

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE PILAS EJERCICIO 2019

ÍNDICE

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.

- Base 1.** Ámbito de aplicación de las Bases de Ejecución.
- Base 2.** Principios generales
- Base 3.** Contenido y estructura presupuestaria.
- Base 4.** Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

- Base 5.** Tipo de modificaciones.
- Base 6.** Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.
- Base 7.** De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- Base 8.** Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- Base 9.** Aprobación y publicación.
- Base 10.** De los créditos ampliables.
- Base 11.** De las transferencias de crédito.
- Base 12.** De la generación de créditos por nuevos ingresos.
- Base 13.** De la incorporación de remanentes de crédito.
- Base 14.** De las bajas por anulación.


CAPÍTULO III. EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS.

Sección 1ª.- Consideraciones Generales.

- Base 15.** Prioridad de pago de la deuda pública.
- Base 16.** Consignación presupuestaria.
- Base 17.** Retención de créditos.
- Base 18.** De los créditos no disponibles.

Sección 2ª.-Ejecución del Gasto.

- Base 19.** De las fases de ejecución del gasto.
- Base 20.** Autorización del gasto.
- Base 21.** Disposición y compromiso del gasto.
- Base 22.** Reconocimiento de la obligación.
- Base 23.** Competencia para el reconocimiento de obligaciones.
- Base 24.** Requisitos para el reconocimiento de obligaciones.
- Base 25.** Factura Electrónica.
- Base 26.** Tramitación previa al reconocimiento de obligaciones.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	1/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

Base 27. De la ordenación de pagos.

Base 28. Del endoso.

Base 29. Acumulación de las fases de ejecución del gasto.

Base 30. Gastos susceptibles de tramitación de documentos AD/ADO.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO.

Sección 1ª.- Régimen de subvenciones.

Base 31. De las Subvenciones.

Base 32. Procedimiento de Concurrencia Competitiva y concesión directa.

Base 33. Procedimiento de Concesión para Ayudas de Emergencia Social.

Base 34. Pago de las subvenciones.

Base 35. Justificación de las subvenciones.

Sección 2ª.- Gastos de Personal.

Base 36. Gastos de personal.

Base 37. Incentivos al personal.

Base 38. Dietas e indemnizaciones especiales por razón del servicio.

Base 39. Retribuciones de los miembros de la Corporación y Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales.

Sección 3ª.- Contratación.

Base 40. Contratación.

Base 41. De los Contratos menores.

Base 42. De los Gastos de carácter plurianual.

CAPÍTULO V. PAGOS A JUSTIFICAR

Base 43. De los Pagos a justificar.

CAPÍTULO VI. EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS.

Sección 1ª.- La Tesorería.

Base 44. La Tesorería municipal.

Base 45. Sobre el Plan de Tesorería.

Base 46. De las Operaciones de Tesorería.

Sección 2ª.- Ejecución del Presupuesto de Ingresos.

Base 47. Gestión de los Ingresos.


Base 48. Reconocimiento de Derechos.

Base 49. Gestión de Cobros.

Base 50. Aplazamientos y fraccionamientos.

Base 51. De los saldos de dudoso cobro.

Base 52. Medios materiales de pago y exigencia común a toda clase de pagos.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	2/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

CAPÍTULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

Base 53. Control y fiscalización.

Base 54. Normas de fiscalización de ingresos y gastos.

Base 55. Comprobación material de obras, servicios y suministros.

Base 56. Intervención material y formal del pago.

Base 57. Anulación de derechos y obligaciones.

Base 58. Discrepancias.

CAPÍTULO VIII. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Base 59. De la liquidación del Presupuesto.

Base 60. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto.

Base 61. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.

CAPÍTULO IX. CUENTA GENERAL.

Base 62. Tramitación de la Cuenta General.


Base 63. Contenido de la Cuenta General.

CAPÍTULO X. RESPONSABILIDADES Y SUSTITUCIONES.

Base 64. Responsabilidades y sustituciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIONES FINALES

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	3/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.


BASE 1. Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y que se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General, por lo que serán de aplicación a los Organismos Autónomos y demás entes dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Pilas, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de esta Entidad.

2. En el Presupuesto General se integran los Presupuestos de la propia Entidad, y el Presupuesto del Organismo Autónomo Local "Centro Municipal de Formación Integral".

3. La elaboración, gestión, ejecución y liquidación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Pilas, así como el ejercicio del control interno se regirá por la normativa general aplicable a los entes locales, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; Orden HAP 419/2014 por la que se modifica la Orden EHA 3565/2008, Orden HAP 1781/2013 de 20 de Septiembre por la cual se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (ICAL 2013), la [Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria](#), el Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre que desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de Estado, la [Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones](#), el [Real Decreto 887/2006, de 21 de julio](#), por el que se aprueba el Reglamento de la [Ley 38/2003](#), de 17 de noviembre, las Normas de Auditoría del Sector Público, la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el Real Decreto 424/2018, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

4. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	4/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

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

BASE 2. Principios generales


1. **Principio de estabilidad presupuestaria.** La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad y del Organismo Autónomo Local, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

2. **Principio de sostenibilidad financiera.** Las actuaciones de esta Entidad y del Organismo Autónomo Local, estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3. **Principio de plurianualidad.** La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad y del Organismo Autónomo Local, se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

4. **Principio de transparencia.** La contabilidad de esta Entidad y del Organismo Autónomo Local, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

5. **Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.** Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	5/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Pílas para el ejercicio económico de 2019, está formado por el Presupuesto de esta Entidad Local y el presupuesto de su Organismo Autónomo.

2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto se han clasificado de la siguiente forma:

I. Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas.

II. Por Económica, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

III. No se establece clasificación Orgánica.

3. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

BASE 4. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución. De esta forma no podrán adquirirse compromisos de gastos de cuantía superior a aquellos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29
Observaciones		Página	6/67
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==		



2. Los Niveles de Vinculación Jurídica de los créditos objeto de control fiscal, son los siguientes:

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será el Subprograma, y respecto a la Clasificación económica será el del Capítulo.

Excepciones a la vinculación general de los siguientes créditos, teniendo el carácter vinculante al nivel de desagregación de la aplicación presupuestaria:


- a) Los créditos declarados ampliables.
- b) Los extraordinarios concedidos o generados en el ejercicio, excepto los créditos que afecten al capítulo 1 "Gastos de Personal".
- c) Los créditos incorporados de otros ejercicios.
- d) Los créditos correspondientes a las subvenciones de concesión directa, así como para la aplicación del fondo de contingencia.
- e) Los Créditos correspondientes a proyectos de inversión por el que se reciban subvenciones finalistas.
- f) La aplicaciones presupuestarias 16300/13100 y 93200/22708, vinculan en sí mismas.

No obstante lo anterior, se autoriza a la Alcaldía para destinar los saldos disponibles de créditos financiados con recursos afectados a créditos pertenecientes al mismo nivel de la vinculación jurídica general y cuya financiación fuera de igual naturaleza. De igual forma, se autoriza a la Alcaldía para destinar los saldos disponibles de créditos incorporados de ejercicios anteriores a créditos pertenecientes al mismo nivel de vinculación jurídica general y que mantengan la misma finalidad del gasto que tenían los créditos incorporados en función de los recursos que los financian.

3. El control contable de los gastos aplicables a partidas integradas en el mismo nivel de vinculación jurídica se efectúa a nivel de la aplicación presupuestaria. La fiscalización del gasto se realizará respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

4. En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios artículos o conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros artículos, conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas partidas no figuren abiertas en contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD, ADO) habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique "Primera operación imputada al artículo, concepto o subconcepto" según proceda. En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales así como la modificación de la misma efectuada por la Orden HAP 419/2014 de 14 de marzo. (Este apartado procede de la

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29
Observaciones		Página	7/67
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==		



adaptación a esta Entidad Local de la Circular número 2 de la IGAE de 11 de marzo de 1985, regla 3ª).

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

BASE 5. Tipos de Modificaciones

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.

2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:


- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

BASE 6. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias.

1. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público. De esta forma no será ejecutiva la respectiva modificación hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva, salvo disposición legal en contra.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	8/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

4. Cuando la competencia corresponda a órgano distinto del Pleno, será ejecutiva desde la adopción del acuerdo de aprobación.

5. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

6. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.


BASE 7. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

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

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

BASE 8. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito corresponderá al Alcalde- Presidente e irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en el que esté establecida la vinculación jurídica, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, los medios o recursos que han de

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	9/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

financiarla y en su caso, informe haciendo constar que las minoraciones propuestas no supondrán perturbación del respectivo servicio.

2. Se faculta a la Junta Local de Gobierno, para que autorice por delegación expresa del Pleno Municipal, los cambios de financiación y de destino, en los expedientes de tal fin necesarios para la ejecución de inversiones previstas en este presupuesto, o que se adhieran a él con motivo de subvenciones de carácter finalistas que se perciban durante el ejercicio.

