



ÍNDICE DE LAS BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA GMU DEL EJERCICIO 2016

1. NORMAS GENERALES

BASE 1. ÁMBITO	3
BASE 2. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA	3
BASE 3. ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	4

2. NIVEL DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CRÉDITOS

BASE 4. ESPECIALIDAD DE CRÉDITOS. VINCULACION JURÍDICA	4
--	---

3. MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

BASE 5. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. MODALIDADES.....	5
BASE 6. TRAMITACION DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO	6
BASE 7. ORGANOS COMPETENTES PARA APROBAR LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS....	6
BASE 8. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	7
BASE 9. AMPLIACIONES DE CRÉDITOS	8
BASE 10. TRANSFERENCIAS DE CREDITOS	8
BASE 11. GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.....	9
BASE 12. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO	10
BASE 13. BAJAS POR ANULACIÓN. REMANENTE DE TESORERÍA NEGATIVO.....	11
BASE 14. CREACION DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS.....	11

4. EJECUCION DEL PRESUPUESTO

BASE 15. LIMITES QUE AFECTEN A LOS CRÉDITOS SITUACIONES.....	12
BASE 16. FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	13
BASE 17. AUTORIZACION DE GASTOS	13
BASE 18. DISPOSICION DE GASTOS.....	13
BASE 19. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. JUSTIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.....	14
BASE 20. GASTOS DE INVERSIONES REALES	18
BASE 21. RECEPCIÓN DE FACTURAS	18
BASE 22. ORDENACIÓN Y REALIZACIÓN DE PAGOS	19
BASE 23. PAGOS A JUSTIFICAR.	19
BASE 24. ANTICIPO DE CAJA FIJA.....	20
BASE 25. SUBVENCIONES	21
BASE 26. FALTA DE JUSTIFICACIÓN O RENDICIÓN DE CUENTAS	22

5. GASTOS DE PERSONAL

BASE 27. GASTOS DE PERSONAL.	23
BASE 28. RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.....	24

6. INGRESOS

BASE 29. PROCEDIMIENTO Y CONTABILIZACIÓN	24
BASE 30. DEVOLUCIÓN DE FIANZAS	25
BASE 31. EJECUCIÓN DE FIANZAS Y AVALES	26
BASE 32. TESORERÍA DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS	26
BASE 33. DEVOLUCIÓN DE LOS INGRESOS INDEBIDOS	26



7. GASTOS PLURIANUALES

BASE 34. GASTOS PLURIANUALES 26

8. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 35. CONTROL Y FISCALIZACIÓN..... 27

9. LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EJERCICIO

BASE 36. OPERACIONES EN EL ESTADO DE GASTOS 30
BASE 37. OPERACIONES EN EL ESTADO DE INGRESOS 30
BASE 38. LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTOS 30
BASE 39. DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 31
BASE 40. REMANENTE DE TESORERÍA 31

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA 31
SEGUNDA 32
TERCERA 32

1. NORMAS GENERALES

BASE 1. ÁMBITO

El Presupuesto General de la Gerencia Municipal de Urbanismo se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente, con lo dispuesto en la presente Bases de ejecución, y con los reglamentos o normas generales, instrucciones o circulares que en materia de ejecución presupuestaria puedan emitirse a lo largo del ejercicio económico.

Las presentes Bases se aplicarán a todos los ingresos y gastos del Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Con carácter supletorio se aplicaran las bases de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Su vigencia coincide con la del Presupuesto General, por lo que en caso de prórroga de éste, las presentes bases serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

BASE 2. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

1. El Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo se estructura de acuerdo con lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, con las siguientes concreciones:

- A) Los presupuestos de Gastos de la Gerencia de Urbanismo se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones:
 - **Orgánico.** Se distingue por Áreas de Gastos.
 - **Por Programas.-** Según anexo.
 - **Económica.-** Distinguiendo entre Capítulo, Artículo Concepto y Subconcepto.
- B) Los Presupuestos de Ingresos de la Gerencia de Urbanismo se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones:
 - **Económica.-** Distinguiendo entre Capítulo, Artículo Concepto y Subconcepto.
 - **Orgánico.** Se distingue por Áreas de Ingresos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden EHA/3565/2008, la aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la base 4 de las presentes Bases respecto a la definición de crédito a nivel de vinculación jurídica, la aplicación presupuestaria constituye la consignación de crédito presupuestario sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto.

El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la citada Base. Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos que se contemplan en la Orden EHA/3565/2008.

3. Las cantidades consignadas en las aplicaciones presupuestarias del Estado de Gastos representan el importe de las atenciones a cargo de nuestro Organismo y están determinadas en relación con las obligaciones y necesidades de los distintos servicios.

4. Dichas consignaciones representan una mera previsión y no constituirán derecho alguno, de modo que sólo podrán aplicarse previa ordenación del gasto en la forma reglamentaria y de



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

conformidad con lo establecido en las presentes bases, cuando venza la obligación o reclamen los servicios, y dentro de la cuantía medida y tiempo indispensables.

5. El Estado de Ingresos contiene las previsiones de los que integran la Hacienda de la GMU para el presente ejercicio.

BASE 3. ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

La reforma del artículo 135 de la Constitución Española persigue garantizar el principio de estabilidad presupuestaria, vinculando a todas las Administraciones Públicas en su consecución, reforzar el compromiso de España con la Unión Europea y, al mismo tiempo, sostenibilidad económica y social de nuestro país. En desarrollo del citado precepto constitucional, se ha aprobado la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y para el ejercicio 2013 la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

1. La citada Ley Orgánica recoge el establecimiento de los principios rectores, que vinculan a todos los poderes públicos, a los que deberá adecuarse la política presupuestaria del sector público orientada a la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Asimismo, se establecen los procedimientos necesarios para la aplicación efectiva de los principios de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera, en los que se garantiza la participación de los órganos de coordinación institucional entre las Administraciones Públicas en materia de política fiscal y financiera; el establecimiento de los límites de déficit y deuda, los supuestos excepcionales en que pueden superarse y los mecanismos de corrección de las desviaciones; y los instrumentos para hacer efectiva la responsabilidad de cada Administración Pública en caso de incumplimiento, en desarrollo del artículo 135 de la Constitución Española y en el marco de la normativa europea.
2. La Disposición Adicional Primera de la citada Ley Orgánica señala Las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales que soliciten al Estado el acceso a medidas extraordinarias de apoyo a la liquidez o lo hayan solicitado durante 2012, vendrán obligadas a acordar con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas un plan de ajuste que garantice el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública. En este sentido el Pleno del Ayuntamiento aprobó el citado Plan de ajustes con fecha 30/03/ 2012 , en el marco del Real Decreto ley 4/2012
3. las Corporaciones Locales con periodicidad anual deberán presentar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas un informe del interventor sobre la ejecución de los planes de ajuste. La Disposición Adicional Primera señala igualmente que la falta de remisión, la valoración desfavorable o el incumplimiento del plan de ajuste por parte de una Corporación Local dará lugar a la aplicación de las medidas coercitivas de los artículos 25 y 26 previstas para el incumplimiento del Plan Económico Financiero. La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, ha ampliado los supuestos de remisión de información a las distintas administraciones públicas.

2. NIVEL DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

BASE 4 ESPECIALIDAD DE CRÉDITOS. VINCULACION JURIDICA.

1. Las cantidades consignadas para gastos se destinan exclusivamente a la finalidad



específica para la que se autoricen en el presupuesto general o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el Estado de Gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que contradigan lo establecido en esta norma, tal y como se desprende del artículo 173.5 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.

Son personalmente responsables de todo gasto que autoricen y de toda obligación que reconozcan, liquiden o paguen sin crédito suficiente, en todo caso los ordenadores de gastos y pagos, y el Interventor del Ayuntamiento cuando no advierta por escrito su improcedencia.

2. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, que habrá de respetar, en todo caso:, respecto de la clasificación Orgánica, el Área de Gastos; respecto de la clasificación Por programas, el Grupo de Función, y respecto de la clasificación económica, el Capítulo, con las siguientes excepciones:

- a) Clasificación Orgánica: Área de Gastos
- b) Clasificación Por Programas: Grupo de Función
- c) Clasificación Económica: Capítulo

3.- La contabilización se realizará siempre a nivel de partida, conjunción de la clasificación orgánica, funcional y económica desglosadas.

3. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 5. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS: MODALIDADES.

1.- Cuando se haya de realizar un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de la vinculación jurídica establecido en estas Bases de Ejecución, se tramitará un expediente de modificación presupuestaria sujeto a las normas fijadas en el artículo 34 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, así como a las particularidades reflejadas en estas bases.

2.- Las Modificaciones de créditos, de acuerdo con los artículos 34 a 51 del RD 500/1990 y los artículos 177 a 182 del TRLHL, pueden ser de los tipos siguientes:

- A) Créditos extraordinarios.
- B) Suplementos de Crédito.
- C) Ampliaciones de crédito.
- D) Transferencias de crédito
- E) Generación de Créditos por ingresos.
- F) Incorporación de remanentes de crédito.



gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

G) Bajas por anulación.

H) Creación de partida presupuestaria.

3.- La contabilización de las modificaciones se realizará conforme a la Instrucción de Contabilidad. Cuando la financiación se realice con Remanente de Tesorería se contabilizará en alguno de los subconceptos en que se desagrega el concepto 870.

BASE 6. TRAMITACION DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

1) La providencia de inicio del expediente de modificación de créditos y la propuesta de acuerdo al órgano correspondiente para su aprobación corresponderá a el/la Presidente/a o Vpte/a del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, mientras que la confección del expediente será realizada por el Departamento Económico Financiero. Los expedientes se numerarán correlativamente a los efectos de la justificación de la Cuenta General de Ayuntamiento.

2) Aquellas modificaciones presupuestarias que supongan un aumento de la necesidad de financiación en términos de contabilidad nacional estarán condicionadas a la garantía de estabilidad presupuestaria y a la sostenibilidad financiera, así como al cumplimiento de la Regla del Gasto.

BASE 7. ORGANOS COMPETENTES PARA APROBAR LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

CONSEJO	PRESIDENTE (u órgano en el cual delegue)
Créditos extraordinarios	
Suplementos de crédito	
Bajas por anulación	
Transferencias de crédito • Cambios de grupo de función.	Transferencias de crédito • Las que no sean competencia del Consejo
	Ampliaciones de crédito
	Generaciones de crédito
	Incorporación de remanentes de crédito
	Creación de partidas

1) Las Modificaciones de crédito aprobadas por un órgano diferente del Consejo GMU son ejecutivas desde el acuerdo de aprobación.

2) Las modificaciones de créditos cuya competencia de aprobación sea del Consejo de Gobierno de la Gerencia Municipal de Urbanismo le son de aplicación las mismas normas de información, publicidad y reclamaciones establecidas para la aprobación del Presupuesto General en el artículo 169 del R.D.L. 2/2004 (TRLRHL) y el artículo 20 del R.D. 500/90.

3) Las modificaciones presupuestarias que son competencia del Presidente serán aprobadas por Resolución motivada, por quien ostente la Presidencia del Organismo Autónomo cuyo presupuesto se modifique, dejando a salvo el régimen de delegaciones en cada caso vigente.



Las Resoluciones serán inmediatamente ejecutivas, sin necesidad de publicación alguna, sin detrimento de dar cuenta al Consejo de Gobierno en la sesión ordinaria que se celebre.

BASE 8. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

1.- Cuando deba realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista crédito a nivel de vinculación jurídica, se incoará expediente de modificación presupuestaria a través de crédito extraordinario.

Si existiese crédito pero en cuantía insuficiente, el expediente a tramitar será de suplemento de crédito.

2.- El expediente contendrá:

A) Memoria justificativa que precisará:

- a. Tipo de modificación a realizar.
- b. Partidas presupuestarias a las que afecte.
- c. Recursos con los que se financia.

B) Acreditación de los siguientes extremos:

- a. Carácter específico y determinado del gasto a realizar e imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. Inexistencia o insuficiencia del crédito, según los casos, para tal gasto, a nivel de vinculación jurídica.
- c. Medio de financiación.

C) Informe de Intervención, que incluirá el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de conformidad con el artículo 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en su aplicación a las entidades locales, así como cumplimiento de la regla del gasto.

3.- La financiación podrá ser:

A) Remanente líquido de Tesorería, no imputable a gastos con financiación afectada.

B) Nuevos y mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en conceptos de carácter corriente del estado de Ingresos del Presupuesto. Se acreditará en el expediente que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que los nuevos y mayores ingresos tengan carácter finalista.

C) Anulación o bajas de créditos disponibles de otras partidas del presupuesto actual. Tal reducción no acarreará perturbación del servicio correspondiente.

D) Operaciones de crédito, cuando los gastos a financiar sean de inversión.



4.- Excepcionalmente se podrán financiar con operaciones de créditos gastos de carácter corriente cuando se cumplan estrictamente los requisitos establecidos por la legislación vigente.

Cuando por razón de calamidad pública, u otros de análoga naturaleza y excepcional interés general, el Pleno de la Corporación apruebe la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, éstos serán inmediatamente ejecutivos desde su aprobación inicial, sin perjuicio de los trámites posteriores de publicidad, reclamaciones y publicación.

Las reclamaciones se sustanciarán en los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas si no se notifica la resolución favorable al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 9. AMPLIACIÓN DE CRÉDITO.

Tienen la consideración de créditos ampliables todos aquéllos que taxativamente se relacionen en esta base con indicación de los recursos que expresamente les están afectados.

PARTIDAS AMPLIABLES

1.- Todas aquellas que estén afectadas por ingresos a la actividad que se programe. Sólo se ampliará en la misma cuantía que supere el crédito inicial de ingreso.

2.- Todas aquellas que justifiquen que la no autorización del aumento de crédito causarían la paralización de los Servicios Básicos.

3.- En concreto, son ampliables, las siguientes partidas presupuestarias:

a) Partida de gasto “006-153-20-212-00 Vías y Obras Públicas.- Ejecución Obras Subsidiarias” cuyo concepto de ingreso afectado es “006-399-00 Ingresos Ejecución Obras Subsidiarias”.

b) Partida de gasto “001-151-60-830-00 Acción Social.- Préstamos Reintegrables personal funcionario” cuyo concepto de ingreso afectado es “001-830-00 Anticipos personal funcionario”.

c) Partida de gasto “001-151-60-830-01 Acción Social.- Préstamos Reintegrables personal laboral” cuyo concepto de ingreso afectado es “001-830-01 Anticipos personal laboral”.

BASE 10. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.

1.- Se tramitará esta modificación, cuando razonablemente se prevea la realización de gastos para los que no existe crédito suficiente, a nivel de partida presupuestaria y vinculación jurídica.

Se financiará mediante traspaso del importe total o parcial de los créditos disponibles de una o más partidas de distinto grupo de función.

2.- El expediente deberá contener al menos la siguiente documentación:

A) Memoria justificativa.



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAPE

B) Informe de Intervención, que incluirá el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de conformidad con el artículo 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

C) Existencia de crédito suficiente en las partidas que ceden crédito y certificado de retención conforme a lo establecido en los artículos 31.2 y 32 del R.D. 500/90.

D) Cumplimiento de las limitaciones del artículo 41.1 del mismo Real Decreto, salvo que se trate de programas de imprevistos y funciones no clasificadas, o resulten del cumplimiento de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

BASE 11. GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

1.- Podrán generar crédito, en las partidas presupuestarias existentes en el Estado de Gastos, los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria, no previstos o superiores a los contemplados en el Presupuesto, derivados de las siguientes operaciones:

A) Aportaciones del Ayuntamiento a sus Organismos Autónomos, o entre los Organismos entre sí, para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.

B) Aportaciones realizadas o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas al Ayuntamiento o a sus Organismos Autónomos para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.

Quando se trate de compromisos de aportación privados, se emitirá informe jurídico previo, sobre la legalidad y firmeza del mismo.

Quando el compromiso de aportación procede de Organismos Oficiales deberá constar la notificación formal de la concesión.

C) Enajenación de bienes del Ente Local u Organismo Autónomo, cuando haya generado el reconocimiento de derecho.

D) Prestación de servicios por los que se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados.

E) Ingresos legalmente afectados a la realización de actuaciones determinadas.

F) Ingresos por reintegro de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

G) Reembolso de préstamos, una vez reconocido el derecho.

