



BASES DE EJECUCION PRESUPUESTO 2.020

OBJETO, AMBITO TEMPORAL Y NORMATIVA DE APLICACION

Artículo 1.- Objeto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 165 del RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que aprueba el TRLRHL, y en el artículo 9 del RD 500/90, de 20 de abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para 2.020 que contiene la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria, a la organización y circunstancia del sector público local de Marchena.

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto General consolidado del Ayuntamiento de Marchena, así como de las sociedades Sodemar, S.L. y Mecomar, S.L., se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general aplicable a la actividad económica financiera provincial y en las presentes Bases de Ejecución.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

1. Lo establecido en las presentes Bases de Ejecución será de aplicación durante todo el ejercicio 2.020 al Presupuesto General de la Corporación, integrado por:

a) El del Ayuntamiento de Marchena que queda cifrado en 14.509.024,00 € en su estado de Gastos y 16.279.393,59 € en el de Ingresos, presentando por tanto, un superávit inicial por importe de 1.770.369,59 €.

b) En cuanto al sector empresarial provincial, lo conforman las siguientes Sociedades:

1. Sociedad de desarrollo económico de Marchena, S.L. (SODEMAR): su estado de previsiones de Ingresos y Gastos queda cifrado en 151.617,65 €.
2. Sociedad de medios de comunicación de Marchena, S.L. (MECOMAR): su estado de previsiones de Ingresos y Gastos queda cifrado en 298.979,15 €.

2. Si el Presupuesto hubiera de prorrogarse, de acuerdo con lo establecido en el artículo 169,6 del TRLRHA, se prorrogarán automáticamente las presentes Bases que estarán vigentes hasta la entrada en vigor del nuevo Presupuesto.

3. La consolidación del Presupuesto se ha realizado de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 y siguientes del RD 500/90.



Artículo 3.- Normativa de aplicación.

La ejecución y liquidación del Presupuesto General para 2.020 habrá de ajustarse a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el RD 500/1990, de 20 de abril, en la L.O. 2/2012, de 27 de abril y Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre (modificada por la Orden HAP 419/2014, de 14 de marzo), en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, en las presentes Bases de Ejecución y en los Reglamentos o Normas de carácter General dictadas por el Pleno.

Artículo 4.- Respecto al Presupuesto General del Ayuntamiento de Marchena.

1. Corresponde a la Alcaldía de la Corporación, la aprobación del Marco presupuestario a medio plazo, coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública, y respetando el límite del gasto no financiero.
2. Corresponde a la Alcaldía la aprobación de los Expedientes de modificaciones presupuestarias que no son competencia del Pleno.
3. Así mismo, compete a la Alcaldía la autorización y disposición de los gastos así como al reconocimiento y liquidación de obligaciones, derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, en el marco de sus competencias.
4. Respecto al seguimiento presupuestario poseen competencias las distintas Concejalías delegadas, el Pleno municipal y la Alcaldía.
5. A la Comisión informativa de Hacienda corresponde el dictamen sobre los expedientes de Pleno.
6. Corresponde al Pleno de la Corporación aprobar los Expedientes de modificaciones presupuestarias mediante suplementos de créditos y créditos extraordinarios, así como los de bajas por anulación de créditos y los de transferencias de créditos entre distintas Áreas de gasto, los que le competan en las fases de ejecución del Presupuesto, y los que la Ley le atribuye expresamente.

Artículo 5.- Respecto al Presupuesto de las Sociedades municipales.

1. La normativa legal y las disposiciones contenidas en las actuales Bases sobre modificaciones presupuestarias y ejecución del Presupuesto son de aplicación a las operaciones que se realicen en las Sociedades municipales.

a) Las referencias a Presidente y Pleno de la Corporación hay que entenderlas en estas entidades empresariales referidas a los órganos que tengan, según sus Estatutos, las atribuciones correspondientes.



DE LOS PRESUPUESTOS Y SU ESTRUCTURA

Artículo 6.- De los Presupuestos.

1. Los Estados de gastos e ingresos de los Presupuestos del Ayuntamiento de Marchena y sus Sociedades municipales integran el Presupuesto General de la Corporación y aparecen con un superávit inicial por importe de €.

GRUPO DE PROGRAMA	CLASIFICACION ORGANICA
Deuda pública	011
Seguridad y orden público	132
Ordenación del tráfico y del estacionamiento	133
Servicio de prevención y extinción de incendios	136
Administración General de vivienda y urbanismo	150
Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística	151
Vivienda	152
Vías públicas	153
Abastecimiento domiciliario de agua potable	161
Recogida, gestión y tratamiento de residuos	162
Limpieza viaria	163
Cementerios y servicios funerarios	164
Alumbrado público	165
Administración General del medio ambiente	170
Parques y jardines	171
Otras prestaciones económicas a favor de empleados	221
Asistencia social primaria	231
Fomento de empleo	241
Protección de la salubridad pública	311
Funcionamiento de centros docentes de enseñanza, preescolar, primaria y educación especial	323
Servicios complementarios de educación	326
Administración general de la cultura	330
Biblioteca y archivos	332
Equipamientos culturales y museos	333
Promoción cultural	334
Protección y gestión del patrimonio histórico-artístico	336
Instalación de ocupación del tiempo libre	337
Fiestas populares y festejos	338
Administración general de deportes	340
Instalaciones deportivas	342
Comercio	431
Información y promoción turística	432
Desarrollo empresarial	433
Transporte de viajeros	441
Infraestructura del transporte	442



GRUPO DE PROGRAMA	CLASIFICACION ORGANICA
Otras infraestructuras	459
Sociedad de la información	491
Organos de gobierno	912
Administración general	920
Información básica y estadística	923
Participación ciudadana	924
Comunicaciones internas	926
Imprevistos, situaciones transitorias y contingencias de ejecución	929
Gestión del sistema tributario	932
Gestión de la deuda y de la tesorería	934
Transferencias a entidades locales territoriales	942

Artículo 7.- Estructura de Ingresos.

Las previsiones incluidas en los estados de ingresos recogerán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

Estas previsiones de ingresos, conforme a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la estructura que por Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

Artículo 8.- Estructura de Gastos.

1. Los Estados de gastos recogerán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender el cumplimiento de las obligaciones, y se clasificarán conforme a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP 419/2014, de 14 de marzo con los siguientes criterios:

a) Por programa. Los créditos se ordenarán según su finalidad y los objetivos que con ellos se pretendan conseguir, con arreglo a la clasificación por Áreas de gasto, Política de gasto, Grupos de programas y Programa que se detallan en el Anexo I de la Orden EHA 3565/2008, modificada por la Orden HAP 419/2014. Los Grupos de programas se podrán desarrollar en Programas y Subprogramas (cuatro dígitos).

b) Por categoría económica. Clasificación que agrupará los créditos por Capítulos, separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras. Los Capítulos se desglosarán en Artículos y estos, a su vez, en Conceptos, que se subdividirán en Subconceptos (cinco dígitos, llegando a siete en las llamadas “Partidas globales”).



2. La Aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, mediante un código conjunto de hasta 11 dígitos y con la siguiente distribución:

- Clasificación por Programas del gasto: hasta cuatro dígitos que reflejarán las Áreas de gasto, Políticas de gasto, Grupos de programas y Subprogramas, respectivamente.
- Clasificación económica del gasto: hasta siete dígitos, que representarán el Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto, respectivamente.

DE LOS CRÉDITOS Y SU VINCULACIÓN JURÍDICA

Artículo 9.- De los Créditos y su situación.

1. Las cantidades consignadas en los Estados de gastos de los Presupuestos tienen carácter limitativo en relación con su cuantía, y respecto del período de vigencia de aquéllos, y se vinculan con sujeción a la estructura presupuestaria y a los niveles de vinculación jurídica que se establecen en el presente Capítulo.

2. La inclusión de los créditos en el Presupuesto no crea ningún derecho, y con cargo a ellos únicamente podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos autorizados durante el año natural de vigencia del Presupuesto, salvo las excepciones establecidas en el artículo 26.2 del Real Decreto 500/1990.

Los gastos se aplicarán a las Aplicaciones presupuestarias que correspondan, según su naturaleza. Para el caso de que el Área gestora, en su propuesta, efectúe imputaciones presupuestarias erróneas, la Intervención aplicará el gasto a la Aplicación presupuestaria adecuada si existe crédito suficiente y, simultáneamente, dará conocimiento al Centro gestor para que subsane la deficiencia, quedando suspendida a la tramitación del Expediente cuando el error no sea subsanable.

3. Los créditos consignados en el Presupuesto de gastos, así como los procedentes de Modificaciones presupuestarias, podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones siguientes:

- a) Créditos disponibles.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
- c) Créditos no disponibles.



4. Las retenciones de créditos se limitarán exclusivamente a los dos supuestos siguientes:

a) Los Concejales u otros órganos directivos que tengan a su cargo la gestión de los créditos y sean responsables de los Programas de gastos, podrán solicitar las certificaciones de existencia de créditos pertinentes a los efectos de la tramitación de los Expedientes para la autorización de un gasto, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto.

b) En todo Expediente de transferencia de créditos, será requisito indispensable para su autorización la previa certificación de existencia de crédito suficiente en las Aplicaciones presupuestarias que deban ceder crédito, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicha transferencia.