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

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

4. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.


BASE 9. Aprobación y Publicación

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso- administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	10/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 10. De los Créditos Ampliables

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, y en particular las siguientes:


APLICACIÓN PRESUPUESTARIA CONCEPTO DE INGRESOS DE GASTOS

22100/83000 Anticipos al Personal 83000 Reintegro Préstamos
Personal Ayuntamiento de Pílas

Créditos para gastos del Patrimonio 39710 Otros ingresos por
Municipal del Suelo del Concepto 689 Aprovechamientos Urbanísticos
39100 Multas Urbanísticas

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la Concejalía responsable de la ejecución del gasto y en el que se acredite por la Intervención de fondos que en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con partidas ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de ingresos y que no proceden de operaciones de crédito.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde- Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue mediante Resolución.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	11/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

BASE 11. De las Transferencias de Créditos

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. El régimen jurídico aplicable: 179-180 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 así como del 40 a 42 del RD 500/1990 de 20 de abril.

3. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.


c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

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

Asimismo, con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse transferencias (Ver Base nº18).

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

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	12/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

5. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias, de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue, mediante Resolución, previo informe de Intervención y certificación que corresponde igualmente a la Intervención, sobre la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder crédito, y serán ambas ejecutivas.

6. Asimismo, serán competencia de pleno la aprobación de expedientes de modificación de créditos en la modalidad de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto cuando la aplicación que se pretenda incrementar sea competencia de pleno la fijación de su cuantía, como por ejemplo, las aplicaciones relativas a productividad y gratificaciones.


7. En ningún caso tendrá la consideración legal de transferencia de crédito las alteraciones de crédito entre partidas presupuestarias pertenecientes a un mismo nivel de vinculación jurídica, no estando por tanto, sujetos a formalidad alguna.

8. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

BASE 12. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

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

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	13/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.

b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.

c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o se haya recaudado alguno de los ingresos previstos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se analizará por la Intervención si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso. Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de crédito.

4. En el caso de Transferencias entre el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, la generación podrá realizarse una vez efectuado el Reconocimiento del derecho por la entidad correspondiente o cuando exista un compromiso firme de aportación.


5. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue, a iniciativa de la Concejalía de la Concejalía de Hacienda, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe del Interventor en todo caso excepto en el caso de reintegro de pagos indebidos, que será suficiente el nuevo ingreso efectivo del reintegro. Cumplida dicha formalidad, el expediente será inmediatamente ejecutivo, procediéndose a efectuar en contabilidad las modificaciones presupuestarias correspondientes.

6. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente o concejal en quien delegue, mediante Resolución.

BASE 13. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

2. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos a incorporar en el ejercicio siguiente.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	14/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

3. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

a) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).

b) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.

c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.

d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.


4. La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

5. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar. Además, para un correcto control, las aplicaciones presupuestarias a incorporar añadirán los dos últimos dígitos del ejercicio del que procede.

6. Con carácter general procederá anteriormente la liquidación del presupuesto, aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	15/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

7. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Resolución, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre y será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

8. En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.

BASE 14. De las Bajas por Anulación

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

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

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

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


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

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS.

Sección 1ª.- Consideraciones Generales.

BASE 15. Prioridad de pago de la deuda pública

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	16/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

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

BASE 16. Consignación Presupuestaria

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 17. Retención de Créditos

1. Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario efectuar un gasto, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada al servicio de Intervención municipal quien procederá informáticamente a retener total o parcialmente el crédito de una aplicación presupuestaria.

2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3. La suficiencia de crédito se verificará: En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

4. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

BASE 18. De los Créditos no Disponibles

1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29
Observaciones		Página	17/67
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==		



créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

— En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.

— En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Sección 2ª.- Ejecución del Gasto.

BASE 19. De las Fases de Ejecución del Gasto

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de esta Entidad se realizará en las siguientes fases:


- Autorización del gasto (fase A).
- Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- Ordenación del pago (fase P).

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

3. Con el objeto de aplicar correctamente el principio del devengo y de anualidad presupuestaria, por la Intervención Municipal se realizarán las retenciones de créditos "RC" necesarias en aquellos servicios o suministros que lo requieran; documento que será autorizado por el Sr. Alcalde; remitiendo en caso que así lo estime procedente, nota o copia de las retenciones al área correspondiente.

BASE 20. Autorización del Gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	18/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Es competencia del Alcalde Presidente u órgano municipal en quien delegue, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.


5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

BASE 21. Disposición y Compromiso del Gasto

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3. Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados en el artículo anterior.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	19/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

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

BASE 22. Reconocimiento de la Obligación

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida. Se requiere por tanto la conformidad con el bien o prestación del servicio.


4. En los documentos en que se justifica la conformidad del bien o prestación del servicio, se hará constar la firma de la persona que ha encargado el bien o ha supervisado que se ha realizado correctamente la prestación del servicio así como del Concejal Delegado, o en su defecto el Alcalde.

5. En caso de que queden facturas u obligaciones registradas en el año inmediato anterior pero que por motivos administrativos no haya sido posible aprobar en su ejercicio por haberse presentado en los últimos días de diciembre, se aprobarán con cargo al ejercicio n-1, siempre que exista consignación presupuestaria en el mismo.

Cuando se trate de suministros u obligaciones de carácter periódico (tales como agua, electricidad, teléfono, contratos de duración superior al año) correspondientes al último trimestre del ejercicio inmediato anterior que se registren en los 15 primeros días del mes del ejercicio corriente se podrán imputar al presupuesto del ejercicio n-1, pudiéndose imputar en caso de no tener consignación en el ejercicio anterior, al ejercicio corriente sin necesidad de reconocimiento extrajudicial.

6. En el caso de facturas presentadas con fecha del año en curso que se correspondan con trabajos o suministros realizados en ejercicios anteriores, se imputarán al presupuesto corriente mediante reconocimiento extrajudicial, siempre que se garantice la existencia de crédito adecuado y suficiente y que no causará perjuicio

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29
Observaciones		Página	20/67
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==		



para la realización de las atenciones básicas del ejercicio corriente, aunque deberán de adecuarse los gastos al crédito que quede disponible tras el reconocimiento extrajudicial. Todo ello, sin perjuicio, de la advertencia por parte de la Intervención municipal del incumplimiento por parte del proveedor del artículo 4.2 de la ley 3/2004 y el artículo 2 y 11 del RD1619/2012 y que por ser imputable al contratista, la fecha de inicio del cómputo para el pago es la del Registro General.

BASE 23. Competencia para el Reconocimiento de Obligaciones

1. Corresponderá al Alcalde-Presidente, mediante resolución el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

- El reconocimiento extrajudicial de créditos en todo caso.
- Las operaciones especiales de crédito.
- Las concesiones de quita y espera.

BASE 24. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los Gastos de personal:


— Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan por parte del Jefe del departamento de Trabajo, que acredite de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

— Al expediente de nóminas mensual se incorporará informe del departamento de Trabajo en el que se contendrán todas las incidencias incluyendo los pronunciamientos jurídicos que correspondan y cualquier otro extremo que la Intervención considere necesario para una adecuada fiscalización.

— Todas las incidencias incluidas en nómina se aprobarán mediante Resolución del Alcalde-Presidente, previo Informe del Departamento de Trabajo, en el que se justifique y acredite el cumplimiento de la normativa aplicable a las mismas.

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

— Para proceder a la fiscalización de las nóminas se procederá de forma aleatoria, de acuerdo con las posibilidades materiales y humanas existentes.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	21/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

— En relación con los anticipos al personal laboral fijo se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo. No obstante, Si el solicitante del anticipo tiene la condición de personal temporal, el plazo previsto para su reintegro no podrá exceder, en ningún caso, del tiempo de duración de su contrato. Si por cualquier circunstancia se anticipara esta fecha, se procederá a practicar la liquidación final del anticipo y el reintegro de las cantidades pendientes. En cuanto a la cuantía máxima a conceder, ésta no podrá superar el 30% de las retribuciones devengadas a día de la solicitud. No obstante, únicamente podrán concederse anticipos, siempre que la tesorería lo permita como máximo el jueves de la segunda y tercera semana del mes corriente.

2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo. Cuando se trate de otros gastos financieros habrá de unirse la liquidación efectuada por el banco o cualquier otro documento justificativo que corresponda.


3. La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.

4. En las Subvenciones se estará a lo regulado en la Ordenanza General de Subvenciones y a lo previsto en las presentes bases para ayudas de emergencia social.

5. Tratándose de Transferencias corrientes y de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento <<O>>, o si se acumulan las fases <<ADO>> si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

6. En los Gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura o documento equivalente con los requisitos y procedimientos establecidos en la Base 26.