En los supuestos D, E, F Y G la disponibilidad de los créditos que se generen quedará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos. No obstante, atendiendo a la situación económica de la Entidad, el Interventor podrá informar sobre la conveniencia de que no se disponga de los créditos en tanto no se hayan producido los ingresos.



2.- La contabilización de compromisos firmes de aportación en ejercicios posteriores se realizará por la cuantía que corresponda a cada anualidad, una vez aprobado el expediente.

BASE 12. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.-

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el R.D. 500/1990 de 20 de abril, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros.

1.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización (artículo 183.1.a), LRHL).

2.- Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior a que hace referencia el artículo 26.2.b) de este Real Decreto.

3.- Los créditos por operaciones de capital (artículo 183.1.c), LRHL).

4.- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados (artículo 183.1.d), LRHL).

5.- Serán incorporados con carácter obligatorio y prioritario todos los remanentes de créditos del ejercicio anterior que respondan a proyectos financiados con ingresos afectados, salvo que se desista, total o parcialmente, de iniciar o continuar el gasto o resulte imposible su realización. En tal caso, se dará a los fondos el tratamiento que según los casos proceda.

La financiación se realizará con los siguientes recursos, por orden de preferencia:

1. Remanente Líquido de Tesorería afectado a gastos con financiación afectada.

2. Subsidiariamente se recurrirá a:

- Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales.
- Nuevos y mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, que no vengán asignados a finalidad específica.

La Intervención elaborará informe - propuesta sobre la existencia y cuantía de tales créditos, precisando el carácter obligatorio de su incorporación, y los recursos con que se financiará, que será elevado al Presidente Organismo Autónomo para su aprobación por Resolución.

6.- La incorporación de los remanentes de créditos que no tengan carácter obligatorio requiere la suficiencia de recursos financieros con cargo al Remanente Líquido de Tesorería que reste tras las incorporaciones del número anterior o, en su defecto, nuevos o mayores ingresos recaudados, y no afectados, sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

Cuando los recursos no permitan financiar la totalidad de dichos remanentes, la Presidencia, en la Resolución que apruebe el expediente, incorporará primero aquellos que resulten de compromisos de gastos aprobados en el ejercicio anterior.

7.- Mediante registros auxiliares, en la medida que lo posibilite el Sistema Contable, se elevará el control de las incorporaciones Remanentes de Crédito y su financiación, por Remanente de Tesorería.



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

8.- Se podrán incorporar los remanentes de créditos del año precedente antes de que esté aprobada la Liquidación del ejercicio anterior, cuando se financien con nuevos o mayores ingresos o compromisos firmes de aportación, y en el caso de remanentes de crédito con financiación afectada hasta el límite de la desviación de financiación positiva que se certifique debidamente.

9.- De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, aunque la evaluación de las entidades clasificadas en el sector Administraciones Públicas se realizará de forma consolidada, no debemos excluir la evaluación individual de cada una de ellas en términos de capacidad o necesidad de financiación. Por ello con el objetivo de cumplir con la estabilidad presupuestaria de forma individual en el presupuesto de la G.M.U. ejercicio 2016 tenemos que establecer un límite en la cuantía de las incorporaciones de remanente para dar cumplimiento a la regla del gasto recogido en el artículo 12 de la Ley 2/2012. De todos los importes no utilizados a final del ejercicio 2015, la Gerencia de Urbanismo podrá incorporar remanente de tesorería por una cantidad que vaya en concordancia con la ejecución de los ingresos, sin perjuicio que a lo largo del ejercicio se regularice en función de la liquidación de los ingresos.

BASE 13 BAJAS POR ANULACIÓN. REMANENTE DE TESORERÍA NEGATIVO

1. Cuando la Presidencia estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio a que afecte, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación. En dicha orden, se precisarán las partidas afectadas y la cuantía del crédito que se pretende anular.

Por la Intervención se procederá a la inmediata retención de los créditos afectados.

2. A través de esta modificación presupuestaria podrán financiarse:

- Remanente de Tesorería negativo que resulte de liquidación del ejercicio anterior.
- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos de Consejo de Gobierno o Pleno.

3. La aprobación de la anulación de créditos corresponderá al Consejo, previo informe de Intervención.

Cuando por este mecanismo se financien créditos extraordinarios y suplementos de créditos el expediente se tramitará conjuntamente con la modificación presupuestaria, observando los mismos requisitos de publicidad, publicación y eficacia.

Cuando financie la ejecución de otros acuerdos, el Consejo lo aprobará con ocasión de la adopción del acuerdo respectivo. La tramitación, publicidad y eficacia serán idénticos a los que corresponden al acuerdo del que trae causa.

BASE 14 CREACION DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

Cuando existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un nivel de vinculación, se pretendan imputar gastos a otros conceptos, subconceptos o partidas del mismo artículo cuyas partidas presupuestarias no figuren abiertas en la contabilidad del seguimiento del presupuesto de gastos, por no contar con dotación presupuestaria, no será



preciso efectuar una operación de transferencia de crédito, sino que se tramitará el expediente de creación de partida presupuestaria.

Los expedientes de creación de partida presupuestaria únicamente requerirán:

a) Propuesta motivada del servicio que tenga a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables de los correspondientes programas, con el visto bueno del concejal que tenga delegado el ejercicio de las atribuciones.

b) informe previo de la Intervención, entrando en vigor una vez adoptada la resolución aprobatoria correspondiente.

4. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 15 LÍMITES QUE AFECTEN A LOS CRÉDITOS. SITUACIONES

1.- Los créditos del Estado de Gastos tienen carácter limitativo y vinculante, a nivel de la vinculación establecida en estas Bases.

Sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio, con las siguientes excepciones:

- Obligaciones reconocidas relativas a liquidación o atrasos a favor del personal que percibe sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales.
- Los derivados de compromisos de gastos adquiridos en forma reglamentaria en ejercicios anteriores. Cuando se trate de proyectos financiados con ingresos afectados, previamente se habrá acordado la incorporación de los remanentes de crédito.
- Obligaciones procedentes de ejercicios anteriores por realización de gastos no aprobados con anterioridad, (Art 60.2 R.D.500/90 de 20 de Abril)
- Los derivados de sentencias judiciales, una vez realizados los trámites previstos en el artículo 106 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

2.- La situación ordinaria de los créditos es la de disponibles.

3.- Los créditos pasarán a la situación de no disponible por acuerdo del Consejo. Para su reposición en disponible se requerirá nuevo acuerdo o el transcurso del tiempo fijado por el Consejo de Gobierno, si la no disponibilidad se acordó por plazo determinado.

Los gastos que se financien total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones u operaciones de crédito, nacen, con la aprobación definitiva del presupuesto en situación de no disponibles. Pasarán automáticamente a disponibles cuando se cumpla la condición o se formalice el compromiso de ingreso por las entidades que conceden la subvención o el crédito.

4.- La retención de créditos se realizará por Intervención al certificar sobre la existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto, o cuando certifique la existencia de saldo suficiente en expediente de transferencia.



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

La suficiencia de saldo se verificará a nivel de vinculación jurídica. En supuestos de transferencia de créditos la suficiencia deberá existir, además, a nivel de la partida concreta que soporta la cesión de crédito.

BASE 16: FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

1. La gestión y uso de los Presupuestos de gastos de la Entidad y los Organismos Autónomos de ella dependientes se realizará a través de las siguientes fases:

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

2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordares en actos administrativos separados. Pueden darse exclusivamente los siguientes supuestos:

- Autorización-Disposición.
- Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación.

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

3. Dentro del importe de los créditos presupuestarios corresponde la autorización y disposición de los gastos, así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, al Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo o al Consejo de Gobierno de acuerdo con la atribución de competencias que se establece en la normativa local vigente.

En todo caso, corresponderá al Presidente la liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente contraído y al Pleno el reconocimiento de obligaciones derivado de gastos realizados en ejercicios anteriores sin que conste la autorización o disposición.

BASE 17. AUTORIZACION DE GASTOS

La Autorización de gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La autoridad competente para dicha Autorización será el Órgano que tenga atribuida la disposición del gasto, de conformidad con la base 21.

La autorización de gastos de forma singular o acumulada con las fases de disposición o de disposición y de reconocimiento, precisarán documento previo de RC, para todos los gastos o expedientes propuestos, siendo nulos los compromisos que se adquieran sin crédito disponible adecuado y suficiente.

