclusión en el Presupuesto de la Corporación Local ya que el proyecto es el único de estas características desarrollado por una Asociación del municipio, en pro del bienestar social de todos los ciudadanos de este municipio, centrandolo el fin del proyecto en ofrecer asistencia alimentaria diaria a personas en situación de exclusión social. Tampoco hay alternativa por parte del Ayuntamiento para facilitar a ese coste un servicio de similares características. En concreto se establece una cantidad de 230 usuarios diarios en situación de exclusión social que son atendidos por el Comedor de la entidad, sin cuya actividad se estaría poniendo en situación de vulnerabilidad a estas personas, al no existir alternativa o recurso similar en el municipio para el acceso a una alimentación diaria en situaciones de exclusión (Informe del Jefe de Servicio de Servicios Sociales de fecha 13 de diciembre de 2021).	G29824638	60.000,00
090103.334.48901	Organización y celebración de la Semana Santa y otras actividades durante el año.	Agrupación de Cofradías de Semana Santa	Razones de interés público y social, dado que las Cofradías y Hermandades de Semana Santa realizan un sin fin de actos públicos con los que colaboran en la vida social de la ciudad, fomentando la actividad en el sector de la hostelería, sin olvidar aquellos dedicados a las obras de caridad en el municipio, como por ejemplo el Comedor social. (Informe del Jefe de Sección de Patrimonio Histórico Artístico de 30 de junio de 2017).	G29604550	82.000,00
110101.334.48902	Realización de diversas actividades durante el año (Festival folklórico y otras).	Grupo folklórico municipal Coros y Danzas de Vélez Málaga	Los Coros y Danzas de Vélez Málaga trabajan activamente para mantener las tradiciones locales, promover el turismo y fomentar el patrimonio inmaterial de Vélez Málaga.	G29358504	3.000,00
900101.334.48903	Realización de diversas actividades durante el año (Festival de folklore, malagueñas y verdiales y otras).	Grupo folklórico municipal Coros y Danzas de Torre del Mar	Los Coros y Danzas de Torre del Mar trabajan activamente para mantener las tradiciones locales, promover el turismo y fomentar el patrimonio inmaterial de Torre del Mar. (Propuesta del Teniente de Alcalde de Torre del Mar de 28 de julio de 2017).	G29722436	3.000,00
090103.334.48904	Realización de diversas actividades culturales durante el ejercicio.	Hermandad de Ntra. Sra. de los Remedios Coronada	Razones de interés público y social por la promoción de las tradiciones arraigadas en el municipio que realiza la Hermandad de Ntra. Sra. de los Remedios Coronada. (Informe del Jefe de Sección de Patrimonio Histórico-Artístico de 30 de junio de 2017).	G29681780	3.000,00
900101.334.48905	Realización de diversas actividades culturales durante el ejercicio.	Hermandad Virgen del Carmen	La Hermandad Virgen del Carmen de Torre del Mar trabaja activamente para promover el turismo, manteniendo las tradiciones de Torre del Mar. (Propuesta del Teniente de Alcalde de Torre del Mar de 14 de noviembre de 2017).	G29632130	3.000,00
090103.334.48908	Desarrollo de actividades en la sede de la Hermandad, jornadas de convivencia, realización de una carreta para el simpecado, así como pregón y cartel anunciador anual de la hermandad en honor de la Virgen del Rocío.	Hermandad Nuestra Señora del Rocío de Vélez Málaga	La Hermandad Nuestra Señora del Rocío de Vélez Málaga desarrolla actividades encaminadas a mantener vivo el espíritu rociero en nuestra ciudad, que goza de un profundo arraigo entre la población del municipio. Realiza numerosas actividades de carácter cultural y religioso durante todo el año, entre las que destaca la "Fiesta de la Luz o Candelaria", con la participación de la gran familia rociera. (Informe del Director Técnico de Cultura y Patrimonio Histórico de 15 de febrero de 2023).	G93197473	3.000,00
090103.334.48909	Realización de actividades rocieras, como el camino hasta la aldea almontería, participación en la romería de Torre del Mar, entre otras actividades.	Hermandad de Nuestra Señora del Rocío de Torre del Mar	La Hermandad de Nuestra Señora del Rocío de Torre del Mar realiza diversas actividades rocieras, que conjugan religión, tradición y cultura, gozando de un profundo arraigo entre la población del municipio. Tales actividades tienen una gran repercusión y seguimiento entre los torreños y vecinos de localidades cercanas. (Informe del Director Técnico de Cultura y Patrimonio Histórico de 14 de febrero de 2023).	R2900619D	3.000,00
090103.334.48910	Mantenimiento y apertura de la ermita de	Hermandad Nuestra Señora de la Cabeza de	La Hermandad Nuestra Señora de la Cabeza de Vélez Málaga desarrolla el cuidado y mantenimiento de la Ermita de Nuestra	G29696804	6.000,00

