



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

CAPÍTULO I

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 aprobadas por los órganos municipales competentes

Las presentes Bases se aplicarán a todos los ingresos y gastos del Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

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. PUBLICACIÓN, EFICACIA Y PUBLICIDAD.

1. Cualquiera que sea la fecha de su aprobación definitiva, expresa o tácita, su entrada en vigor se verá demorada hasta la efectiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos, por cada uno de los presupuestos que lo integran.

2. Definitivamente aprobado y publicado, entrará en vigor y producirá sus efectos desde el 1 de enero del ejercicio correspondiente.

3. Para evitar demoras innecesarias, todos los anuncios sobre materia presupuestaria se cursarán al Boletín Oficial de la Provincia, por el conducto establecido, con carácter de urgentes y serán objeto de tramitación preferente por los servicios administrativos del Ente Local.

4. Desde la aprobación definitiva del presupuesto, expresa o tácita, y sin esperar a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia se mantendrá una copia del mismo (y de la documentación complementaria), a disposición del público a efectos informativos. Dicha documentación se ampliará con las modificaciones presupuestarias definitivamente aprobadas.

BASE 3. ESPECIALIDAD DE CRÉDITOS. VINCULACION JURIDICA.

1.- En la gestión del presupuesto de Gastos se observarán las limitaciones cuantitativas y cualitativas que resulten del principio de especialidad de los créditos dentro del nivel de agregación que constituye la vinculación jurídica.

2.- El control fiscal se realizará sobre los siguientes niveles de vinculación jurídica:

PARTIDA

- a) Clasificación funcional: Grupo de Función.
- b) Clasificación económica: Capítulo.

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





gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFA

BASE 4. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

1.- Por la Gerencia Municipal de Urbanismo se elaborará siguiendo las instrucciones que al respecto dicte la Intervención General, un informe trimestral del Estado de Ejecución del Presupuesto y movimientos de Tesorería.

2.- La documentación de Tesorería de la Gerencia Municipal de Urbanismo se presentará a la Intervención General dentro de los 15 días naturales, siguientes a la terminación del trimestre, elevándose por la Intervención a la Comisión de Economía para conocimiento de los Órganos del Gobierno de la Corporación. Asimismo, trimestralmente se informará de los gastos de contratos menores, realizados en dicho periodo.

BASE 5. INFORMES Y OBSERVACIONES DE INTERVENCIÓN.

Cuando en la tramitación de cualquier fase de gastos, por los Órganos de Intervención se detecten errores, irregularidades o anomalías de cualquier tipo que no puedan ser subsanadas de oficio por los empleados adscritos a la Intervención general, se procederá:

1. A realizar las consultas o aclaraciones verbales para poder dar curso a la tramitación del gasto.

2. Cuando la gestión verbal no sea posible, o como consecuencia de ella no se resuelva la anomalía, se formulará Nota de Observación que juntamente con copia de la documentación recibida se devolverá al servicio o Centro Gestor de Gastos.

3. Recibidas nuevamente la documentación con la contestación a las observaciones referidas, si son de conformidad se continuará la tramitación del gasto, en su defecto se informará en los términos y a los efectos dispuestos en el 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 (TRLRHL).

CAPÍTULO II

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 6. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS: MODALIDADES.

1.- La Gerencia Municipal de Urbanismo podrá realizar, observando siempre el principio de equilibrio presupuestario, las modificaciones en sus estados de Gastos - y en su caso de Ingresos- que se señalan en esta Base.

2.- Serán objeto de procedimiento ordinario, los siguientes tipos de modificaciones:

A) Crédito extraordinario.

B) Suplementos de Crédito.

C) Transferencias de Créditos entre los distintos grupos de Función, salvo que afecten a créditos de personal.





gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

3.- Serán objeto de procedimiento simplificado las siguientes modificaciones:

- A) Ampliaciones de Crédito.
- B) Generación de créditos por ingresos.
- C) Restantes transferencias de Crédito.
- D) Generación de créditos por reintegro de pagos.
- E) Incorporación de remanentes de crédito.
- F) Creación de partida presupuestaria.

4.- Tendrán carácter de modificación presupuestaria las bajas de Crédito por anulación.

5.- 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.