BASE 18. DISPOSICION DE GASTOS

Disposición o Compromiso de gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula al Ayuntamiento a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

BASE 19: RECONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: JUSTIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO.

1.- Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la GMU, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

La autorización, disposición del gasto o reconocimiento de la obligación, por el órgano competente se entenderán realizadas por la firma de la resolución administrativa correspondiente, correspondiendo al Interventor la firma del documento/relación contable, sin perjuicio de cumplimentar cuantos trámites y actos previos sean necesarios para el buen fin de cada una de las fases del gasto citadas.

2.- El reconocimiento de la obligación habrá de justificarse siempre a partir de la factura que procede, conforme a la normativa que regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales, más:

A) OBRAS Y OBLIGACIONES SUJETAS A CONTRATACIÓN ESPECIFICA (contratos de tracto no sucesivo): Certificación expedida por la Dirección Facultativa, conforme de la Supervisión Municipal y firmas de las partes contratantes.

A dicha certificación se acompañará siempre factura del contratista.

Dado que la formalización del contrato y depósito de la fianza constituyen requisitos reglamentarios previos a la ejecución del contrato, el servicio correspondiente comprobará el cumplimiento de estos requisitos.

Intervención devolverá a los Servicios correspondientes los documentos que no reúnen los requisitos citados.

B) SERVICIOS Y SUMINISTROS realizados a la Gerencia Municipal de Urbanismo, no sujetos a contratos, factura expedida por el proveedor/acrededor constando el Recibí y Conforme del Jefe de las dependencias o servicio correspondiente o del Gerente de Urbanismo y firma del Capitular correspondiente en la misma factura o en relación al efecto.

C) ALQUILERES, SEGUROS, COMUNIDAD DE PROPIETARIOS Y DEMÁS CONTRATOS DEL TRACTO SUCESIVO, se justificarán, la primera vez, con los correspondientes contratos o pólizas concertadas, y con los recibos correspondientes a los períodos que procedan, los vencimientos siguientes.



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

3.- Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

- a) Las nóminas: la justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, en las que constará diligencia acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.
- b) Las facturas originales expedidas por los contratistas deberán ajustarse al Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, debiendo contener, como mínimo:

- b.1) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- b.2) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, o, en su caso, código de identificación y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.
- b.3) Operación sujeta al Impuesto, con descripción de los bienes o servicios que constituyan el objeto de la misma.
- b.4) Contraprestación total de la operación y, en su caso, los demás datos necesarios para la determinación de la Base Imponible.
- b.5) Tipo tributario y cuota, salvo lo dispuesto en la letra f) siguiente.
- b.6) Indicación del tipo tributario aplicado cuando la cuota se repercuta dentro del precio, o únicamente la expresión "IVA incluido", en los casos en que así esté autorizado.
- b.7) Lugar y fecha de su emisión.

Si la operación u operaciones a que se refiere la factura comprende bienes o servicios sujetos al Impuesto a tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente los conceptos y datos descritos en las letras b.3), b.4) y b.5) del número 1º anterior.

- c) No obstante, podrán sustituirse por talonarios de vales numerados o, en su defecto, tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las siguientes operaciones:

- c.1) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.
- c.2) Ventas o servicios en ambulancia
- c.3) Ventas o servicios a domicilio del consumidor.
- c.4) Transporte de personas.
- c.5) Suministro de hostelería y restauración, prestado por restaurantes, bares, cafeterías, chocolaterías, horchaterías y establecimientos similares.
- c.6) Suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, prestados por los establecimientos antes citados.
- c.7) Salas de baile y discotecas.
- c.8) Servicios telefónicos.
- c.9) Servicios de peluquerías e institutos de belleza
- c.10) Utilización de instalaciones deportivas.
- c.11) Revelado de fotografías y estudios fotográficos.
- c.12) Servicios de aparcamiento y estacionamiento de vehículos.



c.13) Servicios de videoclub.

En todo caso, los vales o tickets deberán contener los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
 - Número de identificación Fiscal o Código de Identificación del expedidor.
 - Tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido".
 - Contraprestación total.
- d) Los cargos bancarios, o el calendario de vencimientos establecido para los gastos financieros.
- e) Los correspondientes acuerdos de Disposición de gastos, cuando no proceda la expedición de los documentos señalados anteriormente, con indicación expresa del motivo y cuantía.
- f) En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

4.- No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de tres mil cinco (3.005) euros que se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

5.- En los contratos menores se exigirá, como mínimo, la siguiente documentación:

- a) En los contratos de obra: presupuesto conformado por técnico municipal.
- b) Certificación, cuando proceda y, en todo caso, factura con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, y en las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto o, en su caso, comprobante o recibo, en los términos establecidos en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Tanto las facturas como los comprobantes y recibos deberán contener, en todo caso, conformidad, con indicación expresa de la fecha y de la identidad y cargo del responsable.

6.- Reconocimiento extrajudicial de créditos:

6.1.- Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.

No obstante, podrán imputarse al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores.
- c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.



6.2.- El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

- a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.
- b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto inicial, requerirá informe del órgano de gestión competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente partida presupuestaria.

De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación.

Las modificaciones de créditos presupuestarios para habilitar la partida adecuada y suficiente para la imputación del gasto deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

6.3.- La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

6.4.- El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) Memoria justificativa: Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la partida durante todo el año en curso. En el caso de que no exista crédito adecuado y suficiente en dicho Presupuesto, deberá tramitarse la modificación de crédito necesaria.
- b) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformados por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.
- c) Informe jurídico.
- d) Documento contable "ADO" (Autorización, Disposición de Gasto, Reconocimiento y Liquidación de la Obligación).
- e) Informe de la Intervención General.
- f) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

7.- Convalidaciones:

Podrán ser objeto de convalidación, con los mismos requisitos y formación del expediente indicados en el apartado anterior, los gastos realizados en el ejercicio corriente prescindiendo del procedimiento establecido, tanto en relación con su tramitación administrativa como con los as-

pectos presupuestarios de la ejecución del gasto. La competencia para la convalidación de gastos corresponde al Presidente

BASE 20. GASTOS DE INVERSIONES REALES.

Los gastos de inversiones requerirán expediente previo de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

En el anexo de inversiones que se acompaña al presupuesto vienen recogidas el total de las mismas en tres bloques o proyectos de gastos que a continuación detallamos:

- 1) Proyecto de Gastos 2016001 “Patrimonio Municipal Suelo”: Este ejercicio está presupuestado por importe 30.000 euros y se va a financiar con recursos propios con el concepto de ingreso 001-520-00 “Intereses de depósitos”. Se trata de los gastos necesarios para la gestión del Patrimonio Municipal del Suelo. No obstante señalar que este proyecto se trata de un gasto con financiación afectada por el cual ingresos y gastos se encuentran relacionados, si se produjera algún ingreso, éste quedaría afectado a una partida de gastos por el mismo importe. Esto es que previamente a la ejecución del mismo debe estar reconocido el derecho o efectivamente ingresado la cantidad por los conceptos de ingresos que aparece en el presupuesto, 011-603-00 “Cesiones de aprovechamientos” y 011-700-04 “Transferencia Capital Ayuntamiento Gestión Patrimonio Municipal del Suelo”.
- 2) Proyecto de Gastos 2016002 “Sistemas Generales”: Este ejercicio está presupuestado por importe cero. No obstante se tratan de gastos con financiación afectada, igual que el caso anterior. Previamente a la ejecución del mismo debe estar reconocido el derecho o efectivamente ingresado la cantidad por el concepto de ingreso que aparece en el presupuesto, 011-609-00 “Aportación Sistemas Generales”
- 3) Proyecto de Gastos 2016003 “Resto de Inversiones”: Se trata del resto de las inversiones a realizar que no están recogidas en los dos apartados anteriores. En el anexo de inversiones se recoge un importe total de 86.904,04 euros. En concreto se refiere a la anualidad 2016, Plan Provincial de Inversiones, que se financia por transferencia capital Ayuntamiento en un 20% y por la Diputación de Sevilla en un 80%. Estas inversiones, al igual que los casos anteriores, son gastos con financiación afectada.

BASE 21. RECEPCION DE FACTURAS

El Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos se han adherido al PuntoGeneral de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe) que se constituye, a partir del 15 de enero de 2015, en el Registro administrativo de entrada de las facturas electrónicas de estas entidades en los términos de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público.