La expedición de Certificaciones de existencias de créditos corresponderán a la Intervención.

Artículo 10.- La vinculación jurídica de los créditos.

1. Los niveles de vinculación jurídica de los créditos vienen establecidos en los artículos 35 y 43 de la Ley General Presupuestaria, en el artículo 172.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 27 a 29 del Real Decreto 500/1990. De acuerdo con estos preceptos, la vinculación jurídica se establece con carácter general de la siguiente forma:

- Gastos de personal (Capítulo I), Política de Gasto y Artículo.
- Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II). Grupo de programa y Capítulo.
- Gastos financieros (Capítulo III). Área de gasto y Capítulo.
- Transferencias corrientes (Capítulo IV). Política de gasto y Artículo.
- Fondo de contingencia (Capítulo V). Aplicación presupuestaria.
- Inversiones reales (Capítulo VI). Política de gasto y Artículo.
- Transferencias de capital (Capítulo VII). Aplicación presupuestaria.
- Activos y pasivos financieros (Capítulos VIII y IX). Área de gasto y Capítulo.

2. Las aplicaciones presupuestarias para gastos con financiación afectada se vinculan sobre sí mismas. Además, la disponibilidad de sus créditos no podrá ser usada hasta la recepción fehaciente en la Intervención municipal de los documentos que acrediten la fuente que los financia; es decir, el convenio o el compromiso firme de aportación de subvención, de donación, de ayuda o de cualquier otra forma de cesión de recursos por terceros, o el correspondiente préstamo esté formalizado, o hayan sido vendidos los bienes enajenables en que consistan los recursos que se afectan.



DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 11.- De las clases o tipos de modificaciones presupuestarias.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Presupuestos de gastos de la Corporación y de sus Organismos Autónomos son las enumeradas en el artículo 34 del RD 500/1990, con sujeción a las prescripciones legales, a saber:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de crédito.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencia de crédito.
- e) Generación de créditos por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

Artículo 12.- De los Créditos extraordinarios y Suplementos de créditos.

1. Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el Presupuesto crédito o sea insuficiente y no ampliable el consignado, la Alcaldía, a propuesta de la Concejalía correspondiente, ordenará la incoación del Expediente de concesión de Crédito extraordinario en el primer caso, o de Suplementos de crédito, en el segundo.

2. A la propuesta de los distintos Centros gestores del gasto, se acompañará una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las Partidas presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla.

3. Los Créditos extraordinarios y Suplementos de crédito se podrán financiar indistintamente con Remanente líquido de tesorería, con nuevos o mayores Ingresos recaudados del Presupuesto corriente, con Bajas de crédito del Presupuesto vigente no comprometidos y, para gastos de inversión, además, con Operaciones de crédito.

4. Las propuestas se remitirán a la Intervención municipal quien formará el Expediente. Una vez sean aprobado el Expediente de modificaciones presupuestarias y teniendo en cuenta que dichos créditos obedecen a gastos específicos y determinados que no pueden ser demorados al ejercicio siguiente, en garantía de que no puedan ser destinadas a otra finalidad, tras la contabilización del citado Expediente, se procederá, de oficio por la Intervención, a contabilizar en fase de retenidos los créditos en cuestión, hasta tanto se inicie el correspondiente Expediente de gastos.



Artículo 13.- De las ampliaciones de créditos.

1. Se consideran Partidas ampliables aquéllas cuya cuantía venga determinada en función del ingresos obtenido por un concepto específico directamente vinculado a los créditos.

2. En los Expedientes habrá de acreditarse el reconocimiento firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretenda ampliar.

3. Las aplicaciones ampliables y los conceptos con cuyos excesos de ingresos se financian son los siguientes:

- a) Aquellos ingresos procedentes de otra Administración Pública en forma de transferencia corriente o de capital.
- b) Aquellos ingresos procedentes de aportaciones de empresas o particulares.
- c) Aquellos ingresos procedente de contribuciones especiales.
- d) Aquellos ingresos procedentes de concesiones administrativa.

Artículo 14.- De la Generación de créditos.

1. Podrán generar crédito en los estados de gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivadas de las siguientes operaciones, conforme a lo recogido en el artículo 43 y 44 del RD 500/1990:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento gastos de la competencia local.
- b) Enajenaciones de bienes municipales.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolsos de préstamos.
- e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente.

2. En los supuestos a), b) del artículo 43, la generación se puede realizar con el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación. En los supuestos c) y d) la generación se puede realizar con el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.



3. En el supuesto de reintegro de pagos indebidos se requiere la efectividad del cobro para producir la generación.

4. 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, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones presupuestarias del estado de Gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente por la unidad administrativa gestora del servicio correspondiente, en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la aplicación presupuestaria que deber ser incrementada.

En dicho expediente será necesario prever las consecuencias económicas que supondría el hecho de que el compromiso de aportación no llegara a materializarse en cobro, precisando la financiación alternativa que, en su caso, será preciso aplicar.

El expediente de generación de créditos, será aprobado por la Alcaldía.

Artículo 15.- De las Transferencias de crédito.

1. Es la modificación de crédito mediante la cual se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas existentes en Presupuesto, con diferente vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Presupuesto.

2. Las transferencias de créditos estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) No afectaran a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con Suplementos o Transferencias, salvo cuando afecten a créditos del personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.



- c) No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.
- d) Para tramitar el expediente es preciso que haya crédito disponible suficiente en las partidas que disminuyen y en las bolsas de vinculación a que pertenezcan.

3. Las limitaciones contempladas como a), b) y c) del apartado anterior no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

4. La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias de distinta Área de gasto corresponde al Pleno del Ayuntamiento, salvo que las bajas y altas afecten a créditos de personal que sería competencia de la Alcaldía.

5. La aprobación de las transferencias entre aplicaciones presupuestarias de la misma Área de gasto corresponde a la Alcaldía.

6. En el inicio del expediente será preciso ordenar la retención del crédito en la aplicación presupuestaria cuyo crédito se prevé minorar. Las transferencias cuya aprobación corresponde a la Alcaldía entrarán en vigor y serán ejecutivas una vez adoptada la resolución aprobatoria correspondiente. Las transferencias cuya aprobación sea competencia del Pleno, se ajustarán a los trámites previstos en los artículos 169, 170 y 171 del R.D.L. 2/2004.

Artículo 16.- De la incorporación de Remanentes de créditos.

1. Los Remanentes de crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (Fase O de ejecución).

2. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las establecidas en los artículos 182 del R.D.L. 2/2004 y 47.5 del R.D. 500/1990. A tal fin y al cerrarse el Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un Estado comprensivo de todos los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, clasificados por bolsas de vinculación, con determinación de los remanentes incorporables.

Las propuestas de incorporación de los remanentes declarados incorporables que no se hayan incorporado de oficio, han de ser formuladas por la Alcaldía, una vez cerrada la contabilidad del ejercicio.

En cualquier caso, si los recursos financieros no alcanzaron a cubrir el volumen de remanentes a incorporar, la Alcaldía, establecerá la prioridad de las incorporaciones, teniéndose



**EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

en cuenta la necesidad de atender, en primer lugar, el cumplimiento de compromisos de gastos aprobados en el ejercicio anterior.

La incorporación de los créditos se efectuará en la misma aplicación presupuestaria en la que se encontrara el Remanente o en cualquiera de las de su misma vinculación jurídica, siempre y cuando no se encuentre comprometido.

3. El cierre de la contabilidad del ejercicio habrá de preceder a las incorporaciones de remanentes. No obstante, con imputación a créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados se podrán abonar obligaciones derivadas de los remanentes de crédito declarados incorporables al Presupuesto 2.017.

4. Si en el momento de proponer la incorporación de crédito al ejercicio siguiente, se observara un error en la partida presupuestaria, la incorporación se efectuará en la partida que sea más apropiada, de acuerdo con la Orden EHA/3565/2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades locales.

5. Los remanentes incorporados se utilizarán para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, la concesión, autorización y compromiso y sólo podrán aplicarse dentro del ejercicio presupuestario en el que se acuerde la incorporación, salvo los gastos con financiación afectada. Los compromisos de gastos incorporados podrán ser anulados cuando desaparezca el motivo que originó el compromiso del gasto. En estos casos, los créditos de gastos corrientes cuyo compromiso se anule pasarán a ser situados en fase de retenido y no podrán ser utilizados para otra finalidad.

6. Para que la incorporación de remanentes pueda ser financiada con ingresos procedentes del Presupuesto del ejercicio anterior será aprobada por la Alcaldía junto con la liquidación del Presupuesto.

7. La incorporación de remanentes, podrá aprobarse antes que la liquidación de Presupuesto en los siguientes casos:

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

8. La incorporación de remanentes también se podrán financiar con remanente líquido de tesorería o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto corriente.