**Subvenciones nominativas del Presupuesto Municipal del ejercicio 2024**

Aplicación	Objeto	Beneficiario	Motivación	C.I.F.	Importe
	Nuestra Señora de la Cabeza para la celebración de funerales, visitas guiadas, procesión de su sagrada titular, entre otras actividades.	Vélez Málaga	Señora de la Cabeza, lo que repercute en la puesta en valor de las instalaciones, realizando, además, actividades como la procesión de su sagrada titular, que goza de un gran arraigo popular. (Informe del Director Técnico de Cultura y Patrimonio Histórico de 15 de febrero de 2023).		
090103.334.48911	Mantenimiento y apertura de la capilla que alberga la imagen de la Virgen del Carmen y celebración de la procesión en honor a la Virgen.	Grupo parroquial de Nuestra Señora del Carmen Melosas y Protegidas de Torre del Mar	El grupo parroquial de Nuestra Señora del Carmen Melosas y Protegidas de Torre del Mar desarrolla el cuidado y mantenimiento de la capilla de la Virgen del Carmen, que tuvo sus orígenes en un barrio humilde de pescadores y marineros pero cuya devoción hacia la imagen se ha extendido a todo el pueblo de Torre del Mar. Es tal la devoción a esta imagen que en la festividad del Carmen todo Torre del Mar y gran parte del municipio acuden a la procesión de la misma. (Informe del Director Técnico de Cultura y Patrimonio Histórico de 15 de febrero de 2023).	R2900002C	3.000,00
080101.231.48011	Proyecto de intervención con familiares de personas con enfermedad mental denominado "Escuelas de Familias".	Asociación de familiares y personas con enfermedad mental de Málaga (AFENES)	Apoyo a las familias de personas con problemas de salud mental, con el fin de ayudar y orientar a los familiares en todo lo que concierne a la educación y formación de las mismas. (Informe del Jefe de Servicio de Servicios Sociales de 2 de diciembre de 2022).	G29555471	7.000,00
080101.231.48010	Cobertura de necesidades básicas y de alimentación de personas en situación de vulnerabilidad social, con un servicio de preparación y reparto de comida.	Asociación Humana Malagueña (ASHUMA)	Este proyecto complementa el acceso a las necesidades básicas de la población de un área con mayores dificultades actuales, Torre del Mar y franja costera del municipio principalmente. (Informe del Jefe de Servicio de Servicios Sociales de 14 de febrero de 2023).	G93380178	12.000,00
080101.231.48	Desarrollo y mantenimiento de una cátedra de trastornos del Espectro Autista (TEA)	Universidad de Málaga	La Universidad de Málaga desarrolla el único proyecto de estas características en nuestro entorno, contando con un grupo de investigación en Innovación y Desarrollo Educativo Inclusivo (IDEI), creado en 2018. La pandemia de la COVID-19 ha impactado de manera negativa en la población con autismo y en sus familias, por lo que también sería importante investigar de qué manera se podrían minimizar sus repercusiones, en una actuales circunstancias de aumento epidemiológico de los trastornos del espectro autista. Sería además, la primera Cátedra sobre autismo financiada por una Entidad Local en Andalucía lo cual significaría que vendría a ocupar un vacío y generaría una importante repercusión social y una reciprocidad enriquecedora entre la sociedad del municipio de Vélez- Málaga y su provincia y la Universidad de Málaga	Q2918001E	20.000,00

La inclusión de la aplicación presupuestaria en el Presupuesto municipal no crea derecho alguno a favor del beneficiario, mientras no haya sido adoptada la resolución de concesión, previo el procedimiento establecido, por el órgano competente. A su vez, el hecho de que en un ejercicio presupuestario se encuentre consignada una subvención no genera expectativas de derecho en futuras anualidades.