Las facturas, o cualquier otro documento justificativo que acredite la existencia de un derecho de cobro, deberán entregarse en el Ayuntamiento y sus OOA a través de su presentación en un Registro Administrativo (FACe si son electrónicas).



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

BASE 22. ORDENACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS PAGOS.

1.- La Tesorería de los Organismos Autónomos elaborará su propio plan de tesorería que deberá ajustarse a los criterios y prioridades del plan de tesorería del Ayuntamiento.

2.- Compete la ordenación del pago al Presidente del Organismo sin detrimento de las delegaciones en vigor. En los Organismos Autónomos se estará a lo dispuesto en sus Estatutos y régimen de delegaciones.

3.- Sólo se ordenarán pagos por gastos con obligación previamente reconocida. La ordenación se realizará de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos que elaborará Tesorería y con las instrucciones que emanen del Ordenador de Pagos.

4.- Todos los pagos se realizarán prioritariamente por transferencia. En su defecto, por cheque nominativo cruzado y excepcionalmente en metálico.

Los pagos de los cajeros habilitados para anticipos de Caja Fija se ajustarán en lo posible a estas normas, sin detrimento de la responsabilidad que les incumba en la gestión de los fondos.

BASE 23. PAGOS A JUSTIFICAR.

1. Sólo se tramitarán como pagos a justificar aquellos pagos concretos, perfectamente determinados, soportados por créditos presupuestarios específicos que presentan la particularidad que no pueden acompañar los documentos justificativos en el momento de librar el pago.

La expedición de este tipo de pagos será ordenada por Vicepresidente de la Gerencia de Urbanismo, conforme a lo establecido en el art. 190 del TRLRHL, indicando la finalidad específica y la partida presupuestaria que soportará el gasto. Se expresará la persona a cuyo nombre se expedirán los fondos, que será la obligada a firmar el recibí y justificar en el plazo máximo de 3 meses, y siempre antes del fin del ejercicio en que se libran.

Los documentos justificativos habrán de ser facturas originales, sin enmiendas, firmadas por el emisor, más el Recibí y Conforme del Jefe de Servicio o el Gerente de Urbanismo. La relación de justificantes vendrá firmada por el Capitular Delegado correspondiente.

Los pagos realizados que estén sometidos a retención de Impuestos, se justificarán por el importe bruto, ingresando en Caja de la Gerencia, inmediatamente el importe retenido.

Por vía de Pagos a Justificar no podrá obviarse el cumplimiento de los requisitos que reglamentariamente han de cumplirse.

Las cuentas justificativas, una vez conformadas por el Capitular Delegado, pasarán a Informe de Intervención, y si el Informe de Intervención lo sea de conformidad se aprobarán por el Pte/Vicepresidente/a.

Todo perceptor de Fondos a Justificar está sujeto al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Los pagos a justificar se ordenarán en un documento ADO, que una vez autorizado será expedido el mandamiento de pago con el carácter de "a justificar" y transferido su importe a la cuenta para pagos a justificar.



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

Los fondos a justificar tienen hasta el momento de su pago a los acreedores finales el carácter de fondos públicos, quedando a disposición del perceptor del mandamiento a justificar para realizar su gestión, el cual puede disponer del mismo a través del mandamiento de pago que se realiza a su favor.

Los fondos recibidos en concepto de mandamientos a justificar estarán depositados en cuentas no financieras de la tesorería de esta ciudad, dentro del subgrupo 570 caja, salvo que específicamente se habilite una cuenta financiera en Banco o caja de ahorros a nombre de la "GMU, Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe. Mandamientos a justificar. Servicio (nombre del servicio)". La disposición de fondos se hará por la persona autorizada.

2.- La justificación de la aplicación de los fondos habrá de contener siempre documentos originales sin que en ningún caso puedan admitirse justificantes firmados o expedidos por el perceptor del libramiento.

Las facturas deberán ser siempre originales, sin tachaduras, enmiendas, rectificación o cualquier anomalía que pueda poner en duda su validez, lo que será motivo de devolución de la justificación.

No se expedirán nuevas órdenes de pago a justificar a perceptores que tuviesen aun en su poder fondos pendientes de justificación.

BASE 24. ANTICIPO DE CAJA FIJA.

1.- Cuando las necesidades de los Servicios lo requieran se solicitará por el Capitular Delegado la apertura de una Caja de Anticipo Fijo, con propuesta de la persona que actuará de Cajero.

La aprobación de este tipo de Anticipo de Caja es del Pte/Vicepresidente/a, previo informe de Intervención.

Estos anticipos se librarán para gastos de material de oficina no inventariable, gastos de correo, gastos de locomoción, dietas y gastos de viaje, gastos de carburantes, adquisición de libros y reembolso, gastos de publicación en boletines oficiales, gastos en registros de la propiedad para notas simples, pequeños gastos de mantenimiento del servicio, reparaciones de inmuebles, instalaciones, maquinaria y vehículos, y pequeñas adquisiciones y prestaciones directamente vinculadas al funcionamiento directo del servicio.

2.- Los anticipos de Caja Fija funcionarán conforme al siguiente procedimiento:

- Se concederán siempre por el Pte/Vicepresidente/a de la Gerencia de Urbanismo.
- Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas dentro del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo.
- La justificación de las cantidades gastadas se aplicará siempre a una partida presupuestaria, para lo cual se hará en la misma la correspondiente retención de crédito.
- El importe del Anticipo de Caja Fija no podrá ser superior durante cada ejercicio al 50 por ciento del importe de las partidas asignadas a cada ejercicio en el Capítulo 2 del Presupuesto que esté vigente, denominado Gastos en bienes corrientes y servicios. De esta cantidad, se librá al concederse el anticipo, la cuarta parte y a medida que vaya justificando la inversión de



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

cantidades, se realizarán las reposiciones correspondientes por un importe igual a los justificantes entregados.

El porcentaje anterior siempre estará condicionado a la disponibilidad de la Tesorería municipal.

- Los justificantes serán siempre documentos originales, sin enmiendas y conformados por el Jefe del Servicio correspondiente. Estos justificantes deberán necesariamente contener nombre y apellidos o razón social del proveedor, suministrador o persona y entidad que preste el servicio que se haya abonado, así como el número de identificación fiscal y domicilio.

- Las cuentas justificativas de los anticipos de Caja Fija serán aprobadas por el/la Delegado/a de Hacienda, previo informe de Intervención.

- Los fondos no gastados en fin de ejercicio se reintegrarán a la Caja Municipal y una vez iniciado el ejercicio siguiente se librarán nuevamente a los perceptores previa reserva del crédito correspondiente en la partida presupuestaria que corresponda en el nuevo ejercicio.

- Los fondos recibidos en concepto de Caja Fija estarán depositados en cuentas no financieras de la tesorería de esta ciudad, dentro del subgrupo 570 caja, salvo que específicamente se habilite una cuenta financiera en Banco o caja de ahorros a nombre de la "GMU, Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe. Anticipo de Caja Fija. Servicio (nombre del servicio)". La disposición de fondos se hará por la persona autorizada.

BASE 25. SUBVENCIONES.

A) SUBVENCIONES CONCEDIDAS

1.- Las subvenciones no condicionadas, que aparezcan en el Estado de Gastos con una asignación individualizada en forma nominativa, generarán automáticamente documento RC.

2.- Cuando exista crédito para subvenciones o ayudas sin prever el perceptor específico y el importe concreto de la misma, se actuará conforme a los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

A tal efecto, por el Centro de Gastos que pretenda conceder la subvención se tramitará expediente en el que constará:

- Finalidad que persigue la subvención o ayuda y cuantía de la misma.
- Certificación de Retención de Crédito emitida por Intervención por la cuantía global del gasto.
- Requisitos y condiciones específicas que han de cumplir los beneficiarios y forma de acreditarlos.
- Se exigirá, en todo caso, estar al corriente con la Hacienda Municipal y los demás requerimientos legalmente exigibles.
- Acreditación en el expediente del cumplimiento de las normas de publicidad y conocimiento.
- Tras la propuesta de concesión y antes del acuerdo de concesión el expediente se remitirá a Intervención para su fiscalización previa.