7. En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas. Las certificaciones de obras, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos establecidos para la misma, y como documentos económicos que se refieren al gasto generado por ejecución de aquellas en determinado período, deberán contener como mínimo los siguientes datos: obra de que se trate, acuerdo de aprobación, cantidad a satisfacer, importe facturado con anterioridad y pendiente de satisfacer, período al que corresponda con indicación del

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	22/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

número de certificación y conformidad de los responsables técnicos debidamente identificados.

8. Atenciones Protocolarias y Representativas. Se trata de gastos que, redundando en beneficio o utilidad de la Administración, el Alcalde y demás Concejales, tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos. Todos los gastos deberán acreditarse mediante factura que seguirá el mismo trámite que cualquier otro gasto. En cualquier caso, bien en la propia factura de manera clara, ó bien en una memoria que acompañe a la misma, se hará constar el tipo de gasto, de modo que no deje lugar a dudas en cuanto al destino de estos fondos públicos. Tendrán la consideración de gastos protocolarios y representativos los derivados a atenciones personales (regalos), restauración (comidas e invitaciones) así como dietas y gastos de locomoción que no tuvieran cabida en el artículo 23, siempre y cuando redunden en beneficio de la Administración.


BASE 25. Factura Electrónica.

La ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, ha previsto la posibilidad que los proveedores de la Administración Pública puedan expedir y remitir factura electrónica y su presentación a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE).

En su art. 4 la ley 25/2013, menciona la obligatoriedad en todo caso del uso de la factura electrónica y su presentación a través a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada.
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- e) Uniones temporales de empresas.
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Por otro lado, en este mismo artículo se indica que las Administraciones Públicas podrán excluir de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	23/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

Con el fin de una mayor flexibilidad y agilidad, se excluye mediante la aprobación de las presentes bases de ejecución de la obligatoriedad de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, pudiendo dichas facturas ser recepcionadas en papel.

Las condiciones técnicas y funcionales del Punto General de Entrada de facturas serán las del FACe, en tanto en cuanto el Ayuntamiento de Pílas se ha adherido al mismo y que se encuentran recogidas en la Orden HAP/1074/2014 de 24 de junio y en la Resolución de 25 de Junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas en lo que respecta a las condiciones de uso de la plataforma FACe.


A los efectos del cómputo del plazo fijado, el registro de las facturas en un día inhábil se entenderá efectuado el primer día hábil siguiente.

BASE 26. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como para la evaluación de la morosidad.

2. Toda factura deberá contener con carácter obligatorio, como mínimo, los siguientes datos de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Número y, en su caso, serie de la factura.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del destinatario.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total.
- Lugar y fecha de su emisión.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	24/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

Asimismo, para una mayor eficacia de la tramitación administrativa, es aconsejable que en la misma aparezcan además los siguientes datos: departamento o persona que efectuó el encargo, obra o proyecto al que se imputa y firma siendo ésta última obligatoria en caso de personas físicas.

1. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán al Departamento de Intervención y éste a su vez lo remitirá a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el Concejal delegado correspondiente, o en su defecto el Alcalde, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales (precio, cantidad...).

2. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, para su posterior aprobación por el órgano competente, y su posterior contabilización y pago. La Resolución de Alcaldía recogerá como mínimo el importe bruto, identificación del acreedor y aplicación presupuestaria.

3. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

- Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes.


BASE 27. De la Ordenación de Pagos

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril). La ordenación del pago no supone la realización material del mismo.

2. Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.

3. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	25/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990). Todo ello teniendo en cuenta siempre como así se recoge en la Base 16 de la prioridad del pago de la deuda pública. De esta forma, y para garantizar una adecuada distribución de los recursos en el tiempo, se fija el siguiente Plan de Disposición de Fondos:

- 1º) Los créditos para satisfacer los intereses y capital de la deuda pública.
- 2º) Retribuciones del personal.
- 3º) Seguridad Social a cargo de la empresa e ingresos de las cantidades retenidas al personal por Seguridad Social e I.R.P.F.
- 4º) Obligaciones reconocidas de presupuestos cerrados.
- 5º) Gastos de acción social voluntaria.
- 6º) Resto de pagos no incluidos en los apartados anteriores.

5. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto, descuentos a aplicar, líquido a abonar, la identificación del acreedor, forma de pago y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

BASE 28. Del Endoso

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.


2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

BASE 29. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 20, pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización-disposición.
- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

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

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	26/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 30. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

1. La Intervención podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación contable de Documento AD o de Documento ADO según las fases del procedimiento de ejecución en que se encuentre el gasto en cuestión. Con carácter general y teniendo en cuenta la naturaleza del gasto, se tramitarán documentos ADO en aras a la aplicación de los principios de celeridad, eficacia y economía salvo aquellos gastos de tracto sucesivo en los que se conoce el importe y el tercero adjudicatario, o los contratos de prestación de servicios procedentes de ejercicios anteriores que tengan continuidad en el ejercicio para los cuales se tramitará Documento AD.

2. Para que sea posible acumular en un solo acto administrativo estas diferentes fases de ejecución del gasto es condición imprescindible que el órgano que adopte la ejecución tenga competencia para acordar todas y cada una de las fases que en la relación se incluyan.


CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO.

Sección 1ª.- Régimen de subvenciones.

BASE 31. De las Subvenciones

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	27/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En el supuesto de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido, al inicio del ejercicio se tramitará documento AD. Si no lo fuere, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.


Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originan la tramitación de un Documento ADO, al inicio del ejercicio.

2. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Pílas se registrarán por la normativa siguiente:

- Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- La Ordenanza General de Subvenciones.

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- Procedimiento de concurrencia competitiva.
- Procedimiento de concesión directa.
- Otros procedimientos que potestativamente pueda establecer la Alcaldía.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	28/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

BASE 32. Procedimiento de Concurrencia Competitiva y Concesión directa

1. El procedimiento para llevar a cabo el procedimiento de concesión de subvenciones será el establecido en la Ordenanza General Subvenciones y en su caso en la convocatoria que se efectúe.

BASE 33. Procedimiento de concesión para Ayudas de Emergencia Social

De forma excepcional, la Alcaldía–Presidencia o el concejal en quien delegue podrán conceder ayudas de emergencia social por importe inferior a 3.000 euros sin convocatoria previa, con informe de servicios sociales que determine el carácter favorable de la emergencia en cuestión y en el que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.


Estas ayudas consistirán en prestaciones económicas extraordinarias de pago único destinadas a personas o familias que presenten situaciones puntuales en las que se vean privadas de los medios imprescindibles para cubrir sus necesidades básicas.

Las ayudas que se conceden como prestaciones de carácter social consignadas en el Presupuesto en el capítulo 4 del Ayuntamiento, no tienen la consideración de subvenciones a los efectos de la aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Dichas ayudas económicas municipales están diseñadas como una prestación complementaria de los Servicios Sociales y se definen como prestaciones temporales, dinerarias o en especie, de carácter preventivo, que se conceden a las familias para la atención de necesidades básicas, cuando carecen de recursos económicos suficientes para ello, dirigidas a la prevención, reducción o supresión de factores que generan situaciones de dificultad social o riesgo.

El procedimiento de concesión comenzará con la presentación de una solicitud del interesado acompañada de la documentación necesaria que acredite la concurrencia de alguna de las razones anteriormente citadas o bien con la elaboración por parte de los técnicos de los servicios sociales del Ayuntamiento de un informe-propuesta en el que se justifique el carácter singular de la subvención y de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública y en el que se proponga a los beneficiarios de estas ayudas y el importe concreto.

Adicionalmente a lo anterior, podrá exigirse en función del programa u objetivos a perseguir por los servicios sociales municipales, documentación complementaria, tales

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	29/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

como certificados de empadronamientos, bienes, declaraciones juradas, libros de familia, o cualquier otra información que a juicio de los servicios técnicos consideren necesario complementar al expediente inicial. No se exigirá, sin perjuicio de su naturaleza jurídica, y por aplicación analógica del artículo 13.2 de la LGS, dadas las especiales particularidades de estas prestaciones, encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales o de la Seguridad Social.

En la Resolución de concesión se expresará la obligación del beneficiario/a de justificar la aplicación de la ayuda a la situación de necesidad a la que se orientaba.

La justificación de éstas ayudas se efectuará en un plazo máximo de un mes desde su concesión, mediante facturas, recibos o justificantes que acrediten de forma fehaciente los gastos realizados ante el departamento de servicios sociales. Una vez transcurrido el plazo, se elaborará por parte de Servicios sociales un listado de ayudas que no hayan remitido la justificación pertinente, y se remitirá a Intervención así como al Alcalde, y Concejala delegada de Servicios Sociales. Procediendo el inicio del expediente de reintegro.