#### Disposición adicional 6ª. Dotación para el funcionamiento de los grupos políticos.

En cuanto a la dotación económica para el funcionamiento de los grupos políticos municipales, habrá de estarse a lo que establezcan los correspondientes acuerdos plenarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73.3 de la LRBRL. Dicha dotación contará con un componente fijo para todos los grupos y otro variable en función del número de miembros de cada uno de ellos y, no podrá destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, debiendo llevar los grupos políticos una contabilidad específica de la dotación económica que pondrán a disposición del Pleno siempre que éste lo pida. Con cargo a la cuenta de cada Grupo Político Municipal podrán atenderse los siguientes gastos corrientes, siempre que tengan por finalidad el funcionamiento del Grupo:

- Arrendamientos y cánones
- Reparaciones, mantenimiento y conservación
- Material de oficina y publicaciones
- Adquisición de otro material no inventariable
- Suministro de electricidad, agua, gas, carburantes, alimentos y similares
- Comunicaciones
- Transportes
- Primas de seguros
- Tributos y otras prestaciones públicas
- Publicidad, propaganda, reuniones y relaciones públicas
- Atenciones protocolarias
- Servicios de profesionales independientes
- Manutención y alojamiento
- Servicios bancarios y similares
- Aportaciones a partidos políticos, como contrapartida a prestaciones de servicios internos o de asesoramiento, que se justificarán mediante facturas que sustenten los servicios reales prestados, que no podrán ser genéricos ni ambiguos. Estas aportaciones no podrán ser por cuantía superior al 75% de las cantidades asignadas durante la legislatura al Grupo.
- Formación relacionada con el desempeño de las funciones en la Corporación.
- Otros (definir con claridad y siempre que sean funcionamiento ordinario del grupo)

#### Disposición adicional 7ª. Reorganizaciones administrativas.

Se autoriza al titular del Área de Hacienda para efectuar en los Estados de Gastos e Ingresos de los Presupuestos aprobados, así como en los correspondientes Anexos, las adaptaciones técnicas que sean precisas, derivadas de reorganizaciones administrativas.

La aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior podrá dar lugar a la apertura, modificación o supresión de cualquier elemento de las clasificaciones orgánica, económica, y de programas, pero no implicará incrementos en los créditos globales de los Presupuestos, salvo que exista una fuente de financiación.

#### Disposición transitoria.

1. Las referencias realizadas en las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto, a los Grupos de Función, Función y Subfunción, se corresponden respectivamente con las Áreas de Gasto, Políticas de gasto y Grupo de Programas, conforme a la Disposición Adicional Única de la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.
2. Las aplicaciones presupuestarias que sean objeto de incorporación de remanentes durante el ejercicio 2024 se adaptarán, en cuanto a la clasificación orgánica, a la estructura presupuestaria prevista en el presupuesto de 2024, llevándose a cabo los ajustes que sean necesarios, en su caso.
3. Procedimiento para la gestión presupuestaria de los ingresos procedentes de Fondos Europeos "Next Generation" y de los acuerdos y convenios con otras administraciones públicas:
  1. Durante el ejercicio 2024, en la medida en que se vayan recibiendo las resoluciones autorizando la recepción de fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea ("Next Generation Eu"), en cumplimiento del artículo 37.4 y 46 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se habilitarán programas presupuestarios específicos en las políticas de gasto y grupos de programa adecuados a la finalidad de los gastos a realizar con estos fondos.
  2. La creación de estos programas y la reasignación de los créditos se considera, a todos los efectos, reorganización administrativa aprobada conforme al artículo 180.2 del TRLRHL.
  3. A tal efecto se realizarán las modificaciones de crédito necesarias teniendo en cuenta lo establecido en la Disposición adicional séptima de estas Bases de ejecución.
  4. Las actuaciones incluidas en los capítulos correspondientes del Estado de Gastos del Presupuesto financiados con fondos europeos o como consecuencia de acuerdos o convenios con otras administraciones que puedan requerir alteración de su fuente de financiación y en su caso, de imputación presupuestaria, requerirán, previo informe de la Intervención General, de la aprobación de la persona titular del Área de Hacienda, que ordenará a su vez la realización de los ajustes contables y presupuestarios que resulte necesario efectuar. Estas modificaciones podrán solicitarse tanto con carácter previo, como durante la ejecución de la correspondiente actuación. Igualmente podrá aplicarse este régimen aunque la actuación se encuentre finalizada, siempre que la financiación sea

aprobada con posterioridad a la finalización de la actuación.

5. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, durante el ejercicio 2024 se realizarán las modificaciones de crédito que sean necesarias para dotar créditos financiados con aportaciones de los Presupuestos Generales del Estado para 2024 distintas de los procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea.

#### 4. Aplicación del Remanente Líquido de Tesorería:

Durante el ejercicio 2024 el remanente líquido de tesorería para gastos generales obtenido de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2023 podrá destinarse, además de a los fines establecidos en la normativa de aplicación de las Haciendas Locales, a financiar créditos del estado de gastos del presupuesto general aprobado incluidos los que se contemplan en la disposición transitoria cuarta.