3.- Son obligaciones del beneficiario:



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

a) Realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Justificar ante la Gerencia Municipal de Urbanismo, la realización de la actividad o comportamiento objetivo de subvención, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión.

c) Presentar relación justificativa de la aplicación dada a los fondos recibidos y fotocopia compulsada por la Gerencia de las facturas.

d) Acreditar, mediante certificación o declaración jurada que en ningún caso, el importe de la subvención municipal por sí sola o sumada a cualesquiera otras subvenciones o ayudas de otros Entes o personas físicas, públicas y/o privadas, supere el importe de la actividad o programa que motivó la solicitud.

e) Facilitar cuanta información le sea requerida por la Intervención Municipal, el Tribunal de Cuentas o por su Delegación, la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Los requisitos a, b, c, y d, deberán acreditarse en el plazo de 3 meses desde el abono de la subvención.

4.- El cumplimiento de las obligaciones y justificación se acreditará ante el Servicio que tramitó el otorgamiento de la subvención, que la remitirá informada a Intervención para con el informe de este último elevarlo al Consejo de Gobierno.

5.- Será de aplicación supletoria a estas bases, en materia de procedimiento, lo dispuesto en La ley 38/2003 General de subvenciones, así como lo dispuesto en el Reglamento del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe para la concesión de subvenciones públicas.

B) SUBVENCIONES RECIBIDAS.

- En la preparación y tramitación de certificaciones de gastos que justifiquen subvenciones de las que el Ayuntamiento/GMU sea beneficiario, se observará las siguientes reglas.

- En el caso de certificaciones de gastos realizados o ingresos percibidos, deberá aportarse relación contable de los gastos e ingresos que se certifican.

- En el supuesto de certificados de aplicación de subvención a su destino, junto a lo anterior deberá aportarse informe técnico acreditativo del cumplimiento de la finalidad.

BASE 26. FALTA DE JUSTIFICACIÓN O RENDICIÓN DE CUENTAS.

Cuando hayan transcurrido los plazos establecidos en las Bases anteriores sin que se justifiquen correctamente el empleo dado a las subvenciones y gastos a justificar, o se rindan indebidamente las cuentas relativas a los anticipos de Caja, la Tesorera requerirá por escrito a los obligados para que en el plazo de diez días procedan a la justificación o rendición adecuada de las cuentas.

Si transcurrido dicho plazo no se produce la justificación, o es incorrecta la misma, se pondrá en conocimiento de la Presidencia que ordenará la instrucción de un expediente y todas las medidas que se consideren necesarias para asegurar los derechos de la Hacienda del Ente Público.



5. GASTOS DE PERSONAL

BASE 27. GASTOS DE PERSONAL.

1.- La Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016 (BOE 260 de 30/10/2015), señala que "artículo 20. Dos. En el año 2016, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 1 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2015, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

Tres. Durante el ejercicio 2016, las Administraciones, entidades y sociedades a que se refiere el apartado Uno de este artículo no podrán realizar aportaciones a planes de pensiones, de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación..."

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior y siempre que no se produzca incremento de la masa salarial en los términos que establece la presente Ley, las citadas Administraciones, entidades y sociedades podrán realizar contratos de seguro colectivo que incluyan la cobertura de contingencias distintas a la de jubilación.

2.- Se ha presupuestado el importe correspondiente a las cantidades establecidas en la disposición adicional duodécima de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016 que establece que cada Administración Pública, en su ámbito, podrá aprobar dentro del ejercicio 2016, y por una sola vez, una retribución de carácter extraordinario cuyo importe será el equivalente a las cantidades aún no recuperadas de los importes efectivamente dejados de percibir como consecuencia de la supresión de la paga extraordinaria, así como de la paga adicional de complemento específico o pagas adicionales equivalentes, correspondientes al mes de diciembre de 2012, por aplicación del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, con el alcance y límites establecidos en la presente disposición.

3.- La cantidad global destinada en el ejercicio 2016 a la asignación del complemento de productividad que en su caso pueda otorgarse, se fija en 4.878,44 €.

4.- Se fija en 400,00 €. la cantidad global prevista en el ejercicio de 2016 destinada a posible concesión de gratificaciones.

5.- Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

6.- La Secretaría General comunicará al Departamento Financiero y los Grupos políticos de la Gerencia de Urbanismo, todas las variaciones del personal que presta sus servicios a la Gerencia, a los efectos de que se produzcan las correspondientes rectificaciones de nóminas.

La fiscalización de la nómina se realizará en la forma y plazos establecidos en estas Bases.



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

7.- Los gastos de desplazamiento, dietas, locomoción, así como otras indemnizaciones que procedan por asistencia a tribunales, etc., se imputarán al artículo 23 del Estado de Gastos, abonándose por la cuantía establecida en la disposición más actual que lo regule para la Administración Central o la Junta de Andalucía. A los efectos de la aplicación del R.D.462/2002, de 24 de mayo, modificado mediante resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se hace público el Acuerdo de Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005, por el que se revisa el importe de las dietas en territorio nacional, establecidas en su anexo II, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final cuarta del Real Decreto se establece la siguiente clasificación:

- Puestos de trabajo reservados a Habilitados nacionales.....Grupo 1
- Puestos clasificados en los grupos A y B.....Grupo 2
- Puestos clasificados en el grupo C,D,EGrupo 3
- Personal no incluido en los grupos anteriores.....Grupo 3

BASE 28. RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

1.- Los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial, y los restantes miembros de la Corporación, percibirán retribuciones conforme al régimen establecido en el artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 13 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

a) Las indemnizaciones por asistencias a Consejos de Administración de la Gerencia Municipal de Urbanismo serán las siguientes:

- Al Presidente..... 164,98 €.
- A cada concejal 164,98 €.
- Al secretario del Consejo..... 164,98 €.
- Al interventor del Consejo..... 164,98 €.

b) En el contexto actual de austeridad y contención del gasto no se abonarán indemnizaciones por asistencia a mesas de contratación.

2.- Los gastos de desplazamiento, dietas, locomoción, así como otras indemnizaciones que procedan por asistencia a tribunales, etc., se imputarán al artículo 23 del Estado de Gastos, abonándose por la cuantía establecida en la disposición más actual que lo regule para la Administración Central o la Junta de Andalucía. A los efectos de la aplicación del R.D.462/2002, de 24 de mayo, modificado mediante resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se hace público el Acuerdo de Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005, por el que se revisa el importe de las dietas en territorio nacional establecidas en su anexo II, se establece la siguiente clasificación:

- Alcalde-Presidente y Concejales.....Grupo 1

6. INGRESOS

BASE 29. PROCEDIMIENTO Y CONTABILIZACIÓN.

1.- Procederá el reconocimiento de derechos en el presupuesto de Ingresos en los términos siguientes:

- En las liquidaciones de contraído previo-ingreso directo, cuando resulten aprobadas las mismas



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAPE

- En las liquidaciones de contraído previo-ingreso por recibo, tras la aprobación del padrón.
- En las declaraciones-autoliquidaciones y demás ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y de forma simultánea al cobro.
- En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra entidad condicionada al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso de ingreso desde el momento de la adopción del acuerdo formal o Resolución. El derecho se reconocerá al cobro de la subvención o transferencia, o al conocer que se ha ordenado la transferencia de fondos.
- En los préstamos concertados el reconocimiento de derecho tendrá lugar con el cobro de las cantidades dispuestas.

2.- La Intervención y Tesorería Municipal, debidamente coordinados, cuidarán de que la recaudación se ajuste en todo momento al contenido de las Ordenanzas Fiscales, preceptos en vigor y acuerdos del Ayuntamiento. En tal sentido, no se concederá otras exenciones que las que de manera expresa fijen las Ordenanzas Municipales, en virtud de Leyes Específicas y Tratados Internacionales.

3.- La Gerencia Municipal de Urbanismo gestionará y recaudará los impuestos y tasas, cuyas competencias se encuentren cedidas por el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, a través de las Ordenanzas Fiscales.

4.- Los ingresos de las tasas e impuestos cedidos a la Gerencia se efectuarán en la Caja Organismo mediante ingreso directo y por medio de los oportunos documentos de ingresos en los plazos establecidos.

5.- Las tasas e impuestos que no se recauden mediante autoliquidación, liquidación provisional o complementaria en periodo voluntario, se comunicará a la Sra. Tesorera para que proceda a intentar el cobro a través del procedimiento ejecutivo.

BASE 30. DEVOLUCION DE FIANZAS.