Las facturas y justificantes presentados a efectos de la justificación deberán ser originales o copias compulsadas y deberá acreditarse que están pagados.

BASE 34. Pago de las Subvenciones

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios y según lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones.

Para las subvenciones concedidas por este Ayuntamiento y su Organismo Autónomo y con el fin de garantizar el interés público de la finalidad que se persigue y en atención a los beneficiarios de las mismas, se establece con carácter general y máximo un anticipo del 70% de su importe debiendo éste constar en las bases reguladoras o convenio correspondiente. Excepto en ayudas de emergencia social y en las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos, que se entregará al inicio el 100%.

Además, el perceptor de cualquier subvención deberá acreditar antes de la realización material del pago, encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la hacienda local, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Tesorero y no podrá tener pendiente de justificar alguna subvención concedida por la Entidad Local.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29
Observaciones		Página	30/67
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==		



BASE 35. Justificación de las subvenciones

1. Los beneficiarios de subvenciones justificarán la utilización de los fondos recibidos en los plazos legalmente establecidos. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés legal, a partir de la fecha en que debió rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

2. En aquellos supuestos especiales en los que la realización de las actividades no permitan la justificación de la subvención en los plazos legalmente establecidos, en el momento de su concesión podrán establecerse otros diferentes, si bien siempre con el límite del ejercicio en que tal subvención fue concedida.


3. Las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades se rendirán por los perceptores ante la Intervención de Fondos, con las formalidades legales, recibí de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de éstos, haciendo constar los descuentos a que estén sujetos y la liquidación final. Asimismo, deberán acompañarse cartas de pago de los reintegros efectuados y del ingreso de los impuestos correspondientes.

Procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 17 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en los casos estipulados legalmente en la Ley 38/2003, General de Subvenciones de 17 de noviembre, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones.

Sección 2ª.- Gastos de Personal.

BASE 36. Gastos de Personal.

1. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por los importes correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento "AD".

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	31/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

2. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará a la Presidencia de la Corporación, a efectos de ordenación del pago.

3. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

4. Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

5. Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento "AD". Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionará de acuerdo con las normas generales.

6. Las modificaciones de la relación de personal laboral de carácter temporal, que deriven de modificaciones de crédito cuya competencia resida en la Alcaldía Presidencia, podrán ser aprobadas por ésta, previo informe de la Intervención Municipal. También podrá ser modificada por la Alcaldía, siempre que exista consignación presupuestaria, ya sea en base a la vinculación jurídica o por contar con financiación procedentes de subvenciones, previo informe de la Intervención Municipal.


BASE 37ª: Incentivos al Personal. Horas Extraordinarias.

Sólo la Alcaldía o la Concejala Delegada de Personal pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios de acuerdo a lo establecido en el acuerdo de funcionarios o convenio colectivo del personal laboral, y su fiscalización se llevará a cabo en los términos previstos en la Base nº 49 de las presentes Bases de Ejecución.

BASE 38ª: Dietas e indemnizaciones especiales por razón del Servicio.

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231 y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de la orden de la Presidencia, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29
Observaciones		Página	32/67
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==		



1.- Miembros de la Corporación: En el caso de los miembros de la Corporación, se requerirá el Visto Bueno del Alcalde-Presidente. En todo caso, habrá de constar, la fecha del desplazamiento, lugar y motivo del mismo.

Las dietas y locomoción, se tramitarán de acuerdo al siguiente procedimiento:

a) Los gastos de Locomoción, en vehículo propio, se abonarán en la nómina del mes siguiente a la realización efectiva del desplazamiento, de acuerdo con las indicaciones del departamento de personal, en modelo facilitado por éste, estableciendo el importe de 0,19 € por kilómetro.

b) Los gastos de Locomoción, en transportes colectivos (trenes, aviones, barcos, autobuses, tranvías o metropolitanos), se abonarán previa justificación documental mediante facturas o tiques originales;


c) Cuando por causa de prestación de servicios o por asistencias a cursos de formación, conferencias o reuniones de trabajo, incurran en gastos de manutención o alojamiento, percibirán, como máximo, en concepto de dietas las cantidades aprobadas por el Real Decreto 462/2.002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3770/2005 de 1 de diciembre y Resolución de 2 de diciembre de 2005 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuesto donde se revisan los importes a percibir, sobre indemnizaciones por razón del servicio, que en la actualidad son las siguientes:

Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
102,56€	53,34€	155,90€

La indemnización por alojamiento deberá ser justificada documentalmente mediante facturas a nombre del miembro corporativo o de la Entidad Local, abonándose exclusivamente el importe justificado hasta el importe máximo señalado en el párrafo anterior.

En relación a los gastos por manutención, los importes establecidos son máximos y se abonarán en función de la justificación presentada mediante facturas u otros documentos acreditativos del gasto.

Para la indemnización por manutención, deberá ser justificada documentalmente mediante facturas u otros documentos acreditativos del gasto a nombre del miembro corporativo. Se considerará dieta completa por manutención, las comisiones iniciadas antes de las 14 horas y finalizadas después de las 22 horas. En caso contrario se devengará media dieta.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	33/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la Alcaldía presidencia podrá autorizar, al amparo del artículo 11 del R.D. 462/2002, que excepcionalmente, en determinadas épocas y ciudades del territorio nacional, la cuantía de las dietas por alojamiento y en su caso, manutención, pueda elevarse, para casos concretos y singularizados debidamente motivados, hasta el importe que resulte necesario para el adecuado resarcimiento de los gastos realmente producidos.

2.- Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas y sin perjuicio de lo dispuesto, para el personal laboral, en el artículo 49 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3770/2005 de 1 de diciembre y Resolución de 2 de diciembre de 2005 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuesto donde se revisan los importes a percibir).


En relación a los gastos por desplazamientos del personal al servicio de la Corporación, se requerirá, salvo causa justificada la acreditación del desplazamiento mediante sello y/o firma del organismo o entidad a donde se haya efectuado el mismo y el importe será el establecido en la normativa vigente.

Cuando varios trabajadores o miembros de la Corporación vayan a desplazarse al mismo lugar, y el desplazamiento sea en vehículo propio, sólo se abonará gasto de desplazamiento por un vehículo desde el punto del centro de trabajo.

Los gastos de Locomoción, en transportes colectivos (trenes, aviones, barcos, autobuses, tranvías o metropolitanos), se abonarán previa justificación documental mediante facturas o tiques originales.

En relación a los gastos por manutención, los importes establecidos son máximos y se abonarán en función de la justificación presentada mediante facturas u otros documentos acreditativos del gasto.

Para la justificación de la estancia fuera de la residencia habitual, así como el devengo de la dieta entera, deberá aportarse factura de alojamiento a nombre del personal municipal; caso de no aportarse la misma, o venir la factura de alojamiento a nombre del Ayuntamiento (y abonada por éste), se entenderá devengada únicamente la dieta reducida.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	34/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la Alcaldía presidencia podrá autorizar, al amparo del artículo 11 del R.D. 462/2002, que excepcionalmente, en determinadas épocas y ciudades del territorio nacional, la cuantía de las dietas por alojamiento y en su caso, manutención, pueda elevarse, para casos concretos y singularizados debidamente motivados, hasta el importe que resulte necesario para el adecuado resarcimiento de los gastos realmente producidos. En estos casos, para los gastos de manutención, será obligatorio presentar factura a nombre del empleado municipal.


En relación con la asistencia a cursos, seminarios... que se realicen por razón de la actividad profesional, requerirá la autorización previa del Alcalde-Presidente en un formulario donde se pondrá de manifiesto la denominación del curso, seminario..., el lugar en que se imparte, fecha, horario y causa o motivo del interés de asistencia al mismo relacionado con la actividad profesional. Para su justificación deberá aportarse certificado del personal u órgano competente acreditativo de la asistencia efectiva al mismo.

En relación a las asistencias por participación en tribunales de oposición, concursos y otros órganos encargados de seleccionar al personal del Ayuntamiento de Pilas, en caso de celebrarse sesiones dentro del término municipal, no percibirán estas cantidades los funcionarios, concejales y demás miembros trabajadores de este Ayuntamiento, que asistan como miembros de tribunales dentro de su jornada habitual de trabajo. En caso de celebrarse sesiones en horarios de trabajo pero fuera del término municipal los trabajadores y concejales percibirán los gastos de locomoción correspondientes en función del medio de transporte utilizado (kilometraje si es vehículo propio que se pagará al dueño del vehículo y previa presentación de facturas si se utiliza otro medio de transporte).

BASE 39. Retribuciones de los miembros de la Corporación y Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 y siguientes del R.D. 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en concordancia con el artículo 75 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se establece como retribuciones de los miembros corporativos las que sean aprobadas por el Pleno.