Artículo 17.- De las Bajas por anulación.

1. La baja por anulación supone una disminución total o parcial del crédito asignado a una partida presupuestaria.
2. Podrán dar lugar a una baja de crédito:
 - a) La financiación de Remanente de tesorería negativa.
 - b) La financiación de Créditos extraordinarios y Suplementos de crédito.
 - c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Corporación.

Artículo 18.- Fondo de Contingencia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se crea el Fondo de Contingencia con un crédito de 50.000 €, que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto.

Del Procedimiento común

Artículo 19.- De la promoción y trámite del Expediente.

Cualquier modificación presupuestaria se realizará solo a iniciativa de la Alcaldía.

Artículo 20.- Por el Pleno.

Será competencia del Pleno la aprobación de los siguientes Expedientes de modificaciones presupuestarias:

1. Los suplementos de créditos y Créditos extraordinarios.
2. Las Bajas por anulación.
3. Las Transferencias de crédito entre distintas Áreas de gasto, excepto las que se refieran a gastos de personal.

Los citados Expedientes, una vez dictaminados por la Comisión informativa de Hacienda, se someterán a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción, en el caso de los señalados en el punto primero, a los mismo trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndole de aplicación las mismas normas sobre información, reclamaciones y publicidad.



Artículo 21.- Por Resolución de Alcaldía.

Será competencia de la Alcaldía de la Corporación la aprobación de los siguientes Expedientes de modificaciones presupuestarias:

1. Las Ampliaciones de créditos.
2. Las Generaciones de créditos.
3. Las Incorporaciones de remanentes de crédito.
4. Las Transferencia de crédito, dentro de la misma Área de gasto o entre distintas Áreas de Gastos, si afectan a gastos de personal.

De las Fases de ejecución y su aprobación

Artículo 22.- Anualidad presupuestaria.

La gestión de los créditos presupuestarios debe realizarse dentro del año natural, al ser éste el período de vigencia del Presupuesto.

Excepcionalmente, podrán tramitarse con imputación al Presupuesto en vigor gastos de ejercicios anteriores que por razones varias (normalmente, retrasos en su tramitación) no se hayan podido tramitar en el ejercicio correspondiente. Su aprobación le corresponderá al Pleno, previa o simultáneamente a la habilitación del crédito correspondiente, si ello fuese necesario.

Asimismo se podrán imputar al Presupuesto en vigor, sin necesidad de tramitar Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de crédito, las Obligaciones siguientes:

1. Las que resulten de liquidación de atrasos a favor del personal.
2. Las revisiones de IPC.
3. Los gastos financieros o amortizaciones procedentes de operaciones de crédito concertadas previamente a corto o largo plazo.
4. Los gastos derivados del pago de tributos
5. Los gastos provenientes de sentencias firmes.

Asimismo, podrán tramitarse para cualquier tipo de gasto, los llamados Expedientes de tramitación anticipada con cargo a créditos de ejercicios futuros o créditos consignados en el ejercicio actual pendientes de financiar, pudiendo alcanzar hasta la aprobación del gasto e incluso a su publicación en los casos de convocatoria de subvenciones. En cualquier caso, habrá de estarse a lo establecido en los artículos 109 y 110 del TRLCSP, por lo que se hace a los Expedientes de contratación.



Artículo 23.- De las distintas Fases de ejecución.

1. La gestión de los Presupuestos de Gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

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

2. De acuerdo con lo establecido en los artículos 184.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 67 y 68 del RD 500/1990, podrán simultanearse en un solo acto varias fases del procedimiento de gasto.

Artículo 24.- De la Autorización del gasto -Fase A-.

Dentro del importe de los créditos autorizados en el Presupuesto, corresponderá la autorización de gastos (fase A) a la Alcaldía o al Pleno, de acuerdo con la atribución de competencias que establece la normativa vigente (en base a los artículos 185.1 del Real Decreto legislativo 2/2004 y 55.1 del RD 500/1990), siendo documento suficiente para su contabilización los acuerdos de inicio de los órganos competentes.

Podrán tramitarse Expedientes de gastos condicionados a modificaciones presupuestarias únicamente hasta la fase A, debiendo acompañarse a la propuesta de gasto, la copia del Expediente de Modificaciones que se encuentre en trámite de aprobación.

Artículo 25.- De la Disposición del gasto -Fase D-.

1. En cuanto a la disposición de gastos (fase D), corresponderá:

a) A la Alcaldía de la Corporación las disposiciones de gastos en los términos del artículo 185.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 124.4 n) de la Ley de Bases de Régimen Local.

b) Al Pleno de la Corporación, los que superen los límites establecidos para la competencia de la Alcaldía y los que la Ley le atribuya expresamente, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 123.1 h) de la Ley de Bases de Régimen Local.

2. Podrán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual, siempre que su ejecución se inicie en el presente ejercicio, y de acuerdo con las circunstancias y características que, para este tipo de gastos, se establecen en el artículo 174 del RDL 2/2004.



3. Como excepción a lo señalado, de conformidad con lo autorizado por el TRLCSP, podrán ultimarse los expedientes de contratación, incluso con la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente, aún cuando su ejecución deba iniciarse en el ejercicio siguiente. En estos expediente de tramitación anticipada podrán comprometerse créditos con los límites señalados en el artículo 174 del TRLRHL, y, debiendo hacerse constar en el pliego de cláusulas suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

4. Límites de los compromisos de créditos de ejercicios futuros: En los casos de los apartados a) y e) del apartado 2 del artículo 174 del TRLRHL el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió los siguientes porcentajes; en el ejercicio inmediato siguiente: el 70 %; en el segundo ejercicio: el 60 %; en el tercero y cuarto, el 50%.

Con independencia de lo señalado en los párrafos precedentes, para los programas y proyectos de inversión que taxativamente se especifiquen en las presentes Bases de Ejecución, podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros hasta el importe que para cada una de las anualidades se determina.

En casos excepcionales, el Pleno de la Corporación podrá ampliar el número de anualidades o los mencionados porcentajes.

Las autorizaciones y compromisos de los gastos de carácter plurianual deberán ser objeto de adecuada e independiente contabilización.

Artículo 26.- Del Reconocimiento y Liquidación de Obligaciones -Fase O-.

1. Es competencia de la Alcaldía de la Corporación, el reconocimiento y liquidación de las obligaciones (fase O) derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos; y del Pleno, el reconocimiento de obligaciones correspondientes a hechos o actos producidos en ejercicios anteriores.

2. Para el reconocimiento y liquidación de obligaciones se exigirá la documentación siguiente:

– Gastos del Capítulo I: Las retribuciones básicas y complementarias se justificarán mediante las Nóminas mensuales. Las cuotas de la Seguridad Social quedan justificadas con las liquidaciones practicadas.

– Gastos del Capítulo II: Con carácter general se exigirá la presentación de la factura correspondiente, debiendo reunir dichos justificantes los requisitos establecidos en el Real



**EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En cualquier caso, los documentos justificativos deberán ser originales, debiéndose constar los extremos recogidos en el artículo 6 del RD 1619/2012 y en la Disposición Adicional 33 del TRLCSP, que entre otros son los siguientes:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa tanto del obligado a expedir la factura, como del destinatario.
- d) Número de identificación fiscal.
- e) Domicilio tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario.
- f) La descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, correspondiente a aquélla y su importe, incluyendo el precio unitario, sin impuestos, de dichas operaciones.
- g) La fecha en la que se hayan efectuado las operaciones.
- h) El tipo impositivo o tipos impositivos.
- i) La cuota tributaria que se repercute deberá consignarse por separado. En el caso de que una operación está exenta del impuesto, se especificará la referencia a las disposiciones que lo establezcan.

Además, se recomienda hacer constar en las facturas la siguiente información:

1. El correo electrónico, teléfono y concreción de la persona de contacto.
2. La unidad gestora del encargo indicando, si es posible, la persona.
3. Cuando se trate de facturas correspondientes a proyectos subvencionados, la denominación del mismo.
4. En función del tipo de contrato:
 - Suministros: copia de entrega y destino del material.
 - Servicios: certificado de conformidad con el servicio prestado.
 - Obras: certificación de obra suscrita por la Oficina Técnica de Obras.

Será preceptivo para la tramitación de las facturas, a efectos de su pago, que aquéllas cuenten con el “Recibido y Conforme” de los bienes suministrados o, en el caso de los contratos de prestación de servicios, con el Informe sobre la conformidad de los servicios que han sido prestados; Informe o conformidad que deberá ser realizado por la Concejalía o funcionario responsable del servicio correspondiente.



– Gastos del Capítulo III y IX: los que se cargan directamente en las cuentas bancarias, se acompañarán del resguardo bancario del cargo efectuado e informe de conformidad con las condiciones contractuales, emitidos por la Tesorería.

– Gastos del Capítulo VI: se exigirá o bien la presentación de las facturas con los mismos requisitos que los señalados en el II o bien las certificaciones de obras, habrán de cumplir los requisitos establecidos en los modelos oficiales, especificando, en todo caso, los datos de ejecución y financiación.