1. Los documentos contables de devolución al adjudicatario de un contrato de fianzas provisionales ingresadas en metálico, acompañarán carta de pago acreditativa del ingreso de la garantía definitiva o expediente de compensación y justificante del ingreso de la mayor cuantía de la garantía definitiva en su caso.
2. los expedientes de devolución de fianzas constituidas habrán de incluir al menos los siguientes contenidos:
 - Pronunciamiento expreso de haber transcurrido el plazo de un año o el previsto en los pliegos, desde la fecha de terminación del contrato formalizado.
 - Pronunciamiento acerca de la inexistencia de responsabilidades que pudieran ejercitarse sobre la garantía definitiva constituida , en concreto:
 - Inexistencia de penalidades que imponer al contratista con motivo de la incorrecta ejecución del contrato.
 - Inexistencia de obligaciones derivadas del mismo, pendiente de cumplimiento.
 - Inexistencia de gastos originados a la administración a consecuencia de la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones o daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de su ejecución.



BASE 31. EJECUCIÓN DE FIANZAS Y AVALES.

Cuando tras el procedimiento administrativo correspondiente se ejecuten las garantías o avales o se incaute el metálico correspondiente, el importe resultante de la ejecución causará alta en el presupuesto de ingresos de la corporación. En los supuestos de fianzas por licencia de obras y por acometida de agua, la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios urbanísticos al amparo de la Ley del Suelo, recoge el procedimiento administrativo para la declaración de prescripción de las mismas, concluyendo con la aplicación en el presupuesto de ingresos de la Gerencia Municipal de Urbanismo una vez aprobado definitivamente el expediente.

BASE 32. TESORERÍA DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

La Tesorería, se ejercerá bajo la dirección y coordinación de la Sra. Tesorera del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

La Gerencia Municipal de Urbanismo podrá concertar los Servicios Financieros previstos en los Artículos 197, 198 y 199 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Los ingresos materiales podrán realizarse en la Caja del Organismo o en cuenta corriente de la Gerencia Municipal que asigne la Sra. Tesorera.

BASE 33. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS.

Las devoluciones de ingresos indebidos y la rectificación de errores materiales y de hecho en el ámbito de los tributos locales, se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 155 y 156 de la Ley General Tributaria.

En defecto de normativa específica, serán de aplicación a los precios públicos el procedimiento previsto para los tributos locales.

Cuando la devolución resulte por la anulación de liquidación, indebidamente practicada, el reintegro se aplicará al presupuesto corriente minorando la recaudación del correspondiente concepto presupuestario, con independencia del presupuesto al que se aplicó el ingreso que da lugar a la devolución.

La devolución que resulte de unos ingresos erróneos, por duplicados o excesivos, siendo correcta la liquidación, tendrá carácter de operación no presupuestaria.

7. GASTOS PLURIANUALES

BASE 34. GASTOS PLURIANUALES

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

Podrán adquirirse compromiso de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que además, se encuentren en alguno de los casos siguientes:

- a) Inversiones y transferencias de capital
- b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año

- c) Arrendamientos de bienes inmuebles
- d) Cargas financieras de las deudas de la Entidad local
- e) Transferencias corrientes, siempre que se deriven de convenios suscritos por la Corporación local con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

Corresponderá la autorización y disposición de los gastos plurianuales al Presidente o al Pleno de la Entidad según la atribución de competencias establecida, por la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Previamente a la autorización de gastos con imputación a ejercicios futuros, el Interventor deberá certificar que no se superan los límites regulados en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la sección 2ª del capítulo III del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley antes citada.

2. A los efectos de aplicar los límites regulados en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales los créditos a los que se hace mención serán los resultantes de tomar como nivel de vinculación los establecidos en la base 6 de las de ejecución del presupuesto, esto es, las vinculaciones jurídicas para las aplicaciones presupuestarias con cargo a las que se ha previsto su realización.

3. En el caso de que un expediente de gasto plurianual no tenga compromiso de gasto en el ejercicio en el que se tramite el mismo, por no exigir en absoluto el consumo de crédito en la primera anualidad, se deberá dar de alta un proyecto de gasto diferenciado con importe cero en la aplicación correspondiente.

8. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 35. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

A.- Fiscalización del Gasto

1 La función interventora de control y fiscalización interna de la gestión económica financiera y presupuestaria será competencia del Interventor o en su caso de funcionarios, que actúen como delegados de éste, en los términos establecidos en el artículo 17.2 del R.D. 1174/87.

2 En las Sociedades Mercantiles se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia, en los términos establecidos en los artículos 220 y 221 del RDL 2/2004 TRLRHL. El ejercicio de tales funciones se realizará bajo la dirección del Interventor.

3. La Intervención general efectuará el control interno con Plena independencia y autonomía respecto de las autoridades y entidades de los cuales sea objeto de control, y podrá solicitar todos los antecedentes y documentos precisos para el acto de control. Así mismo, podrá solicitar directamente a los diferentes servicios de la Corporación el asesoramiento jurídico e informes técnicos que considere necesarios.

4. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o el control financiero deberán guardar sigilo en relación a los asuntos que conozcan en el desarrollo de sus funciones.



5. Sin perjuicio de lo anterior se podrán contratar asistencias técnicas externas que actuarían bajo la dirección del Interventor, en los casos necesarios para completar los medios humanos y materiales a su cargo.

B.- Gastos no sometidos a Fiscalización Previa

1 No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de autorización y disposición de gastos que correspondan a contratos menores o gastos de carácter periódico y de trato sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

2 Asimismo no estarán sometidos a fiscalización previa otros gastos menores de 3.005,06 euros, que de acuerdo con la normativa vigente se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

3 En los casos en los que la Intervención sea preceptiva y se haya omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y se resuelva la mencionada omisión.

4 Si la Intervención, al conocer el expediente observa alguna de las omisiones indicadas en el apartado anterior, lo manifestará así al departamento que lo haya iniciado y emitirá a la vez su opinión respecto de la propuesta, con la finalidad de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda, el titular del departamento que lo inició, someterlo para su convalidación para que adopte la resolución que proceda. La emisión de la opinión en los casos en que la fiscalización sea preceptiva y se hubiera omitido, no supondrá la transformación del acto invalido, sino que simplemente se entenderá "convalidado" el acto a los efectos de su pago.

5 Se entiende que la Intervención tiene conocimiento de un expediente cuando se le ha remitido para ser fiscalizado, no teniendo este efecto la presencia de la Intervención en un órgano en el que se adopte un acuerdo con omisión de la fiscalización. Este informe no tendrá naturaleza de fiscalización

C.- Gastos sometidos a Fiscalización Previa Limitada

En materia de gastos en bienes corrientes y servicios se ejercerá la Fiscalización Previa Plena, sobre los expedientes de gastos siguientes:

- Aquellos en los que los actos de autorización o disposición sea competencia de un órgano colegiado.
- Los de carácter plurianual y tramitación anticipada.

En los demás casos se podrá ejercer la fiscalización previa limitada en los términos del artículo 219.2 TRLRHL comprobándose los siguientes extremos:

- 1) La existencia de crédito adecuado y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se pretende contraer
- 2) Que las obligaciones y gastos se generan por órgano competente
- 3) Aquellas que por su trascendencia en el proceso de gestión se determine por el Pleno a propuesta del Alcalde y previo informe del Interventor.

Expedientes de Contratación. En los expedientes de contratación, la Intervención efectuará la fiscalización de conformidad con las actuaciones que en la legislación de Contratos del Sector Público están establecidas a cargo de la Intervención General

No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos relativos a los gastos de personal al servicio del Ayuntamiento. La fiscalización previa de las obligaciones o gastos derivados de la misma se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- 1) La existencia de crédito adecuado y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se pretende contraer



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

- 2) Que las nominas están firmadas y se proponen al órgano competente.
- 3) Informe de las variaciones elaborado por los servicios de personal competente que expliquen el importe de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate respecto de la del mes anterior, dicho informe deberá al menos señalar valoración económica de las variaciones, relación de personal afectado por la variación de nómina con indicación de los motivos que originan la misma y fecha de efectos.
- 4) En los supuestos de reintegro de nominas, documentación acreditativa de la misma
- 5) La verificación de las retribuciones y del resto de las obligaciones reflejadas en la nomina se realizara en una comprobación posterior.