El personal eventual se rige por lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril y por el Real Decreto 781/1986 de 18 de Abril. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	35/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

Se fijan las plazas de personal eventual y de confianza, que aparecen en la plantilla y están dotadas en el presupuesto de este ejercicio.

Asimismo, en todo caso habrá de respetarse, en cuanto al número de concejales y dedicación así como el personal eventual y sus retribuciones lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local y lo que establezcan las leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado o legislación aplicable vigente.


Las retribuciones de los miembros de la Corporación, las indemnizaciones correspondientes por asistencia a los Órganos Colegiados, las asignaciones a grupo políticos y las retribuciones del personal eventual se regulan de la forma prevista en el Pleno Extraordinario de Organización. En cualquier caso, la percepción que recibe el Alcalde y los Concejales que desempeñan sus funciones con dedicación exclusiva o parcial, será incompatible con cualquier otra retribución que se perciba con cargo a los presupuestos de las administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes.

En lo que se refiere a las asignaciones económicas a los grupos Políticos, éstas se encuentran reguladas en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece que "a efectos de su actuación corporativa", los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establezcan.

Este mismo precepto establece, en relación a las asignaciones a los Grupos Políticos, que el Pleno de la Corporación con cargo a los Presupuestos anuales de la misma podrá asignar una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos generales del Estado, y establece los grupos políticos deberán llevar con una contabilidad específica de la dotación anteriormente, con las dos limitaciones siguientes en cuanto a su destino:

- 1.- No pueden destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación.
- 2.- No pueden destinarse a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

De esta forma, y atendiendo a lo dispuesto en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, cuyo objeto es la transparencia de la actividad pública (...) y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos, se establece la necesidad de presentar declaración jurada del portavoz de cada grupo de haber destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió, haciendo constar expresamente

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	36/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

la no aplicación de los fondos recibidos a los expresamente prohibidos por el artículo 73.3 de la LRRL.

Sección 3ª.- Contratación.

BASE 40. Contratación.

1. La preparación, adjudicación, efectos y extinción de los contratos se realizarán conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, en especial la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de Abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.


2. Obras ejecutadas por la propia Administración: Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto y distinto del Director de ellas, con la concurrencia de un representante de la Intervención General. Los trabajos ordinarios y permanentes de conservación no estarán sujetos a este trámite.

3. Las Inversiones reales y Transferencias de capital previstas para el presente ejercicio económico, financiadas con recursos propios (enajenación de inversiones reales), podrán adjudicarse en la medida en que se produzca el reconocimiento de los mencionados derechos.

BASE 41. De los Contratos Menores.

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Tendrán la consideración de contratos menores:

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	37/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

— Contratos de obra de valor estimado inferior a 40.000 euros, IVA excluido.

— Resto de contratos de valor estimado inferior a 15.000 euros, IVA excluido.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y no será preceptiva la formalización del contrato.

3. La tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.


4. En el expediente de todo contrato menor se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen el valor estimado de 40.000 euros en el caso de contratos de obra, o de 15.000 euros en los casos de los demás contratos. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla. Quedan excluidos los supuestos encuadrados en el artículo 168.a)2º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

— La tramitación del expediente del contrato menor, se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación del gasto

1. Propuesta de Gasto del responsable técnico del servicio o Concejal correspondiente, en la que se hará referencia al objeto del mismo, haciendo constar la oferta que el responsable del servicio considera más favorable en el caso de superar los 3.000 euros (3 Presupuestos), no siendo necesaria la aportación de tres presupuestos, cuando la contratación menor tenga un importe inferior a 3.000 euros. En el caso de escogerse el presupuesto que no respete el principio de precio más bajo u oferta económicamente más ventajosa, deberá justificarse mediante informe de técnico competente que justifique la decisión adoptada.

2. Certificado de Intervención de existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente (Documento contable RC).

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	38/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

3. Remitido el certificado de Intervención de la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado se dará conocimiento al responsable técnico o Concejal.

Autorización y compromiso del gasto

4. Posteriormente, deberá dictarse una Resolución de Alcaldía, por la que se acuerda adjudicar el Contrato al contratista propuesto por el responsable técnico o Concejal correspondiente, dando traslado de la misma al Departamento de Intervención para proceder al apunte contable de Autorización y Disposición del Gasto (Documentos AD).

Reconocimiento de la obligación

1. Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al departamento de Intervención, y éste a su vez al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable, y del Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado.

2. Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, para, de acuerdo con el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, proceder a la tramitación del reconocimiento de la obligación y pago, si procede.


BASE 42. De los Gastos de Carácter Plurianual

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

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

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

a) Inversiones y transferencias de capital.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	39/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, 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 y de sus organismos autónomos.

e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

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

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

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


CAPÍTULO V. PAGOS A JUSTIFICAR.

BASE 43. De los Pagos a Justificar

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990) y así se hará constar por el trabajador, o concejal que solicite el mismo ante intervención.

En todo caso, la concesión de órdenes de pago a justificar estará condicionada a la efectiva existencia de fondos en la Tesorería Municipal, así como a lo establecido en el artículo 69.3 del real Decreto 500/1.990.

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	40/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas y a reintegrar, en su caso las cantidades no invertidas, en el plazo máximo de tres meses y siempre como fecha límite el 31 de diciembre de cada ejercicio, quedando también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los preceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos efectuados. Para ello, se presentará por el receptor del pago a justificar, instancia en Registro General de dicha justificación.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar a los preceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación. Asimismo, no se podrán expedir órdenes de pago a justificar a aquellas áreas y/o departamentos que tengan pendientes dos pagos a justificar.


2. La solicitud de los fondos a justificar en impreso habilitado al efecto, deberá reflejar una relación de los gastos que se van a realizar con los fondos recibidos, para que desde la Intervención municipal se pueda determinar la partida presupuestaria de la que realizar el pago. En los casos en que sea posible, se deberá adjuntar a la solicitud presupuesto o factura "proforma" del gasto a realizar.

El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Resolución, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto la cuantía, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias, o nivel de vinculación contra las que se podrán efectuar los pagos.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en una Resolución ordinaria de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto en la Resolución, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma y siendo de su exclusiva responsabilidad la custodia de los fondos.

Una vez aprobado, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación/es presupuestaria/s correspondiente/s.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	41/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

3. Sólo podrán expedirse órdenes de este carácter para gastos corrientes incluidos en el Capítulo 2 por un importe no superior a 3.000 euros y para emergencia social, aplicación presupuestaria 23100/48000 por importe no superior a 500 euros, salvo para las actuaciones derivadas de la feria y fiestas populares y otros festejos para los que se podrá autorizar un importe superior a 3.000 euros, previa justificación del personal competente de la urgencia. En todos los casos, se aportará previamente, declaración firmada de la imposibilidad de aportar los documentos justificativos en ese momento.

4. Respecto a la forma y el contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes instrucciones:

a). En todo caso, los fondos sólo pueden ser destinados a la finalidad para la cual se concedieron.

b). Los comprobantes deben ser documentos originales y estar correctamente expedidos.

c). Las facturas serán originales, no se aceptarán "recibos" o documentos similares, y contendrán, en todo caso, los siguientes datos:

c.1) Identificación del Ayuntamiento de Pilas, nombre y C.I.F.

c.2) Identificación del expedidor de la factura, particularmente el N.I.F o el C.I.F.

c.3) Número de factura y en su caso serie.

c.4) Lugar y fecha de expedición.


c.5) Descripción suficiente de la prestación o suministro que se factura. c.6) Precios unitarios y totales.

c.7) Impuestos que procedan, con indicación del tipo de gravamen y de la cuota resultante.

c.9) Conformidad del Concejal delegado o en su caso del Alcalde. c.10) Llevar impreso el sello o similar de "pagado"

c.11) la firma del contratista en caso de persona física.

5. Cuando el pago sea consecuencia de contraprestación de una actividad realizada por una persona física deberá aplicarse retención en concepto de I.R.P.F. de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, cuándo se trate de premios en metálico, dicha retención también se practicará, no existiendo obligación de retener en premios cuando su cuantía no sea superior a 300,00 euros; debiendo adjuntarse, en ambos casos, fotocopia del D.N.I. y del C.I.F. del perceptor.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	42/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

6. Los justificantes no podrán ser de fecha anterior al cobro del mandamiento a justificar.

7. No se admitirán justificaciones que no cumplan las condiciones anteriores, o en las que no quede suficientemente explicada su imposibilidad, ni aquellas que no correspondan al fin para el cual fue autorizado el gasto.

8. Si no se hubiesen justificado las cantidades percibidas, 15 días antes de su vencimiento, se pondrá en conocimiento de los perceptores la necesidad de proceder a su debida justificación.