– En cuanto a los gastos de los Capítulos IV y VII, deberán cumplirse los requisitos legalmente establecidos, así como los específicos en las Bases Regulatorias de las Convocatorias o Convenios firmados al efecto.

3. Las facturas recapitulativas son aquéllas que pueden incluir distintas operaciones realizadas en distintas fechas y para un mismo destinatario.

4. Los empresarios y profesionales o sujetos pasivos expedirán un original de cada factura o documento sustitutivo. Todas las facturas presentadas habrán de acompañarse de otra marginada como “duplicado”, debidamente firmadas.

Artículo 27.- Del Registro de Facturas y Certificaciones.

La gestión interna de las facturas emitidas a nombre del Ayuntamiento de Marchena, como consecuencia de servicios, suministros y bienes recibidos, se efectuará a través del Módulo de Registro de facturas SICAL.

Se instará a los proveedores y contratistas a emitir las facturas o certificaciones en el menor plazo posible, siempre dentro de lo establecido en los Pliegos de condiciones o en la comunicación expresa y, en todo caso en el plazo de 30 días desde la dicha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

En las facturas de periodicidad mensual, los proveedores facturarán en los cinco primeros días del mes siguiente.

Las certificaciones o facturas, se registrarán en un plazo máximo de dos días desde su recepción. Una vez registradas y en un plazo máximo de dos días, serán remitidas al Órgano o Servicio que corresponda, para que proceda a su validación o, en su caso de disconformidad, a su devolución motivada, en el que se haga constar las causas que la justifican, al Registro de facturas a fin de que éste, una vez dada de baja en él, en un plazo no superior a 15 días desde la fecha en la que fue registrada, sea remitida a su emisor, para que proceda en su caso y una vez



subsanaos aquéllos defectos que se hubieran apreciado, a la emisión de una nueva factura, que deberá ser convenientemente registrada.

Una vez conformada o validada la certificación o factura y, en un plazo no superior a 10 días desde la fecha de su registro, deberá ser remitida a la Intervención para su fiscalización y, en su caso, continuar la tramitación con el reconocimiento de la obligación, que deberá realizarse a través del módulo de facturas, debidamente sellada.

En la tramitación de las facturas a la Intervención, se aplicarán las siguientes reglas:

1. A fin de procurar una fiscalización más rápida y una mayor celeridad en su tramitación, el Departamento de compras enviará a la Intervención, el correspondiente listado de facturas obtenido del módulo de Registro de facturas SICAL, al que adjuntará, según proceda, además de la factura original emitida por el tercero, la Resolución administrativa de adjudicación definitiva o la Resolución de aprobación del gasto y adjudicación, en los contratos menores.

2. En el listado de facturas que remita el Departamento de compras, deberá incluirse al menos lo siguiente:

- Datos identificativos del tercero.
- Datos identificativos de la factura.
- Identificación de los servicios prestados o bienes suministrados.
- Aplicación presupuestaria a la que deba imputarse el reconocimiento de la obligación.
- Número de referencia.

Las facturas que tengan entrada a través de FACe se deberán aceptar en un plazo máximo de dos días desde su recepción, considerando como fecha de recepción la de incorporación por FACe a nuestro registro de facturas electrónicas. La aceptación de la factura supondrá su registro en el Registro de Facturas SICAL y continuará su tramitación de acuerdo con lo previsto en el presente artículo. Si contuviera datos incorrectos o incompletos, deberá ser rechazada por el Departamento de compras.

Artículo 28.- De la acumulación de fases -Fases AD y Fases ADO.

1. Según el artículo 67 del RD 500/1990, un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de Gastos, dando lugar a los siguientes casos:

- a) Autorización – Disposición.
- b) Autorización – Disposición – Reconocimiento de la Obligación.

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases, producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.



Artículo 29.- Del libro de Resoluciones para los acuerdos de gastos.

Los Decretos de Alcaldía que acuerden la aprobación, compromisos y ordenación de pagos, deberán constar en en Libro de Resoluciones del Ayuntamiento.

Artículo 30.- De la Ordenación del Pago.

1. La ordenación del pago corresponde a la Alcaldía. A tal efecto, y de conformidad con lo previsto en la normativa vigente, se expedirán por la Tesorería las órdenes de pago, a tenor de los estados previsionales diarios en fecha valor, que tienen como objetivo distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de obligaciones, y en todo caso, se deberá recoger la prioridad de la deuda pública, los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, todo ello bajo el principio de unidad de caja de la Tesorería, y no discriminación de fondos.

2. El Plan de Tesorería recogerá las previsiones de pago anuales, en cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y de la Orden HAP/2082/14 de 7 de noviembre por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

3. Todos los actos de la ordenación de pagos serán intervenidos por la Intervención.

Artículo 31.- Requisitos.

Para autorizar la ordenación del pago, tanto en abonos a cuenta (certificaciones), como abonos totales, los justificantes deberán reunir los requisitos legalmente establecidos, siendo necesarios entre otros:

- a) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- b) Nombre del destinatario.
- c) Descripción de la operación y su contraprestación total. Cuando la operación está sujeta y no exenta al IVA, deberá especificarse el tipo impositivo y la cuota repercutida, o bien la expresión "IVA incluido".
- d) Lugar y fecha de emisión. Esta fecha no podrá ser anterior a la disposición del crédito.
- e) Factura aportada por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de Noviembre y Ley 25/2013 de 27 de diciembre de Impulso



**EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público.

- f) Recibido y conforme de los bienes suministrados o la conformidad a los servicios prestados.
- g) Datos fiscales y bancarios suministrados a la Tesorería.
- h) En el pago de subvenciones, la Tesorería queda facultada para solicitar información sobre deudas a la Seguridad Social y a la Agencia Tributaria.

Artículo 32.- Cesiones de créditos y endosos.

1. Las cesiones de créditos o endosos deber ser comunicados fehacientemente al Ayuntamiento, surtiendo efecto desde ese mismo momento, y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que se haya producido el Reconocimiento de la obligación correspondiente, habiéndose fiscalizado dicho gasto por la Intervención.
- b) Que no se haya producido la ordenación del pago de la obligación correspondiente.

2. Los endosos han de formalizarse en la documentación elaborada al efecto, que se presentará en el Departamento de compras de “toma de razón” por la Intervención. A tal efecto, se deberá acompañar la Ficha de Modificación de Datos Bancarios de Terceros, que se remitirá a la Tesorería, con inclusión del IBAN del endosatario.

3. Las obligaciones reconocidas que se envíen a la Tesorería, a efecto de emisión de las órdenes de pagos, deben incluir la documentación fehaciente de la cesión de crédito.

Artículo 33.- De las nóminas del personal.

La nómina de personal, así como otros pagos masivos asimilados, se pagará con cargo a la cuenta de pagos habilitada a tal efecto en la Entidad bancaria pagadora de nóminas, uniéndose como justificación la certificación expedido por dicha Entidad Financiera, en el caso de las Transferencias, y la firma de “Recibí” en el caso de cheques.

El documento de transferencia de fondos, constituye la orden a la Entidad Financiera habilitada para proceder al pago de nóminas. Las incidencias de dichos pagos resueltas por la Tesorería, que ostenta la habilitación para estos pagos.



Artículo 34.- De las formas de pago.

El pago de las obligaciones exigibles se efectuará por alguno de los medios que a continuación se detallan:

a) Se realizarán con carácter general todos los pagos por transferencia bancarias. Previamente, los acreedores deberán haber remitido a la Tesorería, la correspondiente certificación bancaria.

b) Excepcionalmente y previa justificación, pagos por cheque bancario nominativo. La obligación del cheque bancario como medio de pago, requerirá la presencia física de la Entidad Financiera.

c) Todo acreedor u obligado tributario que haya constituido una fianza en el Ayuntamiento por cualquier concepto, podrá retirar su aval bancario o seguro de caución por medio de representantes autorizados, mediante poder otorgado en forma legal y bastanteado por la Asesoría Jurídica, o por quienes les hayan sido encomendadas estas funciones. La Tesorería que ejecuta la cancelación de fianzas, unirá una fotocopia del bastanteo, diligenciado de conformidad con el original, a las órdenes de cancelación de fianzas para antecedentes y archivo, o bien se realizará diligencia en la Caja, en las órdenes de pagos, de los bastanteos que obran en poder de la Tesorería. En caso contrario, se enviará el documento de aval o seguro, a través del Servicio de Correos mediante la modalidad de Acuse de recibo, que suponga una notificación fehaciente, quedando constancia de su entrega.

d) Por formalización a otros conceptos del Presupuesto o de operaciones de la Tesorería, se formalizará con los ingresos aplicados que procedan, con el distintivo de “en formalización”.

e) También podrán realizarse pagos de modo telemático, mediante la obtención del NRC, en las liquidaciones y autoliquidaciones de la AEAT y de la Junta de Andalucía.

Artículo 35.- De las autorización, disposiciones y reconocimientos de obligaciones que no precisan aprobación.