En este caso el Concejal Delegado de Hacienda formulará la oportuna modificación del estado de ingresos del presupuesto a la que se acompañará la relación de aplicaciones presupuestarias del estado de gastos que se financian con el remanente de tesorería, siendo el Pleno del Ayuntamiento de Vélez Málaga el órgano competente para su aprobación.

#### Disposición final.

La elaboración, ejecución y liquidación de los Presupuestos se ajustará a los principios contenidos en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En todo aquello no regulado en las presentes Bases de Ejecución se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Real Decreto 500/90 sobre Reglamento Presupuestario, en la Ley General Presupuestaria y demás disposiciones de aplicación.

## ANEXO I: Clasificación orgánica del Presupuesto Municipal para 2024.

Código	Descripción
00.00.01	Administración General
01.01.01	Gabinete de Alcaldía
01.02.01	Secretaría General del Pleno
01.03.01	Dirección General de Presidencia
01.03.02	Oficina presupuestaria
01.04.00	Servicio de Presidencia, Contratación y Apoyo
01.04.02	Oficina de contratación
01.04.03	Oficina de sanciones
01.05.01	Asesoría Jurídica
01.06.01	Oficina de Apoyo al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local
02.01.01	Policía Local
02.02.01	Protección Civil
03.01.01	Urbanismo y arquitectura
04.01.01	Intervención General: Fiscalización y Presupuestos
04.01.02	Órgano de Gestión Tributaria
04.02.01	Oficina de Contabilidad
04.03.01	Tesorería Municipal
04.04.01	Órgano Reclamaciones Económico administrativas
05.01.01	Recursos humanos
05.01.02	Prevención de riesgos laborales
05.02.01	Nuevas tecnologías (informática, comunicaciones y reprografía)
05.03.00	Servicio de Régimen Interior, Edificios Municipales y Parque Móvil, común al servicio
05.03.01	Régimen Interior
05.03.02	Edificios municipales
05.03.03	Parque móvil
05.03.04	Cementerios
05.04.01	Patrimonio
06.01.01	Participación ciudadana
06.02.01	Oficina Atención a la ciudadanía
07.01.01	Infraestructuras y servicios operativos
07.02.01	Movilidad y aparcamientos en vía pública
07.03.01	Transportes públicos (Tranvía, Autobús y otros)
07.04.01	Transportes públicos (Taxis)
08.01.01	Servicios Sociales Comunitarios Políticas de igualdad
08.01.02	Dependencia
08.01.03	Equipo tratamiento Familias
08.01.04	Promoción de la mujer

Código	Descripción
08.01.05	Centro de Información a la Mujer
08.01.06	Programa Ayuda a domicilio
08.02.01	Atención a inmigrantes
08.02.02	Zonas de transformación
08.02.03	PIGCA
08.03.01	Residencias y club municipales pensionistas
08.04.01	Ciudades ante las drogas
08.04.01	Centro comarcal de
08.04.02	Centro comarcal de drogodependencia
08.05.01	Guarderías Municipales
08.05.02	C.D.I.A.T.
08.05.03	Centro de desarrollo infantil y Atención temprana
08.06.01	Voluntariado
08.07.01	Juventud
09.01.01	Biblioteca pública
09.01.02	Protección Patrimonio Histórico
09.01.03	Promoción cultura y banda de música
09.01.04	Equipamientos culturales
09.02.01	Educación
09.02.02	Escuela de música
10.01.01	Deportes
11.01.01	Ferias y Fiestas
12.01.01	Medio Ambiente (abastecimiento de agua potable)
12.02.01	Medio Ambiente (Protección Salubridad Pública)
12.03.01	Medio Ambiente (Parques y Jardines)
12.04.01	Medio Ambiente (Limpieza Viaria y Recogida de R.)
12.05.01	Agricultura y Pesca
13.01.02	Proyectos estratégicos
13.01.03	Empresa y empleo
13.02.01	Parque Tecnoalimentario
13.03.01	Turismo
13.03.02	Playas
13.04.01	Vivienda (EMVIPSA)
14.00.01	Servicios varios
14.01.01	Salud
14.02.01	Consumo (OMIC)
14.03.01	Comercio e Industria
14.04.01	Responsabilidad patrimonial
90.01.01	Tenencia Alcaldía Torre del Mar
90.02.01	Tenencia Alcaldía Caleta
90.03.01	Tenencia Alcaldía Chilches-Benajárfes
90.04.01	Tenencia Alcaldía Trapiche-Triana

Código	Descripción
90.05.01	Tenencia Alcaldía Almayate
90.06.01	Tenencia Alcaldía Mezquitilla-Lagos
90.07.01	Tenencia Valle-Niza y Cajiz