SECCIÓN 1ª

MODIFICACIONES DE PROCEDIMIENTO ORDINARIO O EXTENSO

BASE 7. PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

Las modificaciones objeto de procedimiento ordinario serán aprobadas inicial y definitivamente por el Consejo de Administración del Organismo Autónomo.

El procedimiento de tramitación y el régimen de exposición pública, publicaciones y recursos serán los establecidos en el R.D.L. 2/2004 (TRLRHL), art. 169 y R.D. 500/90, art. 20, para la aprobación de los Presupuestos generales.

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.





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

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 la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en su aplicación a las entidades locales.

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.

BASE 9. EJECUTIVIDAD INMEDIATA.

Cuando por razón de calamidad pública, u otros de análoga naturaleza y excepcional interés general, el Consejo de Administración 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 10. TRANSFERENCIAS ENTRE DISTINTOS GRUPOS DE FUNCIÓN.

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





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

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 se iniciará por Resolución de la Presidencia y no será elevado al Consejo de Administración en tanto no conste la siguiente documentación:

A) Memoria justificativa.

B) Informe de Intervención, que como mínimo expresará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) 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.

b) 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.

3.- Las modificaciones entre distintas Partidas cuando afecten a créditos de personal se tramitarán por el procedimiento simplificado.

SECCIÓN 2ª

MODIFICACIONES DE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO

BASE 11. PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.

1.- Todas las modificaciones presupuestarias que se tramiten conforme a este procedimiento 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.

2.- 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.

3.- Las remisiones, a la Subdelegación del Gobierno en Sevilla y a la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía, se realizarán conforme al régimen general del artículo 56.1 de la Ley R.B.R.L 7/85 de 2 de abril.

BASE 12. 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.





gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

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 "006-155-00-212-00 Vías y Obras Públicas.- Ejecución Obras Subsidiarias" cuyo concepto de ingreso afectado es "006-399-00 Ingresos Ejecución Obras Subsidiarias".

b) Partida de gasto "001-231-00-830-00 Acción Social.- Préstamos Reintegrables personal funcionario" cuyo concepto de ingreso afectado es "001-830-00 Anticipos personal funcionario".

c) Partida de gasto "001-231-00-830-01 Acción Social.- Préstamos Reintegrables personal laboral" cuyo concepto de ingreso afectado es "001-830-01 Anticipos personal laboral".

BASE 13. TRANSFERENCIAS SIMPLIFICADAS DE CRÉDITO.

1.- Será objeto de procedimiento simplificado las transferencias de crédito que se realicen cuando afecten a créditos de personal, o del mismo grupo de función.

2.- El expediente a tramitar será sucinto. Contendrá:

a) Propuesta de la Delegación Interesada sobre partidas a incrementar y las que han de ceder crédito, respetando el principio de equilibrio presupuestario.

b) Retención de créditos emitida por la Intervención contra las partidas que ceden crédito debiendo constar éstas con consignación tanto a nivel de vinculación jurídica como de partida específica.

c) Informe de Intervención.

d) Resolución del Órgano Competente.

BASE 14. 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.

A) Aportaciones realizadas o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, gastos de competencia local, aceptado por la Junta de Gobierno local u Órgano competente de los Organismos Autónomos.

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.

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





gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

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

Ingresos legalmente afectados a la realización de actuaciones determinadas

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

En los supuestos C y D, 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 15. GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR REINTEGRO DE PAGOS.

1.- Cuando con cargo al presupuesto corriente se produzca el reconocimiento de una obligación, su pago efectivo y el posterior reintegro, total o parcial, por indebido, el ingreso generará automáticamente una reposición de crédito en la partida correspondiente de la que indebidamente se pagó.

2.- Los pagos realizados indebidamente en ejercicios anteriores, que determinen un reintegro en el actual, tendrán el tratamiento de recursos ordinarios de presupuesto corriente.

BASE 16. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.-

1.- 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 vengan 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.

2.- 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.





gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

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.

3.- 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.

4.- 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 2014 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 2013, 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 17 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 Administración.

1. 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 18 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.

CAPÍTULO III

DE LOS CRÉDITOS Y GASTOS

BASE 19 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)

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

3.- Los créditos pasarán a la situación de no disponible por acuerdo plenario. 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.