1. No precisan aprobación las autorizaciones de gastos referidas la pago de impuestos, contribuciones, arbitrios y tasas fijas anuales que corran a cargo de la Corporación en virtud del precepto legal, así como los demás conceptos derivados del procedimiento determinado por normativa de rango legal (recargos, intereses de demora...)

2. No precisan aprobación las autorizaciones y disposiciones de gastos en los siguientes supuestos:



**EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

- a) Aquellos que en cuantía determinada representan la mera ejecución de Acuerdos debidamente adoptados con anterioridad por la Corporación.
- b) Los relativos de pagos de retribuciones, periódicas en su vencimiento y fijas en cuantía, del personal de la Corporación nombrado en debida forma, respecto de la globalidad en conceptos retributivos.
- c) Los gastos que impliquen pago periódico de obligaciones, derivados de contratos previamente aprobados, tales como seguros obligatorios y voluntarios, suministros de energía, suscripciones a Boletines Oficiales, revistas y diarios, alquileres y otros de igual o análogo carácter.
- d) Asimismo, con objeto de hacer más breve y sencilla la tramitación de todos los pagos e ingresos referentes a los intereses, amortizaciones, comisiones y otros gastos relacionados con las operaciones financieras y de crédito concertadas con cualquier entidad financiera o crediticia, bastará para su realización la expedición de los correspondientes mandamientos o instrumentos de pagos e ingresos, con referencia al contrato que dio origen al crédito y al presente artículo de las Bases de Ejecución.
- e) Igualmente, por las mismas razones y con idéntico objetivo, los derivados de las obligaciones con el Instituto Nacional de la Salud por las cuotas de la Seguridad Social que resulten a su favor en las liquidaciones que se practiquen por los haberes del personal..
- f) Las que figuren nominativamente en el Presupuesto, por entenderse que quedan autorizados y dispuestas por el acuerdo plenario de aprobación de presupuesto.

DE LOS CONTRATOS

Artículo 36.- Normativa aplicable.

1. La contratación administrativa se regirá por lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2. Las contrataciones se tramitarán de modo ordinario por el Servicio de Contratación.



DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

Artículo 37.- De los gastos menores y de los sometidos al llamado procedimiento simplificado.

Estarán sometidos al procedimiento simplificado para su aprobación, los gastos inferiores a 3.000,00 €, excluido el IVA, excepto los de cuantía inferior a 1.000,00 €, excluido el IVA, a que hace referencia el art. 30 de estas Bases.

Los contratos menores de obras inferiores a 40.000,00 €, excluido el IVA, y los de Suministros y Servicios, inferiores a 15.000,00 €, excluido el IVA.

Se regularán por lo establecido en los artículos 118; 29.8 y 131 de la Ley de Contratos del Sector Público así como lo establecido en la Resolución de 6 de marzo de 2019 de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (BOE núm. 57, de 7 de marzo) en la medida en que resulte compatible con la organización y funcionamiento de la Entidad Local.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

Artículo 38.- Sobre el requisito previo de ingreso en contrato de obras financiadas, en parte, con aportación de distinta procedencia.

A los efectos de autorización y disposición de los créditos, si el Programa o la obra están financiados, en todo o en parte, con ingresos afectados, será requisito previo el compromiso de financiación por parte de la Entidad, aprobado por órgano competente, debiendo contener, al menos, el importe y plazos para su ingreso efectivo; todo ello, de acuerdo con la Normativa que regule, en cada caso, el Programa o la obra cofinanciada, debiendo tramitarse el oportuno Expediente de modificación de créditos si la consignación adecuada no figura en el Presupuesto, o la propuesta de gasto correspondiente si la dotación estuviese consignada con anterioridad.

DE LAS SUBVENCIONES QUE CONCEDA EL AYUNTAMIENTO

Artículo 39.- Regulación presupuestaria.

En cuanto al procedimiento de gestión presupuestaria, no existen singularidades especiales en materia de subvenciones, siendo el procedimiento administrativo y presupuestario, el siguiente:



- Aprobación de las Bases de convocatoria.
- Retención de créditos (RC).
- Aprobación de la Convocatoria o propuesta de concesión directa = Aprobación del Gasto (A).
- Resolución de la concesión = Compromiso del Gasto (D).
- Ejecución de la subvención = Reconocimiento de la Obligación (O) y consiguiente pago (P).

Artículo 40.- Forma de Pago de las subvenciones.

Independientemente del modo de concesión, concurrencia competitiva o directa, el pago de la subvención se realizarán, con carácter general previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad o proyecto objeto de la misma.

En los casos en lo que, motivadamente y siempre y cuando esté prevista en la Convocatoria, podrá fraccionarse el pago, según el ritmo de ejecución de la actividad o proyecto objeto de la subvención, abonándose, en este caso, pagos a cuenta (siempre que respondan al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas), en función de la justificación parcial presentada por el beneficiario, de acuerdo con los requisitos señalados al efecto en las Bases de la Convocatoria.

Igualmente, en los supuestos en los que, motivadamente y siempre y cuando esté previsto en la Convocatoria, la naturaleza de la subvención así lo justifique, se podrá realizar el pago anticipado de la misma, con carácter previo a su justificación.

Excepcionalmente, en casos muy justificados, y siempre y cuando esté previsto en la Convocatoria, podrá abonarse el 100% de las subvenciones concedidas.

DE LOS GASTOS DE FINANCIACION AFECTADA

Artículo 41.- Ejecución, Liquidación y Justificación.

1.- En los GFA en que el beneficiario sea el Ayuntamiento y la aportación municipal se financie a su vez con otros Ingresos externos, se deberá tramitar la correspondiente Resolución de la Alcaldía, indicando, además de cuantos aspectos de contenido del programa proceda, los créditos que cofinancia la Institución externa, y los plazos o fechas concretas en que se devengará la recaudación de los derechos.

Esta Resolución de Alcaldía deberá ser aceptada, en todos sus términos, por la Institución externa que participa en la cofinanciación del GFA.



Independientemente de lo anterior, cuando un Gasto con Financiación Afectada, en el que es beneficiario el Ayuntamiento, se vaya a ejecutar total o parcialmente a través de otras Entidades de derecho público o privado, se deberá formalizar tal circunstancia mediante la oportuna Resolución de Alcaldía o Convenio, debiendo recoger los mismos, todos los aspectos generales y específicos de dicha participación.

El Área gestora confeccionará la correspondiente solicitud mediante Resolución de Alcaldía a la que deberá acompañar, los documentos que procedan según la Normativa reguladora. En este momento, se realizará una retención de crédito en la/s Partida/s que procedan.

Recibida la propuesta de Resolución de otorgamiento de subvención, deberá ser aceptada por Resolución de la Alcaldía, junto con la adaptación inmediata en el Proyecto, debiendo ser ratificados los Informes relativos de existencia de crédito para la aportación municipal.

Una vez recibida la Resolución de otorgamiento de subvención en firme del Ente de concesión de la subvención, o el Convenio firmado por ambas partes, se procederá a la incorporación en el presupuesto de los nuevos Ingresos, procediendo a la propuesta de Modificación presupuestaria de Generación de crédito, si no estuvieran consignados los créditos en presupuesto inicial.

2.- En la ejecución de los GFAS, regirán las mismas normas que para los gastos no afectados, en cuanto a las fases de Autorización, Disposición y Compromiso, Reconocimiento de la Obligación y Pago. La única singularidad viene dada por la necesidad de tramitarse dentro del plazo de ejecución que se especifique en las normas de convocatoria y/o en el documento de concesión, procurando en los últimos meses, hacerlo con la antelación suficiente que permita efectuar los pagos dentro del propio plazo de ejecución o del establecido para ello. Si en el transcurso de la ejecución se solicitara y concediera prórroga, habrá de remitirse a la Intervención tanto la solicitud de aquélla como su otorgamiento, caso de concederse.

3.- La liquidación del GFA procederá a la finalización de la ejecución del mismo y será confeccionado por el Área gestora.

4.- Una vez aprobada la liquidación del GFA, el Área gestora deberá presentar la justificación de la subvención, recibida o no, según los casos, acompañada de:

- a) Documentación exigida en la convocatoria y dentro del plazo establecido en ella.
- b) Resolución de la Alcaldía, aprobando la liquidación.



**EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

En cualquier caso, los datos de la justificación deben coincidir con los que se han informado y aprobado en la liquidación, obtenidos de la Contabilidad municipal.

5.- Las fases de liquidación y justificación podrán realizarse de forma simultánea pero siempre habrá de proceder a la liquidación del GFA para proceder a la justificación total de la subvención.

DE LA GESTION DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.

Artículo 42.- Del Inventario general de la Corporación.

El Ayuntamiento de Marchena sus Sociedades Mercantiles dependientes están obligadas a formar un Inventario General consolidado de todos sus bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza o forma de adquisición, y deberán tenerlo actualizado, conforme a la legislación de Bienes de las Entidades Locales.

Así mismo, todo acto administrativo de adquisición, enajenación, gravamen o que tenga cualquier tipo de repercusión sobre la situación física y jurídica de los bienes se anotará en el Inventario, dándose traslado para ello a la Secretaría General.