De conformidad con el artículo 217.4 TRLRHL se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente por la toma de razón en contabilidad.

Requisito de esencialidad

En relación con lo dispuesto en el art 216.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el TRLRHL, sobre los reparos que suspenden la tramitación de los expedientes, se consideran requisitos o tramites esenciales los siguientes:

- 1) Los documentos contables debidamente cumplimentados.
- 2) En los expedientes de contratación
 - 2.1. La calificación del contrato en función del contenido de la prestación, cuando el error en la calificación suponga una limitación a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, o pueda afectar a los requisitos de solvencia que debieran exigirse.
 - 2.2. La competencia del órgano de contratación.
 - 2.3. La capacidad del contratista adjudicatario y, en su caso, la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.
 - 2.4. La determinación del objeto del contrato.
 - 2.5. La fijación del valor estimado y el presupuesto del contrato.
 - 2.6. La existencia de crédito adecuado y suficiente, si del contrato se derivan obligaciones de contenido económico para la Administración.
 - 2.7. La tramitación de expediente, al que se incorporarán los pliegos en los que la Administración establezca las cláusulas que han de regir el contrato a celebrar o, en su caso, documento descriptivo al que se refiere el artículo 181 del Texto Refundido Ley Contratos Sector Público, y el importe del presupuesto del gasto, si se derivan obligaciones de contenido económico.
 - 2.8. La fiscalización previa de los actos de contenido económico ,relativos a los contratos, en los términos previstos en las normas presupuestarias.
 - 2.9. La aprobación del gasto, en su caso, por el órgano competente para ello.
 - 2.10. La formalización del contrato.
 - 2.11. El fraccionamiento del contrato cuando implique eludir los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que corresponda.
- 3) En el otorgamiento de subvenciones, justificación de los gastos relativos a subvenciones anteriormente percibidas por el beneficiario
- 4) En el reconocimiento de obligaciones, los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación.



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAPE

El cumplimiento del artículo 218 del TRLRHL de dar cuenta el Pleno de las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad contrarias a los reparos de la intervención, se hará incorporando un anexo a la Cuenta General de cada ejercicio.

Por los servicios municipales se cursará invitación a la Intervención General para efectuar la comprobación material del gasto en los contratos de obras y suministros cuyo importe de adjudicación, IVA incluido, sea superior a 60.000 euros y 30.000 euros, respectivamente.

9. LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EJERCICIO

BASE 36. OPERACIONES EN EL ESTADO DE GASTOS.

1.- La liquidación y cierre del Estado de gastos se efectuará a la fecha de 31 de diciembre, mediante las operaciones que establece la Instrucción de Contabilidad.

2.- Con carácter previo a tales operaciones se revisará en la forma que establezca la Intervención y con la mayor colaboración de todos los centros de gestión de gasto, que no resta acuerdo, resolución o acto de reconocimiento de obligación sin documentar y contabilizar la fase "O".

Los centros gestores de gastos cuidarán especialmente que los contratistas y suministradores presenten las facturas dentro del ejercicio. Se extremará esta exigencia en las adquisiciones, pedidos y obras que se realicen en el último mes del ejercicio.

3.- Los saldos de autorizaciones y de gastos comprometidos correspondientes a todas y cada una de las aplicaciones presupuestarias serán anulados con las excepciones previstas en el TRLRHL. Los remanentes de créditos presupuestarios que resulten se clasificarán en:

A. Remanentes no incorporables.

B. Remanentes susceptibles de incorporación, diferenciando entre los que resulten de créditos comprometidos y no comprometidos.

BASE 37. OPERACIONES EN EL ESTADO DE INGRESOS.

1.- La liquidación y cierre del Estado de Ingresos se efectuará al 31 de diciembre, realizando para ello las operaciones que establece la Instrucción de Contabilidad.

2.- Con carácter previo a tales operaciones, se comprobará en la forma que establezca la Intervención, que están efectiva y correctamente contabilizados, en los conceptos de ingresos adecuados, todos los derechos reconocidos.

3.- Para que, efectivamente, sean imputados al ejercicio que se cierra los derechos recaudados durante el mismo, se demandará de los servicios que efectúen la recaudación la rendición de cuentas en plazo adecuado. Si ello no es posible, la imputación se hará, una vez liquidado el presupuesto, en el ejercicio cerrado correspondiente.

BASE 38. LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTOS.

1.- Para facilitar el proceso de liquidación y cierre, la Intervención General podrá dictar instrucciones de carácter técnico precisas.

2.- La Liquidación del Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo será aprobada por el Presidente del mismo, previo informe de la Intervención. A tal efecto, la confección de los



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAPE

estados demostrativos que lo integran deberá confeccionarse antes del 1 de marzo del año siguiente.

3.- Se dará cuenta al Consejo de la Liquidación aprobada de cada uno de dichos presupuestos en la primera sesión ordinaria que se celebre.

4.- Antes de finalizar el mes de marzo se remitirán copias de las liquidaciones, una vez aprobadas, al órgano correspondiente del Ministerio de Economía y Hacienda y de Gobernación de la Junta de Andalucía.

5.- Juntamente con la aprobación de la Liquidación y previo informe de Intervención, la Presidencia aprobará la Incorporación de Remanentes de Crédito de carácter optativo.

BASE 39. DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

Con independencia de la Liquidación y Cuentas Generales que han de rendirse a la Corporación por el resultado de la ejecución del Presupuesto Municipal, la Gerencia Municipal de Urbanismo habrá de rendir cuenta del desarrollo de su respectivo Presupuesto.

BASE 40. REMANENTES DE TESORERÍA.

Integran el Remanente de Tesorería la suma de los derechos pendientes de cobro menos las obligaciones pendientes de pago, más los fondos líquidos de tesorería.

La cantidad resultante se ajustará atendiendo a las Partidas Pendientes de Aplicación de la Instrucción de Contabilidad.

En el Remanente de Tesorería se diferenciará el afectado a gastos con financiación afectada, que se calculará conforme a la Instrucción de Contabilidad, del Remanente para Gastos Generales.

El Remanente para Gastos Generales se calculará conforme a la Instrucción de Contabilidad. De ser positivo se constituirá recurso para financiar modificaciones presupuestarias.

Cuando se financien modificaciones con cargo a Remanente positivo de tesorería, se realizará un seguimiento contable específico para conocer en cada momento la parte del remanente incorporada y la que reste disponible.

Si el Remanente de Tesorería fuese negativo, el Pleno deberá aprobar en la primera sesión que se celebra tras la liquidación del presupuesto, una reducción del gasto o en su defecto adoptará alguna de las restantes medidas previstas en el TRLRHL.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.

Siendo delegable el ejercicio de las atribuciones que en materia de Hacienda y Presupuestos le corresponde al Presidente de la Entidad, todas las referencias que en las presentes Bases se hacen al mismo, se ejercerán conforme al régimen concreto de delegaciones establecidas en los correspondientes Decretos de Delegación. Sin perjuicio de los supuestos de advocación, revocación o nuevas delegaciones que se decreten.

A lo largo del ejercicio se incorporarán a las Bases todas las modificaciones que en esta materia se decreten o se aprueben.

La aprobación de las Liquidaciones de Presupuestos serán siempre decretadas por quien ostente la Presidencia de la Entidad, al igual que la facultad prevista en la Disposición Final Tercera.



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

SEGUNDA.

Si al iniciarse el siguiente ejercicio económico no hubiera entrado en vigor el Presupuesto General correspondiente al mismo, el Presupuesto a que se refieren estas Bases, y las propias Bases, se considerarán prorrogados automáticamente. No obstante, la cuantía de los créditos del Presupuesto Prorrogado será la que resulte de ajustar a la baja los créditos iniciales del presente presupuesto en los términos que establece el art. 21 del R.D. 500/90.

A efectos de contabilización se estará a lo dispuesto en la Regla 91 de la Instrucción de Contabilidad.

TERCERA.

Cualquier duda o aclaración que surja en la interpretación o aplicación de estas Bases será resuelta por la Presidencia de la Entidad previo informe de la Intervención, Tesorería y/o Secretaría General en el campo de sus respectivas competencias, dando cuenta al Consejo de Gobierno de la Gerencia Municipal de Urbanismo en la primera sesión que se convoque. En cualquier caso las Bases de Ejecución del Ayuntamiento son supletorias para aclarar cualquier duda.