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

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.

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 20: FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

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 Consejo el reconocimiento de obligaciones derivado de gastos realizados en ejercicios anteriores sin que conste la autorización o disposición.

Con objeto de conseguir la necesaria eficacia, unida al necesario control y fiscalización en la ejecución del Presupuesto de Gastos, se establece el siguiente procedimiento para los contratos menores, de acuerdo con lo establecido en la normativa, de general aplicación, y especialmente en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

a) Procedimiento simplificado

* Sería de aplicación este procedimiento para contratos menores. El procedimiento a seguir sería el siguiente:

- Solicitud de certificado de existencia de crédito por escrito, suscrita por el Sr. Vicepresidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

- Propuesta razonada por escrito, suscrita por el Gerente de Urbanismo y autorizada con la firma del Sr. Vicepresidente.

- Ejecución y presentación de la Factura.

- Remisión de la Factura y documentación a Intervención, firmada con el Recibí y Conforme del Técnico correspondiente, o en todo caso por el Gerente de Urbanismo y firma del Vicepresidente.

b) Resto de gastos o contratos que no son menores. El procedimiento a seguir sería el establecido en la legislación de contratos de administraciones públicas vigente en cada momento.

c) El reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no existe dotación presupuestaria corresponderá al Pleno de la Entidad.





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

La ordenación del pago corresponde al Presidente del Organismo, o en la persona que tenga delegado el ejercicio de esta función, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Todas las competencias que en materia de reconocimiento y liquidación de obligaciones así como de ordenación de pagos y pago material corresponden al Presidente de la Entidad Local, se encuentran delegadas en el Vicepresidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo. (Estatutos de la Gerencia de Urbanismo aprobado en Pleno el 23 de diciembre de 2003 y publicados en el BOP nº 35 del día 12 de febrero de 2004 y Resolución 696/2011 de 14 de junio)

A los efectos de lo previsto en el art. 55 de la Ley 30/92, LRJ – PAC, los actos administrativos que tengan como objeto operaciones contables de autorización, disposición, reconocimiento de gastos, ordenación de pagos o reconocimiento de ingresos se producen con la expedición y firma de los correspondientes documentos A, D, O, ADO o aquellos que correspondan.

BASE 21: RECONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: JUSTIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO.

1.- 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/acreedor constanding 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.

2.- 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





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

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.





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

- 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.

3.- 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.

4.- 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.

5.- Reconocimiento extrajudicial de créditos:

5.1.- 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.

5.2.- 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





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

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.

5.3.- La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

5.4.- 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.

6.- 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 aspectos presupuestarios de la ejecución del gasto. La competencia para la convalidación de gastos corresponde al Presidente





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

BASE 22. PAGOS A JUSTIFICAR.

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 Vicepresidente.

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

BASE 23. 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 Vicepresidente, 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.

Los anticipos de Caja Fija funcionarán conforme al siguiente procedimiento:

- Se concederán siempre por el Vicepresidente de la Gerencia de Urbanismo.





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

- 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 librarán al concederse el anticipo, la cuarta parte y a medida que vaya justificando la inversión de cantidades, se realizarán las reposiciones correspondientes por un importe igual a los justificantes entregados.
- 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 del "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 24. SUBVENCIONES.

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.





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

- 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:

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.- Se considerarán de carácter excepcional y urgente las ayudas de carácter sanitario o social a personas o familias en estado de grave necesidad y su tramitación se simplificará, bastando:

- Solicitud.
- Informe de los Servicios Sociales en el que se acredite suficientemente el estado de grave necesidad.
- Propuesta del Corporativo competente por la materia.
- Acreditación de consignación presupuestaria.





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

- Aprobación del ordenador de pagos.

Cuando el pago, para remediar la urgencia, deba realizarse a un tercero distinto del subvencionado, se hará constar así en el informe social. El cheque nominativo o la transferencia de pago se efectuarán a nombre del tercero.

6.- 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,

BASE 25. 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.

BASE 26. GASTOS DE PERSONAL.

1.- La Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014 (BOE 309 de 26/12/2013), señala que "artículo 20. Dos. En el año 2014, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar ningún incremento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2013, en términos de homogeneidad para los dos periodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

Tres. Durante el ejercicio 2014, 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..."