Además de los establecidos legalmente, serán inventariables los bienes muebles que no tengan carácter fungible y su valor económico sea, como mínimo, de 400,00 €, IVA excluido. Serán también inventariables, aún cuando su valor económico no alcance la cantidad indicada, aquéllos bienes de carácter no fungible que tengan una larga vida útil. (mobiliario de oficina: mesas, armarios, estantería...).

Podrán declararse bienes no utilizables, aquéllos bienes que se encuentren inventariados. Los bienes declarados no utilizables se entregarán al Departamento de Compras.

DE LOS GASTOS DE PERSONAL

Artículo 43.- De las retribuciones del personal.

Las retribuciones del personal al servicio del sector público local serán las determinadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma jurídica de carácter estatal aprobada al efecto.

Artículo 44.- De las indemnizaciones por razón del servicio.

Las indemnizaciones por razón de servicio se regirán por el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, quedando clasificado el personal al servicio de la Corporación en los grupos incluidos en los Anexos I al IV del mencionado R.D.



Artículo 45.- De la contratación laboral con cargo a los Créditos de Inversiones.

1. Con cargo a los respectivos créditos para inversiones, se podrán formalizar contratos laborales de carácter temporal, siempre que concurren los siguientes requisitos:

a) Que la contratación tenga por objeto la redacción de proyectos, la dirección o la ejecución de obras por la propia Administración o la realización de servicios que tengan la naturaleza de inversiones.

b) Que los proyectos, las obras o servicios que correspondan a inversiones previstas en el Presupuesto del Ayuntamiento o aprobados por el órgano municipal competente.

c) Que los trabajos no pueda ser realizados por el personal fijo de plantilla.

d) Que la cuantía total de las remuneraciones y cuotas de la Seguridad Social del personal así contratado pueda ser cubierta con cargo a los créditos del proyecto de inversión de que se trate.

e) Que se emita informe favorable, con carácter previo, por la Intervención.

2. El tiempo de duración de estos contratos se limitará al necesario para la redacción de los proyectos, la ejecución de las obras o la realización de los servicios para los que se haya formalizado, y el personal contratado se dedicará exclusivamente a dichas finalidades.

3. Los contratos a que refiere este apartado habrán de formalizarse, siguiendo las prescripciones del artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y con respecto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública. En los contratos se hará constar la obra para cuya realización se formaliza el contrato y, cuando proceda, el tiempo de duración, así como el resto de las formalidades que establece la legislación laboral.

4. Dichos contratos deberán formalizarse conforme a la legislación vigente.

5. La contratación podrá exceder del ejercicio presupuestario cuando se trate de obras que hayan de exceder de dicho ejercicio o correspondan a proyectos de inversión de carácter plurianual, que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLRHL.

Artículo 47.- De la nómina de personal.



Las retribuciones del personal al servicio de la Corporación serán abonadas mensualmente o en plazo inferior si así se encontrara regulado por Acuerdo o Convenio. La Nómina, elaborada por el Departamento de RRHH, junto con los partes mensuales de variaciones, será suscrita y autorizada por la Alcaldía, que la remitirá a la Intervención para su fiscalización, antes del día 20 de cada mes.

A través de la nómina mensual se abonarán a los funcionarios y personal laboral cualquier otro concepto distinto a los retributivos a los que pudieran tener derecho, así como las pagas extraordinarias de junio y diciembre.

De las retribuciones a los miembros de la Corporación.

Artículo 48.- De las retribuciones de los miembros de la Corporación.

1. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones e indemnizaciones que les corresponde conforme a lo regulado en el art. 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, (LBRL), así como lo dispuesto en el art. 13 del RD 2568/86, de 28 de noviembre.

2. La cuantía de las mismas se liquidará en función de los acuerdos adoptados por el Pleno a propuesta de la Alcaldía, al efecto.

Sección 3ª

De las Asignaciones a los Grupos Políticos.

Artículo 49.- Asignaciones a los Grupos políticos.

1. Con cargo al Presupuesto anual, se asigna a cada Grupo Político con representación en la Corporación una cuantía fija mensual, por el mismo importe que el fijado para el ejercicio 2.017.

2. Ninguna de las asignaciones anteriores 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.

3. Las cantidades indicadas en los apartados anteriores se librarán trimestralmente a cada Grupo político, mediante acreditación de su NIF y representante del Grupo, que comunicará a Tesorería la cuenta bancaria.



**EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

4. Los Grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

DE LAS TRANSFERENCIAS A ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y SOCIEDADES PROVINCIALES

Artículo 50.- De las transferencias a Sociedades municipales.

1. La transferencias desde el Ayuntamiento a las Sociedades municipales dependientes serán libradas trimestralmente.

2. En el mes de Enero, el Ayuntamiento transferirá, de oficio, un anticipo trimestral equivalente a la cuarta parte de los gastos de estructura relativos a gastos corrientes previstos en los Presupuestos de cada Entidad.

3. En los diez primeros días de los meses de Abril, Julio y Octubre, las sociedades mercantiles dependientes presentarán ante la Intervención el “estadillo” de ejecución presupuestaria referido al trimestre anterior, al que deberán acompañar un Informe de ejecución en el que se recojan los aspectos más destacables referidos a las cifras reflejadas en el citado “estadillo”.

4. Antes del día 10 de Enero de cada ejercicio, las Sociedades mercantiles dependientes remitirán a la Intervención un Informe con la ejecución definitiva de los gastos del ejercicio anterior. En el caso de que se hubiera producido un exceso de transferencias sobre el gasto ejecutado, esta cantidad será transferida al Ayuntamiento, previo requerimiento efectuado por la Alcaldía.

DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR

Artículo 51.- Normativa general.

1. La Ley de Bases de Régimen local establece como competencia del Presidente de la Entidad local la autorización y disposición del gasto, que en algunos casos podrá realizarse mediante la expedición de mandamientos u órdenes de Pagos a Justificar, como dispone el artículo 190 del TRLRHL, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

2. En ningún caso podrán abonarse por este sistema (libramientos a justificar) cantidades que estén sujetas a cualquier tipo de retención, salvo casos concretos que afecten a actuaciones de artistas, así como los gastos relativos a la elevación a escritura pública o



contratos o documentos, y sus correspondientes anotaciones registrales, aunque sobre cualquiera de ellas se deban de realizar algún tipo de retención. En estos supuestos se facilitará la información a la Tesorería para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Artículo 52.- Concepto y características.

Los pagos a justificar los define el artículo 190 del TRLRHL y el 69 del R.D. 500/90, como aquellas órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se pueden acompañar en el momento de su expedición. Las características de estos pagos son las siguientes:

- a) Carácter excepcional.
- b) Expedidos en base a Resolución de la Alcaldía e imputados a los correspondientes créditos presupuestarios.
- c) Sólo podrán satisfacerse obligaciones producidas dentro del propio ejercicio presupuestario.
- d) Que, previamente, estén justificados los percibidos anteriormente.

Artículo 53.- Causa de la expedición y conceptos presupuestarios a los que sean aplicables.

1, La causa fundamental que da lugar a la necesidad de expedir mandamientos a justificar es la imposibilidad de acompañar los documentos justificativos del pago en el momento de su expedición.

2. El artículo 72.2. del R.D. 500/900 regula la necesidad de determinar los conceptos presupuestarios a los que es de aplicación el sistema de “pagos a justificar”. En consecuencia, se establecen los siguientes:

- a) El capítulo II.
- b) En capítulo IV, únicamente los pagos relativos a premios que puedan ser concedidos por esta Corporación.

Artículo 54.- Procedimiento.

1. El procedimiento para la expedición de mandamientos a justificar es el siguiente:

- a) Solicitud de la expedición, visada de conformidad por la Alcaldía, en el modelo habilitado al efecto, en el que se especificará la persona que lo solicita, la naturaleza del gasto, la causa justificada que motiva la necesidad de su expedición, el importe, la Partida presupuestaria adecuada para su aplicación y plazo para que solicita los fondos, dentro del máximo previsto de 3 meses para su justificación. En el caso de que los pagos a justificar afecten a indemnizaciones por razón del servicio, se requerirá que la



**EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

solicitud sea visada por el responsable de Recursos Humanos, a través del cual se posibilitará el control de las partidas afectadas.

- b) Informe de la Intervención relativo al control del gasto y sobre la existencia de crédito disponible, así como que el presupuesto es adecuado, y la necesidad de la expedición en su momento del mandamiento a justificar.
- c) Resolución de la Alcaldía, en la que se debe autorizar el gasto en cuestión y la expedición del mandamiento a justificar para su pago, salvo que el Informe de la Intervención fuese desfavorable en cuanto a la necesidad de expedir los fondos a justificar, en cuyo caso debe tramitarse el pago en firme. Esta Resolución debe contener todos los requisitos de la solicitud señalados en el apartado a).

2. No podrán expedirse nuevos mandamientos a justificar con cargo a una partida determinada, si existiese alguno anterior sin justificar de esa misma partida.