En el caso que dicho importe sea inferior a las retribuciones que percibe del ayuntamiento la persona que tenga a su disposición los pagos a justificar, por el ordenador de pagos se autorizará la deducción en sus haberes del importe del pago a justificar.


9. Transcurrido el plazo de justificación, sin que haya justificado la inversión de los gastos, ni se haya reintegrado en las arcas municipales el importe percibido, se procederá a expedir la correspondiente certificación de descubierto, iniciándose el procedimiento de apremio.

10. La Intervención municipal o personal técnico del área de intervención que se designe, fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor u órgano que se designe, emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta que se pondrá en conocimiento del interesado para que en su caso, subsane las anomalías detectadas. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo de 10 días, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

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

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	43/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

CAPÍTULO VI. EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS.

Sección 1ª.- La Tesorería.

Base 44. La Tesorería Municipal.

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en los artículos 5 y 6 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, y en el artículo 196 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.

4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.


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

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

BASE 45. Sobre el Plan de Tesorería

Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

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

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	44/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

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

Por otro lado, en función del artículo 4.2 de la L.O 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en cumplimiento del principio de sostenibilidad financiera, por la Tesorería se emitirá informe sobre la capacidad para afrontar los compromisos de gastos presentes y futuros.

Asimismo, y siguiendo lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 15/2010 de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, el Tesorero elaborará trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo. De dicho informe se dará cuenta al pleno.


BASE 46. De las Operaciones de Tesorería

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

Selección de entidades financieras. Para la concertación de Operaciones de Tesorería no se precisará la realización de los trámites establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

No obstante lo anterior, de acuerdo con los principios constitucionales de publicidad, y concurrencia se invitarán al menos a 3 entidades financieras existentes en el término municipal.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	45/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente, delegando este último en la Junta Local de Gobierno, la autorización, formalización y concertación de operaciones de tesorería hasta el límite del 30 % establecido en el artículo 51 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, siempre que tengan consignación dentro del vigente presupuesto.

Sección 2ª.- Ejecución del Presupuesto de Ingresos.

BASE 47. Gestión de los Ingresos

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

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

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


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

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

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

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

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

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	46/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

7. La Fiscalización Previa de derechos por parte de la Intervención se sustituirá por la toma de razón en contabilidad, y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante técnicas de muestreo o auditoría.

8. No se practicarán liquidaciones por la Entidad Local cuando el importe previsto de su notificación y gestión de cobro se estime superior al importe a liquidar. En consecuencia a lo anterior, se estima que el importe a liquidar es inferior a los gastos de notificación y gestión de cobro cuando dicho importe a liquidar sea igual o inferior a 3 euros.

9. Queda facultada la Presidencia para dictar cualquier acto administrativo que implique rectificación de errores de toda clase de liquidaciones, así como proceder a la devolución de ingresos indebidos, previa formación del expediente correspondiente.

BASE 48. Reconocimiento de Derechos

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

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


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

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

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

4. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto y con la liquidación correspondiente se efectuará el reconocimiento en contabilidad.

5. En el caso de enajenación de bienes cuando se haya ingresado el importe, mediante ingresos sin contraído previo.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	47/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

6. En el caso de multas y sanciones urbanísticas, cuando se haya ingresado el importe, mediante ingresos sin contraído previo.

En general, todos los bienes que deban formar parte del Patrimonio Municipal del Suelo se reconocerán cuando su importe se haya ingresado.

BASE 49. Gestión de Cobros

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


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

2. Los ingresos de las deudas tributarias y no tributarias se efectuarán con carácter general mediante transferencia bancaria. En aras a un mayor control del dinero público, agilidad y eficacia administrativa únicamente se podrá efectuar el ingreso en efectivo en las Tesorería Municipal de los certificados, compulsas y otros ingresos de importe inferior a 15 euros.

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

Las deudas de cualquier clase, una vez que se produzca el vencimiento del plazo establecido en período voluntario para el pago sin que éste se efectúe, devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan y la exigibilidad del recargo de apremio establecido legalmente. El procedimiento de apremio se ajustará a las normas contenidas en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.


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

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	48/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

BASE 50. Aplazamientos y fraccionamientos

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única. El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.
2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio. Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.
3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.
4. La tramitación de los aplazamientos y fraccionamientos de pago se someterá a lo dispuesto en los artículos 65 y 82 de la LGT y 44 a 54 del RGR. En lo no previsto en la normativa anterior, serán de aplicación las reglas que se detallan a continuación.
5. SOLICITUD. La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento, que deberá realizarse por escrito y contener los datos señalados en el artículo 46.2 del RGR, se dirigirá al Tesorero, a quién corresponde la apreciación sobre la situación económico-financiera de los obligados que les impida transitoriamente satisfacer los débitos en los plazos previstos. Para ello, el contribuyente aportará copia completa de la última declaración del IRPF presentada o certificado de la no obligatoriedad de presentarla, así como cualquier otra documentación que estime conveniente para acreditar su situación (nóminas, pensiones, etc.). En el caso de personas jurídicas, copia del último Impuesto de Sociedades presentado así como cualquier otra documentación que estime relevante a los efectos citados. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá necesariamente la garantía que se ofrece, conforme a lo dispuesto en el artículo 82 de la LGT o, en su caso, la imposibilidad de constituir la misma. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento, a las que se acompañará la documentación recogida en el apartado 3 del artículo 46 del RGR, se presentarán dentro de los plazos siguientes:

a) Deudas que se encuentren en periodo voluntario, durante el plazo de éste.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	49/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

b) Deudas que se encuentren en periodo ejecutivo, en cualquier momento anterior al acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

6. CRITERIOS DE CONCESIÓN Y DENEGACIÓN.

Podrán aplazarse o fraccionarse, a instancias del obligado al pago, las deudas cuyo importe acumulado sea igual o superior a 200 euros. Los criterios generales de concesión son los siguientes:

a) Deudas acumuladas por principal entre 200'01 euros y 600 euros: podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta 6 mensualidades.

b) Deudas acumuladas por principal entre 600'01 euros y 2.000 euros: Podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta 12 mensualidades.

c) Deudas acumuladas por principal entre 2.000'01 euros y 6.000 euros. Podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta 18 mensualidades.

d) Deudas acumuladas por principal superiores a 6.000 euros: Podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta 48 mensualidades.


Como regla general, la periodicidad en los fraccionamientos de pago será mensual. Con carácter excepcional, que deberá acreditarse y motivarse adecuadamente en el expediente, podrán concederse fraccionamientos o aplazamientos por plazo superior al señalado, con periodicidad diferente o cuantía inferior a la establecida.

La resolución de las peticiones sobre aplazamientos o fraccionamientos serán notificadas al interesado, para lo cual éste deberá consignar en la solicitud un domicilio a efectos de notificaciones. Si la notificación de cualquiera de los trámites en dicho domicilio resultase infructuosa, la Administración podrá acordar, sin más trámites, la denegación de la solicitud.

Contra la resolución de las peticiones de aplazamiento/fraccionamiento de pago, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación de la resolución. El recurso deberá resolverse en un mes, transcurrido el cual podrá considerarse desestimado por silencio administrativo. Contra la resolución del recurso cabe interponer recurso contencioso-administrativo.

La presentación de una solicitud de aplazamiento/fraccionamiento en periodo voluntario, impedirá el inicio del periodo ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora.

Las solicitudes de aplazamientos/fraccionamientos en periodo ejecutivo podrán presentarse hasta el momento en que se notifique al obligado el acuerdo de enajenación de los bienes embargados. La Administración Tributaria podrá iniciar o, en su caso, continuar el procedimiento de apremio durante la tramitación del aplazamiento

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	50/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

o fraccionamiento. No obstante, deberán suspenderse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la notificación de la resolución denegatoria del aplazamiento/fraccionamiento.

Las resoluciones que concedan aplazamientos/fraccionamientos de pago especificarán los plazos cuyo vencimiento deberá coincidir con los días 5 ó 20 de cada mes y demás condiciones de los mismos. La resolución podrá señalar plazos y condiciones distintas de las solicitadas.

Con anterioridad a la resolución de la petición de fraccionamiento o aplazamiento, el interesado deberá efectuar el pago que corresponda según su propuesta, lo que no presupone la concesión del mismo. La falta de cumplimiento de los plazos propuestos puede ser causa denegatoria del fraccionamiento o aplazamiento. La Administración exigirá los intereses correspondientes al periodo que se extienda desde el fin del periodo voluntario de ingreso hasta fecha real del pago total o fraccionado.

Si la documentación presentada fuera insuficiente, se requerirá al interesado para que subsane los defectos advertidos, con apercibimiento de que si en el plazo de diez días no los subsana, se archivará el expediente y se tendrá por no presentada la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento.