2.- La cantidad global destinada en el ejercicio 2014 a la asignación del complemento de productividad que en su caso pueda otorgarse, se fija en 4.747,54 €.

3.- Se fija en 400,00 €. la cantidad global prevista en el ejercicio de 2014 destinada a posible concesión de gratificaciones.

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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 27. 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) Las indemnizaciones por asistencias a Mesas de Contratación de la Gerencia Municipal de Urbanismo serán las siguientes:

- Al Presidente..... 66,64 €.
- A cada concejal 66,64 €.

El límite para la percepción de indemnizaciones por asistencia a Mesas de Contratación será de 4 sesiones al mes por cada una de ellas.

Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de 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





gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

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

BASE 28. 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 2014001 “Patrimonio Municipal Suelo”: Este ejercicio está presupuestado por importe 20.000 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 2014002 “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 2014003 “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 2014, 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 29. 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





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

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 30. ORDENACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS PAGOS.

1.- 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.

2.- 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.

En todo caso, se respetará el siguiente orden de prioridades:

- 1º. Gastos de personal y los imputables al artículo 23, que no sean atendidos por Anticipos de Caja Fija.
- 2º. Ayudas sanitarias y sociales.
- 3º. Obligaciones contraídas en ejercicios anteriores o con financiación afectada, estando recibido el ingreso.
- 4º. Restantes obligaciones.

3.- 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 incumbe en la gestión de los fondos.

CAPÍTULO IV

DE LOS INGRESOS EN LA TESORERÍA

BASE 31. PROCEDIMIENTO Y CONTABILIZACIÓN.

1.- 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.

2.- 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.

3.- 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.





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

4.- 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 33. TESORERÍA DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

La Tesorería, se ejercerá bajo la dirección y coordinación de la Sra. Tesorera, pudiendo delegar el desempeño de estas funciones en personal suficientemente capacitado.

Las personas que desarrollen las funciones de Tesorería en dichos organismos, prestarán fianza en los términos y cuantías que correspondan.

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 34. 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.

CAPITULO V

LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL EJERCICIO

BASE 35. 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".





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

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 36. 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 37. 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 estados demostrativos que lo integran deberán 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, a los órganos periféricos del Ministerio de Economía y Hacienda y 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.





gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

BASE 38. 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 39. 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.

Se considerarán, a los efectos establecidos en el TRLRHL y R.D. 500/90, artículo 103, ingresos de difícil recaudación aquéllos cuya antigüedad al 31 de diciembre superen los 10 años.

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.

CAPÍTULO VII

OPERACIONES DE TESORERÍA Y AVALES

BASE 41.- OPERACIONES DE TESORERÍA.

De acuerdo con lo establecido en el TRLRHL, la Corporación podrá concertar operaciones de Tesorería, por plazo no superior a un año con cualesquiera entidades financieras, para atender sus necesidades transitorias de tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30 por 100 de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior. De acuerdo con lo establecido en el TRLRHL la concertación de los mismos deberá acordarse por el Pleno de la Corporación, con las excepciones que a favor del Presidente de la Corporación se establece en el párrafo 2º del mismo art. 53.2.

Para una adecuada Gestión de la Tesorería Municipal y optimización de los recursos de las mismas podrán realizarse anticipos entre el Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y Sociedades municipales, que se efectúen como consecuencia de la asunción por parte de estas entidades de competencias establecidas por la Ley 7/1985, que se conceptuarán como anticipos no





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

presupuestarios hasta su efectiva devolución. En cualquier caso estos anticipos no devengarán interés alguno.

La suma de los anticipos más las operaciones de crédito existentes, no podrán superar en ningún caso los límites establecido en el artículo 51 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.

Si el saldo de la cuenta acreedora se mantuviese durante dos ejercicios consecutivos, será necesario formalizar la operación de crédito a los efectos de devolver los recursos a la Entidad que realizó el anticipo.

BASE 42.- AVALES.

De conformidad con lo establecido en el TRLRHL, la Corporación podrá conceder avales en los supuestos autorizados en el citado precepto, en todo caso, el aval no podrá garantizar un porcentaje del crédito superior al de su participación en la sociedad en el caso de sociedades mercantiles participadas por personas o entidades privadas.

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.

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.