3. Caso de existir alguna cuenta pendiente de justificar fuera del plazo máximo legal, no se expedirán nuevos mandamientos a justificar con cargo a ninguna partida.

Artículo 55.- Realización de los pagos.

En la utilización de los fondos librados a justificar hay que tener en cuenta las siguientes normas:

- a) Con cargo a los mandamientos a justificar sólo podrán satisfacerse obligaciones generadas en el período de tiempo que media entre la fecha de su expedición y la de su justificación.
- b) Los fondos librados a justificar con cargo a una partida han de destinarse a gastos y pagos que correspondan a la naturaleza económica de la misma.
- c) En el caso de que existan simultáneamente varios mandamientos a justificar a una misma persona, con cargo a distintas partidas, su utilización debe realizarse por separado, disponiéndose de los fondos de una mandamiento sólo para aquellos pagos que motivaron su expedición.

Artículo 56.- Régimen de las justificaciones.

1. Los perceptores de fondos librados a justificar quedarán obligados a presentar la cuenta correspondiente en el plazo máximo que se señale para cada mandamiento, y en todo caso dentro del mes siguiente a la inversión de las cantidades, entendiéndose por tal la fecha del documento justificativo del pago o la del más reciente, si hay varios.



2. En todo caso, si una personal tiene expedido un mandamiento a justificar y llega fin de ejercicio sin haberlo utilizado en todo o en parte, está obligado a reintegrar el importe de lo percibido y no gastado antes del día 30 de diciembre, aunque no haya vencido el plazo concedido para ello.

3. La cuenta se presentará en el modelo establecido, que se facilitará al perceptor en el momento de hacer efectivo el mandamiento a justificar. En ella figurarán los datos relativos al mandamiento expedido.

4. El perceptor por su parte queda obligado a presentar la cuenta en la Tesorería dentro del plazo establecido, relacionando en ella todas las facturas o documentos justificativos de los pagos realizados, con los requisitos de numeración correlativa, concepto con el detalle del nombramiento del destinatario y el importe líquido satisfecho.

5. Estos pagos se suman, y en su caso se añadirá el importe del reintegro, si existe un sobrante, que junto con el total de los pagos anteriores, debe coincidir con el importe del mandamiento a justificar. El importe reintegrado deberá comunicarse a la Tesorería para la formalización provisional del movimiento interno.

6. A la cuenta se acompañarán las facturas conformadas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos librados. La cantidad no invertida se justificará con la carta de pago demostrativo de su reintegro.

7. Las facturas conformadas y documentos justificativos originales que se acompañen a la cuenta han de reunir los mismos requisitos que en los pagos en firme.

8. Las cuentas así confeccionadas, con la fecha y firma del cuentadante o perceptor de fondos y todos los documentos señalados en los párrafos anteriores, han de presentarse en la Intervención a efecto de su fiscalización.

9. Si la Intervención advirtiese deficiencias en la cuenta presentada, como consecuencia de no haberse cumplido lo establecido en la legislación y en las presentes normas, formulará el correspondiente reparo por escrito, devolviendo la cuenta, que no se considerará justificada hasta que vuelva a ser presentada con los reparos subsanados.

10. Si al volver a presentar la cuenta, con los reparos subsanados, se modificase el importe sobrante reintegrado inicialmente, el cuentadante deberá reintegrar la diferencia si aquel ha aumentado o procederá a la devolución del ingreso indebido, en el caso contrario.



Artículo 57.- Responsabilidades.

La falta de presentación de la cuenta justificativa en el plazo establecido y la no subsanación de los reparos comunicados llevan consigo que los perceptores de los fondos librados a justificar queden sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente, como dispone el artículo 190 del TRLRHL. Como consecuencia de ello se verá obligado al reintegro, más los intereses de demora, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades de tipo administrativo o penal si procediese, de acuerdo con la Ley de Haciendas Locales, Ley General Presupuestaria y Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas.

Artículo 58.- Contabilidad.

1. En los meses de Abril, Julio, Octubre y Enero, y referidos al trimestre natural anterior, se formularán Estados de Situación de Tesorería, que se enviarán a la Intervención General a efectos de fiscalización y control. Para el presente ejercicio, se deberá suministrar un estado de situación de tesorería referido a 31 de diciembre, a fin de facilitar el traspaso de saldos al plan contable aplicable en 2.018.

2. La Intervención podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.

3. El Estado de Situación de Tesorería comprenderá la totalidad de los ingresos y los pagos realizados, durante el período establecido y servirá de base para la elaboración de la conciliación bancaria.

4. El Estado de Situación de Tesorería será enviado junto con el extracto de la cuenta corriente, a la fecha en que se cierre aquél, y con los movimientos del período de cierre.

5. En el supuesto de que el saldo que figure en el citado extracto bancario no coincida con el reflejado en el Estado de Situación de Tesorería, se adjuntará asimismo la correspondiente conciliación bancaria.

6. Los fondos no invertidos que a finales del ejercicio se hallen en poder de los Habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo, ejercicio, para atenciones de igual naturaleza que aquéllas para las que se concedió.

7. Si a 31 de diciembre existen gastos realizados por la Tesorería, pendientes de justificación, se contabilizará por la Intervención con abono a la cuenta 413 “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto”.



Artículo 59.- De la gestión de los derechos de cobro.

1. La recaudación de los derechos liquidados requerirá el envío de expedientes, antecedentes y número de contracción de derechos para su gestión.
2. Los derechos liquidados pendientes de cobro quedarán a cargo de la Tesorería.
3. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de la Tesorería.
4. Cuando al Tesorería tenga conocimiento de la existencia de cualquier ingreso, podrá efectuar una aplicación provisional del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Plan General de Contabilidad Local. Posteriormente, junto con los justificantes acreditativos del ingreso producido, remitirá copia a la Intervención, adjuntado Hoja de Control contable del arqueo en cuenta operativa, para que se proceda a la aplicación contable definitiva. A las imputaciones contables realizadas por la Intervención, se le aplicará toma de Razón por la Tesorería.
5. Los ingresos de Timbre, los movimientos internos de Tesorería, las Disposiciones de Operaciones de Tesorería y las fianzas en metálico serán formalizados directamente por la Tesorería, y remitidos a la Intervención para su fiscalización y control.
6. Los movimientos internos de Tesorería y las Disposiciones de Operaciones de Tesorería se realizarán mediante escrito dirigido a la Entidad Financiera, con la firma mancomunada de la Alcaldía, Intervención y Tesorería, en el que se haga constar la cuenta de cargo y abono de dichos movimientos. Se realizarán mediante sistemas de transferencias bancarias.
7. Los trasposos de cuentas restringidas de recaudación o cuenta operativas se realizan mediante escrito dirigido a la entidad financiera con la firma mancomunada de Alcaldía, de Intervención y de Tesorería.

Artículo 60.- De los documentos de Ingresos en Cuentas Operativas.

Los ingresos formalizados directamente por la Tesorería, entre los que se encuentran las constituciones y cancelaciones de fianzas, y las disposiciones y cancelaciones de Operaciones de Tesorería, quedarán en poder de la Tesorería, a efectos de su custodia y archivo secuencial.



Artículo 61.- De la recaudación de ingresos.

Los cobros derivados de la recaudación de tributos y precios públicos regulados en las Ordenanzas fiscales o los procedentes de actividades con nombramiento de recaudador, se realizarán mediante ingreso en cuenta restringida, abierta directamente por la Tesorería. En este supuesto, la apertura de la Cuenta restringida se realizará con la firma mancomunada de Alcaldía, de Intervención y de Tesorería. Su traspaso a la cuenta operativa debe efectuarse mediante un movimiento interno de Tesorería y su correspondiente documento contable.

DE LOS EXCEDENTES DE TESORERIA

Artículo 62.- Regulación de los Excedentes Temporales.

Si de los estados previsionales de la Tesorería se deduce la existencia de excedentes temporales de liquidez, a efectos de rentabilizar la gestión de Tesorería, podrán ser colocados en cuentas de excedentes, abiertas a tal efecto en Entidades financieras, con interés y vencimiento predeterminado.

La Inversión en Productos de plazo fijo se formalizarán por plazo no superior a un año, previo Informe de Tesorería. El contrato de inversión financiera se formalizará con la firma mancomunada de la Alcaldía, de la Intervención y de la Tesorería.

DE LOS DESCUENTOS, RETENCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO COMUN

Artículo 63.- De los descuentos y retenciones.

1. Los descuentos a practicar en las nóminas serán aquellos que tengan carácter obligatorio, o exista acuerdo corporativo al efecto. Con carácter general, la obligación de retener nacerá en el momento que se satisfagan o abonen las obligaciones correspondientes.
2. Los documentos de reconocimiento de obligación o propuestas de mandamientos de pago de IRPF y Seguros Sociales, deberán estar en poder de la Tesorería, como mínimo, tres días antes del vencimiento legal del plazo para el pago.
3. En cuanto a retenciones judiciales o de otra índole, distintas de las practicadas en nóminas, se remitirán a la Tesorería y se trasladarán a Intervención para su inclusión en las distintas obligaciones reconocidas o propuestas de mandamientos de pago.



**EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

4. Las retenciones en nómina, por autos judiciales o embargos, serán informadas y comunicadas por la Tesorería, a los interesados y a Intervención, a efectos de deducción en nómina.

Artículo 64.- Práctica de retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

De conformidad con la normativa vigente, se practicará retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas sobre los siguientes conceptos:

- a) Rendimientos del Trabajo.
- b) Actividades Económicas y Profesionales.
- c) Dietas y gastos de locomoción.
- d) Rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos.

Artículo 65.- Sobre las Rentas del Trabajo.

1. Las Rentas del Trabajo quedarán sujetas a la aplicación de la tabla de retenciones, según la legislación vigente. En aquellos supuestos en los que la relación contractual o funcionarial sea inferior al año, el porcentaje mínimo de aplicación será el que se encuentre vigente en dicho momento. Si dentro del año y con posterioridad, continuara la relación contractual o laboral y en total superara el año, se aplicará la tabla vigente de retenciones para el pago de retribuciones en relaciones de duración igual o superior a un año.
2. Excepcionalmente, cuando se produzca durante el año una variación en la cuantía de las retribuciones, se calculará un nuevo porcentaje de retención teniendo en cuenta las alteraciones producidas. Este nuevo porcentaje se aplicará a partir de la fecha en que se produzca la referida variación, siempre que las comunicaciones del perceptor se produzcan al menos cinco días antes de la confección de las nóminas.

Artículo 66.- Sobre las Actividades Económicas y Profesionales.

Cuando los rendimientos satisfechos procedan de una actividad profesional, artística o deportiva, se aplicará el tipo de retención legalmente establecido al efecto, sobre los rendimientos satisfechos. En el supuesto de que la base de cálculo incluya IVA, se deducirá este a efectos de determinar la base de retención. Para su inclusión en tal Epígrafe, será preceptivo estar dado de alta en el IAE por esa actividad, y las facturas tendrán los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.



**EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

Las percepciones dinerarias por asistencias a órganos y sesiones corporativas se asimilará a rendimientos del trabajo de carácter especial, con un tipo del 21%.

Artículo 67.- Sobre las Dietas y Gastos de Locomoción.

A efectos de las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se tendrá en cuenta la legislación aplicable a cada momento.

DEL CIERRE Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

Artículo 68.- Normas sobre el cierre del ejercicio presupuestario 2.018.

El cierre y liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento y de las empresas públicas municipales de él dependientes de efectuaré, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, el 31 de diciembre del año natural. La confección de los estados demostrativos de la liquidación deberá realizarse antes del día 1º de marzo del ejercicio siguiente.

Artículo 69.- De los derechos pendientes de cobro.

La cuantificación de los derechos pendientes de cobro o de difícil o imposible recaudación se realizará de acuerdo al artículo 193 bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cualquier caso, la consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación, sólo persiguen cuantificar, de la forma más realista, el Remanente de Tesorería para Gastos Generales, como fuente de financiación de nuevos créditos en el Presupuesto del ejercicio siguiente aunque ello no implica la anulación de los derechos ni su baja en cuentas.

Artículo 70.- De la formación y elaboración de los estados y cuentas anuales.

A la terminación del ejercicio presupuestario, el Ayuntamiento formará la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimonial y presupuestarios.



Artículo 71.- De la Cuenta General.

La Cuenta General será formada por la Intervención General, de acuerdo con lo establecido en el art. 212 del TRLRHL, y conforme a las Reglas 44 a 51 de la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local.

1. La Cuenta General del Ayuntamiento está integrada por:

- a. La de la propia Entidad.
- b. La de las empresas públicas municipales.

2. Para el Ayuntamiento y sus empresas públicas, las Cuentas anuales que se integran en la Cuenta General son las siguientes:

- a. El Balance.
- b. La Cuenta de resultado económico-patrimonial.
- c. El estado de cambios en el patrimonio neto.
- d. El estado de flujos de efectivos.
- e. El Estado de Liquidación de Presupuesto.
- f. La Memoria.

Estos documentos forman una unidad y deben ser redactados con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico patrimonial y de la ejecución del Presupuesto.

La Memoria a la que se ha hecho referencia se formulará teniendo en cuenta que deberá informa acerca de todos los extremos contenidos en la Orden HAP/1871/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

3. Para las Sociedades mercantiles municipales, las Cuentas anuales serán las que deban elaborarse, de conformidad con lo previsto en el Plan General de Contabilidad de la empresa española, y concretamente las siguientes:

- a. El Balance.
- b. La Cuenta de Pérdida y Ganancias.
- c. El Estado de cambios del patrimonio neto.
- d. El Estado de flujos de efectivos.
- e. La Memoria.

A las Cuentas de las Sociedades habrá de acompañarse el Informe de Gestión, y, en su caso, Informe de Auditoría externa.



Control y fiscalización.

Artículo 72.- Concepto y clases de control interno.

A la Intervención municipal le corresponde el ejercicio de las funciones de control interno de la gestión económica de la Corporación y de sus Sociedades mercantiles de ella dependientes, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las Entidades que se determinen reglamentariamente, y función de control de eficacia, en los términos de los artículos 213 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Específicamente, el control interno del Sector Público Local se regulará por las normas contenidas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

Artículo 73.- Principios del ejercicio del control interno.

1. El órgano interventor de la Entidad Local, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometido a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor de la Entidad Local ejercerá el control interno con plena autonomía respecto a las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

3. El órgano interventor dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se lo deberán habilitar los medios necesarios y suficientes.

4. El órgano interventor de la Entidad Local dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables.

Artículo 74.- Ámbito de aplicación.

1. El control al que se refiere el título VI del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales será ejercido sobre la totalidad de entidades que conforman el sector público local por los órganos de intervención con la extensión y los efectos que se determinan en los artículos siguientes.



2. A los efectos del Real Decreto 424/2017 forman parte del sector público local:

- a) La propia Entidad Local.
- b) los organismos autónomos locales.
- c) Las entidades públicas empresariales locales.
- d) Las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local.
- e) Las fundaciones del sector público dependientes de la Entidad Local.
- f) Los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos Generales de la Entidad Local.
- g) Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia adscritos a la Entidad Local de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- h) Las entidades con o sin personalidad jurídica distintas a las mencionadas en los apartados anteriores con participación total o mayoritaria de la Entidad Local.

Artículo 75.- De las distintas fases de la función interventora.

1. El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Artículo 76.- Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa en los términos señalados en los apartados siguientes.

2. Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete al órgano interventor de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente



**EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

3. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad del órgano interventor para comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se justan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 424/2017.

4. La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida al órgano interventor para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago.

5. La intervención material del pago es la facultad que compete el órgano interventor para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

Artículo 77.- Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

2. El órgano interventor fiscalizará el expediente en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se hay declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 424/2017.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el órgano interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 6.4 se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al gestor.

3. En ningún caso el desarrollo y adaptaciones normativas que realicen las Entidades Locales podrán reducir los plazos establecidos en este artículo.



Artículo 78.- Fiscalización de conformidad.

El órgano interventor hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla cuando como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajuste a la legalidad.

Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en el artículo 13, están sometidos a fiscalización previa todos los actos de los órganos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto.

Entre los actos sometidos a la intervención previa se consideran incluidos:

- a) Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- b) Los Convenios que se suscriban y cualquier otro acto de naturaleza análoga, siempre que tenga contenido económico.

2. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente.

Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa prevista en el artículo 7.1.a) 424/2017:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Artículo 79.- De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que , con arreglo a lo dispuesto al Real Decreto 424/2017, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.



2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora la manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad Local decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad Local deberá someter a decisión del Pleno si continúa el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, se incluirá en la relación referida en los apartados 6 y 7 del artículo 15 del Real Decreto 424/2017 y pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y d que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

3. El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.



Artículo 80.- Formas de ejercicio.

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

Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programado, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

2. El control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio de control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

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

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

El órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de:

- a) Los organismos autónomos locales.
- b) Las entidades públicas empresariales locales.
- c) Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.
- d) Los fondos y los consorcios a los que se refiere el artículo 2,2 de 424/2017.
- e) Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías.



**EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

B) La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa, en las entidades sector público local no sometidas a control permanente, con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

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

La auditoría operativa tiene como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.

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

Artículo 81.- Ejecución de las actuaciones de control permanente.

1. Los trabajos de control permanente se realizarán de forma continuada e incluirán las siguientes actuaciones:

a) Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.

b) Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.

c) Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.

d) Las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor.

e) Análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones en orden a la corrección de aquéllas.

f) En la Entidad Local, verificar, mediante técnicas de auditoría, que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable, reflejan razonablemente el resultado las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera.



**EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

Artículo 82.- De los informes del control financiero.

1. El resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse se realización en las siguientes actuaciones de control.

2. La estructura, contenido y tramitación de los mencionados informes se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la Intervención General de las Administraciones del Estado.