En la resolución podrá establecerse las condiciones que se estimen oportunas para asegurar el pago efectivo en el plazo más breve, así como el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias del solicitante.


Si la resolución fuese estimatoria, se notificará al solicitante advirtiéndole de los efectos que se producirán de no constituirse la garantía o, en su caso, de falta de pago y el cálculo de intereses.

La resolución deberá adoptarse y notificarse en el plazo de seis meses a contar desde el día en que la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento tuvo entrada en el registro General. Transcurrido el plazo sin que haya recaído resolución se podrá entender desestimada la solicitud.

Con carácter excepcional se podrá ampliar el plazo máximo para fraccionar o aplazar la deuda, cuando se aprecie justificadamente una especial dificultad de la situación económica del interesado, o cuando con la ampliación del plazo se facilite el pago total de la deuda.

7. GARANTÍAS DE LAS DEUDAS.

La garantía cubrirá el importe del principal de la deuda, de los intereses de demora que genere el aplazamiento o fraccionamiento y un 25 por ciento de la suma de ambas partidas. Cuando la totalidad de la deuda aplazada o fraccionada se garantice con aval solidario de entidad de crédito, o sociedad de garantía recíproca, o mediante

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	51/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal que corresponda hasta la fecha de su ingreso.

Se aceptarán las siguientes garantías:

a) En deudas acumuladas entre 200'00 y 600'00 Euros, estarán dispensadas de presentación de garantías. No obstante, deberá presentarse declaración jurada de la imposibilidad de hacer frente al pago al que se está obligado.


b) En deudas acumuladas entre 600'01 euros y 6.000'00 euros, se garantizarán, al menos, mediante aportación de fianza personal y solidaria (que deberá aportarse junto con la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento) sin perjuicio de utilizar cualquier otro tipo de garantía de las legalmente previstas. La fianza se formalizará en el modelo elaborado por el Ayuntamiento y se acompañará de copia de la declaración de renta o certificado de la A.E.A.T sobre la base de dicho impuesto, de forma que se acredite la solvencia del fiador.

c) En deudas acumuladas de importe superior 6.000'00 euros, se aportará aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca, o certificado de seguro de caución. Se constituirá ante el Ayuntamiento y no tendrá vencimiento hasta que éste acuerde su cancelación.

d) Cuando se justifique que no es posible obtener dicho aval o certificado, o que su aportación compromete gravemente la viabilidad de la actividad económica, se admitirán el resto de garantías recogidas en el artículo 82 de la LGT, pudiendo asimismo concederse dispensa total o parcial de las mismas, con los requisitos establecidos en el artículo reseñado.

En los apartados b), c) y d), cuando el obligado carezca de bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda Pública; el interesado podrá ser dispensado total o parcialmente de la garantía o fianza, debiendo aportar los documentos previstos en el artículo 46.5 del RGR.

El acuerdo de concesión especificará la garantía que el solicitante deberá aportar o, en su caso, la dispensa de esta obligación. La garantía deberá aportarse en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión. Transcurrido este plazo sin formalizar la garantía, se iniciará el periodo ejecutivo para exigir la deuda y el recargo del periodo ejecutivo, siempre que la solicitud fuese presentada en periodo voluntario de ingreso. Si el aplazamiento se hubiese solicitado en periodo ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio. No

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	52/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

obstante, cuando la garantía ofrecida consista en fianza personal y solidaria, deberá aportarse junto con la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 82 de la LGT, en el supuesto de deudas de importe superior a 10.000 euros, los obligados tributarios podrán solicitar la adopción de medidas cautelares, según lo previsto en el artículo 81.3 de la LGT, en sustitución de las garantías anteriormente enumeradas. Su eficacia estará condicionada a la formalización y posterior emisión de certificación de cargas por el Registro de la Propiedad correspondiente, valorándose a juicio del Servicio de Recaudación, su estimación definitiva.

Todos los gastos que se produzcan por la adopción de estas medidas serán por cuenta del solicitante, incluyendo el coste de la tasación actualizada que, en su caso, pueda exigirse por este Ayuntamiento.

Con relación a los bienes sobre los que se produzcan estas medidas:

a) La solicitud de medida cautelar será formalizada por todos los copropietarios de la finca así como -en su caso-, por los cónyuges en gananciales o cuyo domicilio habitual sea la finca objeto de la medida.

b) No podrá haberse iniciado procedimiento de ejecución hipotecaria.

c) No podrán tener anotación de embargo vigente cuyo titular sea distinto a este Ayuntamiento.

8. COMPETENCIA PARA LA CONCESIÓN.

La concesión de aplazamiento o fraccionamiento de pago, es competencia del Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue, cuando el importe de la deuda aplazada acumulada no excediera 5.000'00 euros.

La aprobación de aplazamientos o fraccionamientos de pago, corresponderá a la Junta de Gobierno Local por delegación del Pleno cuando las condiciones sean diferentes a las reseñadas en el apartado anterior:

BASE 51. De los Saldos de Dudoso Cobro

Para el Cálculo de los Saldos de dudoso cobro se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales que establece en su artículo 193.bis que "Las Entidades Locales deberán informar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a su Pleno, u órgano equivalente, del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación con los siguientes límites mínimos:

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29
Observaciones		Página	53/67
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==		



a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por cien.

Para determinar esa base de cálculo (el importe de los derechos) se debe considerar la naturaleza de los mismos, y, de este modo, no se tendrían que incluir en ella los derechos que, conceptualmente, no son de difícil o imposible recaudación, y en los que la única incertidumbre es el momento en el que se va a producir la realización del derecho o la obtención de su producto.


En consecuencia, no tendrían que incluirse entre los derechos de difícil o imposible recaudación aquellos que corresponden a obligaciones reconocidas por otras Administraciones Públicas a favor de las entidades locales, ni tampoco aquellos otros sobre los que existe alguna garantía que se puede ejecutar en el caso de incumplimiento por el deudor de la entidad local de las obligaciones que haya contraído frente a ella.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

BASE 52. Medios materiales de Pago y Exigencia común a toda clase de Pagos

1. Los pagos de la Corporación se realizarán preferentemente mediante transferencia bancaria. A juicio del Tesorero, también podrá utilizarse el cheque nominativo o el giro postal, no efectuándose pago alguno mediante dinero efectivo.

Las personas con derecho a percibir fondos municipales, deberán indicar en sus solicitudes, facturas o certificaciones, banco, agencia o sucursal y número de cuenta corriente o libreta a su nombre, donde transferirles las cantidades a percibir.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	54/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

2. Se prohíbe realizar pagos mediante letras de cambio. En el caso de que el ordenador de pagos proponga la emisión de letras de cambio, por parte de la Intervención y Tesorería Municipal se deberá emitir el correspondiente informe de legalidad.

3. Todos los pagos se realizarán a través de la Tesorería Municipal utilizando los medios reseñados en la anteriormente.

El tesorero será responsable si se realizan pagos sin efectuar las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de Capital o cualquier otro tributo exigido por la legislación vigente.

Los perceptores de fondos municipales deberán acreditarse con la exhibición del D.N.I. y si no supiesen firmar o estuviesen imposibilitados se imprimirá la huella dactilar del interesado en el documento o se recabará la firma de dos testigos que lo hagan.

Los acreedores podrán percibir sus créditos mediante terceras personas; en este caso el Tesorero exigirá recibo o poder o autorización a tal fin, bastanteadado, en su caso, por el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.


Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas, respecto a incapacitados y menores se entenderán con los representantes legales.

CAPÍTULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

Base 53. Control y fiscalización

En el Ayuntamiento y en sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles dependientes, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia (artículo 213 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención o en su caso, de funcionarios que actúen como delegados de ésta en los términos del RD 118/2018. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	55/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 54. Normas de Fiscalización de Ingresos y Gastos


La función interventora de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria será competencia de la Intervención, o en su caso, de funcionarios que actúen como delegados de ésta, en los términos del R.D. 128/2018.

INGRESOS. La fiscalización previa de derechos, según lo dispuesto en el artículo 219.4 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, queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante técnicas de muestreo o auditoría.

GASTOS. Se establece en el Ayuntamiento de Pílas, el sistema de fiscalización previa limitada con el siguiente alcance: en las propuestas de gastos en general, se fiscalizarán los siguientes extremos:

- Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en los que se trate de contraer compromisos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple el precepto 174 del TRLRHL.
- Si el soporte justificativo del gasto es conforme a lo previsto expresamente en estas Bases y la ejecutividad de los recursos.
- Que las obligaciones o gastos se generen por órgano competente

Con carácter previo a los actos de aprobación y disposición de los gastos por el órgano competente, la Intervención municipal deberá recibir el expediente, en el que deberán estar incluidos todos los informes preceptivos, debiendo tener un plazo mínimo (salvo declaración de urgencia), de tres días hábiles para emitir el correspondiente informe de fiscalización.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	56/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

Cuando no se disponga de este plazo mínimo, la fiscalización se limitará a constatar la existencia de crédito presupuestario, adecuado y suficiente y la competencia del órgano que aprueba el gasto, no asumiendo más responsabilidad que la derivada de la comprobación de los extremos anteriores.

De conformidad con lo establecido en el artículo 219 TRLHL, no estarán sometidos a intervención previa los gastos de contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como 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. En todo caso, la tramitación de estos gastos, requerirá la verificación de existencia de crédito presupuestario disponible, adecuado y suficiente a través del documento contable de retención de crédito (RC).

A los efectos de ejercer un mayor control sobre la ejecución del presupuesto asegurándose así la posterior imputación presupuestaria de tales gastos, se establece la obligación de realizar propuesta de gasto. En caso contrario, se emitirá nota de reparo.


Con independencia del sistema de fiscalización aplicable. El procedimiento a seguir será el siguiente:

- i. Propuesta de gasto, con carácter general, según modelo tipo facilitado por la Intervención Municipal, del técnico, demás personal o concejal delegado o Alcalde, acompañando presupuesto con indicación expresa del precio y descripción del concepto.
- ii. Comprobación de existencia de crédito adecuado y suficiente. En su caso, se procederá a efectuar la anotación contable de retención de crédito (RC) y comunicará al órgano competente para autorizar el gasto.
- iii. En función de la naturaleza y cuantía del gasto, se seguirán los procedimientos de ejecución de gasto a través de sus distintas fases.

Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos: Remuneración del personal y justificación de pagos a justificar.

En relación a la fiscalización de los trabajos extraordinarios del Personal ya sean retribuidos en dinero o mediante compensación de horas de trabajo, corresponde al Alcalde autorizar la realización de horas extraordinarias, previa petición del Concejal responsable del área y de acuerdo con lo siguiente:

- a) Estudio de las previsiones de horas a realizar indicando número aproximado y fechas de ejecución.
- b) En su caso, valoración aproximada de las horas por parte del departamento de Recursos Humanos.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	57/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

La propuesta de realización de horas extraordinarias previa autorización de la Alcaldía, en caso de que se vaya a proceder a su retribución en nómina, será remitida al Servicio de Intervención a los efectos de que se realice la retención de créditos correspondiente.

El Alcalde, o en su caso, el Concejal Delegado correspondiente autorizará mediante Resolución la realización de la horas conocida la retención de los créditos correspondiente conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

En el caso de tramitar horas extraordinarias por importe superiores a los consignados en el Presupuesto, o sin seguirse el procedimiento aquí establecido por el órgano interventor se formulará reparo de legalidad en los términos establecidos en la legislación vigente.

Por otro lado, se delega en la Junta de Gobierno Local la aprobación de normas de control y fiscalización, que en su caso, elabore la Intervención Municipal, con el objeto de un mayor control del gasto.


Asimismo, la Intervención Municipal dará cuenta al Pleno de los informes trimestrales correspondientes a los 3 primeros trimestres sobre la ejecución del Presupuesto remitidos al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas por medios telemáticos a través de la plataforma habilitada al efecto. El 4º trimestre se sustituirá por la liquidación del ejercicio.

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, poniendo de manifiesto que es «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Cuando del informe de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y lo expuesto en la Base 57.

BASE 55. Comprobación material de obras, servicios y suministros

Con carácter general, para los efectos de comprobación material de las inversiones, la Intervención Municipal delega sus funciones en el técnico/personal municipal competente por razón de la naturaleza de la prestación, debiendo firmar el documento justificativo (factura, certificación de obra) conjuntamente con Concejal

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	58/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

delegado responsable del área de gestión correspondiente. En aquellas áreas que carezcan de técnico competente bastará con la firma del Concejal Delegado responsable.

Con carácter excepcional, cuando existan circunstancias que lo aconsejen, o así lo exija la legislación vigente, el interventor municipal realizará personalmente la comprobación material de las inversiones si se le requiere, en el momento de la recepción de la obra, servicio o suministro.

BASE 56. Intervención material y formal del pago

Previamente a la expedición de órdenes de pago por la Alcaldía-Presidencia, la Intervención verificará que se acomodan a los criterios de prelación de pagos establecidos en el 186 TRLHL, o el Plan de disposición de Fondos de la Entidad emitiéndose en caso contrario la correspondiente nota de reparo.

BASE 57. Anulación de derechos y obligaciones de ejercicios anteriores


Los expedientes de anulación de derechos reconocidos y liquidados, se tramitarán con arreglo a lo dispuesto en el vigente Reglamento de Recaudación y disposiciones aplicables en esta materia, y una vez informados por Intervención se remitirán al Pleno para su aprobación, si procede.

Los expedientes de anulación de obligaciones reconocidas y liquidadas, una vez informados por la Intervención de fondos, se someterán al dictamen de la Comisión Especial de Cuentas y se pasará al Pleno para su aprobación, previa publicación en el B.O.P. durante 15 días hábiles a afecto de reclamaciones.

BASE 58. Discrepancias

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	59/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.


Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Siguiendo lo dispuesto en el artículo 218 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, redactado por el número tres del artículo segundo de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y de conformidad con la Resolución de 10 de julio de 2015 de la Presidencia del Tribunal de Cuentas el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos y los acuerdos adoptados con omisión de fiscalización. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice.

Lo contenido en este apartado constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	60/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

El órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos y las resoluciones y acuerdos adoptados con omisión de fiscalización. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación local.

La intervención elevará, con carácter general, en todas las sesiones ordinarias de pleno el informe al que alude el artículo 218 anterior y la información de la Resolución de 10 de julio de 2015.

CAPÍTULO VIII. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.


BASE 59. De la Liquidación del Presupuesto

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería respectiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

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

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

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

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	61/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

BASE 60. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

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

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.


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

Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes. El incumplimiento del principio de estabilidad conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

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

BASE 61. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

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

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	62/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

a) los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.

b) el resultado presupuestario del ejercicio. c) los remanentes de crédito.

d) el remanente de tesorería.

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

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

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

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

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

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


Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.

b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	63/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

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

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

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

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


Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.
- b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
- c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

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

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	64/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

CAPÍTULO IX. CUENTA GENERAL.

Base 62. Tramitación de la Cuenta General

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

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


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

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

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

BASE 63. Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	65/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

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

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.


Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

CAPÍTULO X. RESPONSABILIDADES Y SUSTITUCIONES.

BASE 64. Responsabilidades y sustituciones

Por las resoluciones, actos, convenios, pactos o acuerdos que se adopten sin conocimiento del funcionario que ejerza las funciones interventoras, no se podrá imputar responsabilidad alguna a tales funcionarios.

Las Unidades Gestoras y los servicios o departamentos responsables de la tramitación de los expedientes remitirán a la Intervención y en su caso, a la Secretaría General, el expediente original y completo, antes de que se dicte el correspondiente acuerdo por el órgano municipal competente; es decir, con todos sus justificantes y documentos, y una vez que se hayan emitido todos los informes preceptivos, teniendo un plazo máximo de diez días para la emisión de los informes de fiscalización correspondientes. En el supuesto de que el acto o resolución sea adoptado por el órgano gestor sin previa fiscalización, la Intervención pondrá de manifiesto dicha omisión en la fase siguiente del gasto o en su caso en el momento en que lo conozca, limitándose a la contabilización del mismo y procediendo por tanto a la fiscalización a posteriori. En todo caso será de aplicación lo dispuesto en el primer

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	66/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			

párrafo de esta Base exigiendo la responsabilidad a los órganos gestores que actuaron fuera de procedimiento legal.

El titular del puesto de Intervención, en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal, será sustituido en sus funciones por un funcionario de la Corporación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local y su importe calculado no exceda de 1.500,00 €.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. En todo lo no previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, La Ley de Presupuestos Generales del Estado correspondiente, la Ley 58/2003 General Tributaria, Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y así como demás disposiciones concordantes en la materia.


SEGUNDA.- Las presentes Bases podrán ser objeto de modificación durante el ejercicio; si bien dicha modificación deberá seguir los mismos trámites que las modificaciones presupuestarias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177 del R.D.L. 2/2.004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con lo dispuesto el R.D.500/90 de 20 de abril.

TERCERA.- En orden a mejorar y racionalizar el proceso de gestión de gastos e ingresos, cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, a propuesta de la Concejalía Delegada de Hacienda previo informe de la Intervención en todo caso y de Secretaría si procediese.

En Pílas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde

Fdo.: José Leocadio Ortega Irizo

Código Seguro De Verificación:	1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Leocadio Ortega Irizo	Firmado	09/08/2019 10:19:29	
Observaciones		Página	67/67	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1+yoo75KODFCi7DNnqnnFw==			