



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL AÑO 2022

A tenor de lo dispuesto en el artículo 165.1 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, Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, su normativa de desarrollo, y artículo 9 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se establecen las siguientes **Bases de Ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el año 2.022.**

Tanto el Presupuesto como las presentes Bases, estarán supeditadas a toda la normativa supramunicipal dictada o por dictar.

ÍNDICE

- **TÍTULO I.- PRINCIPIOS GENERALES.**
 - **Bases 1 a 4** **3**
- **TÍTULO II.- EL PRESUPUESTO GENERAL**
 - **CAPÍTULO PRIMERO : ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 1/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



- **Bases 5 a 6..... 4**
- **CAPÍTULO SEGUNDO : GESTIÓN PRESUPUESTARIA**
- **Base 7 a 12..... 7**
- **CAPÍTULO TERCERO : MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**
- **Base 13 a 20..... 12**
- **CAPÍTULO CUARTO : DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- DEL ESTADO DE GASTOS**
- **Base 21 a 30..... 20**
- **CAPÍTULO QUINTO : DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- DEL ESTADO DE INGRESOS**
- **Base 31 a 37..... 30**
- **TÍTULO III.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL**
- **Base 38 a 41..... 35**
- **TÍTULO IV.- NORMAS SOBRE GASTOS DE PERSONAL**
- **Base 42 a 47..... 37**
- **TÍTULO V.- REGIMEN DE SUBVENCIONES**
- **Base 48 a 50..... 43**
- **TÍTULO VI.- ENDEUDAMIENTO**
- **Base 51 48**
- **TÍTULO VII.- FUNCIÓN FISCALIZADORA Y CONTROL INTERNO**
- **Base 52 a 60..... 49**
- **TÍTULO VIII.- INFORMACIÓN A RENDIR ANTE EL PLENO DE LA CORPORACIÓN Y A REMITIR A OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS:**
- **Base 61..... 53**
- **TÍTULO IX.- OTROS**
- **Base 62 a 67 54**
- **DISPOSICIÓN FINAL 61**

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
 Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 2/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





TÍTULO I.- PRINCIPIOS GENERALES.

BASE 1.- Normas legales y complementarias.

Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto se redactan con el objetivo de adaptar las disposiciones generales vigentes en materia presupuestaria a la organización y circunstancias propias de la Corporación, dictando las normas necesarias para su adecuada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, todo ello al amparo de lo dispuesto en los artículos 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la citada Ley.

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto, así como el desarrollo de la gestión económica y la fiscalización de la misma, se llevará a cabo mediante el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones de carácter general que regulan la actividad económica de las Corporaciones Locales y por las presentes Bases de ejecución del Presupuesto.

Igualmente será de aplicación la normativa autonómica.

BASE 2.- Ámbito de aplicación. Entrada en vigor. Modificación de las Bases de Ejecución.

En virtud de lo establecido en el artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, estas Bases sólo estarán en vigor durante la vigencia del Presupuesto del ejercicio correspondiente y, en su caso, durante el período de prórroga del mismo.

Cualquiera que sea la fecha de su aprobación definitiva, expresa o tácita, la entrada en vigor del Presupuesto General de la Corporación para el año correspondiente se verá demorada hasta la efectiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.5 del TRLHL. Para evitar demoras innecesarias, todos los anuncios sobre materia presupuestaria se cursarán al Boletín Oficial de la Provincia, por el conducto establecido, con carácter urgente y serán objeto de tramitación preferente por los servicios administrativos de esta Corporación.

Desde la aprobación definitiva del Presupuesto se mantendrá una copia del mismo y de su documentación complementaria a disposición del público a efectos informativos; todo ello sin perjuicio de su publicación en el portal de transparencia municipal.

La modificación de las presentes Bases requerirá el mismo procedimiento para su tramitación que el determinado para la aprobación del Presupuesto.

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 3/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





BASE 3.- Interpretación

Las dudas que puedan surgir durante el período de aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta de la Concejalía delegada de Hacienda si la hubiese y previo informe de la Intervención, en todo caso, y de Secretaría, si procediese.

BASE 4.- Prórroga del presupuesto

Si al inicio del ejercicio económico siguiente no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente al mencionado ejercicio, se considerará automáticamente prorrogado el del año correspondiente hasta el límite de los créditos iniciales.

La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de inversión, o corrientes que deban concluir en el ejercicio anterior, o estén financiados con ingresos específicos o afectados, que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio. A tales efectos, la Alcaldía-Presidencia determinará mediante Resolución motivada, previo informe de la Intervención Municipal, el Estado de Gastos e Ingresos que se prorrogue, de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, pudiendo acumular en la correspondiente Resolución acuerdos sobre incorporación de remanentes en la forma prevista en los artículos 47 y 48 del mencionado Real Decreto.

Se delega en la Alcaldía-Presidencia la declaración de créditos no disponibles con la exclusiva finalidad de ajustar los créditos iniciales del Presupuesto prorrogado a las previsiones contempladas en el Proyecto del Presupuesto pendiente de aprobación.

Mientras dure la vigencia de la prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias legalmente previstas. Aprobado el nuevo Presupuesto, deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia de la prórroga presupuestaria.

TÍTULO II.- EL PRESUPUESTO GENERAL

CAPÍTULO PRIMERO.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

BASE 5.- Estructura Presupuestaria

Para la confección del Presupuesto General de la Corporación se han aplicado las estructuras por programa y económica aprobadas por la Orden vigente que regula la estructura presupuestaria local, adaptando en aquello que sea necesario lo no aplicable de manera obligatoria a los municipios pequeños, presentándose en consecuencia con el siguiente detalle :

Estado de gastos.

1.- Clasificación por programas, con desarrollo a nivel de los dígitos obligatorios (Áreas de gasto, Políticas de gasto, grupos de programas..) como mínimo.

- Para tener controlados distintos programas específicos se desarrollan más de tres dígitos.

2.- Clasificación económica, con desarrollo de cinco a siete dígitos (Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y partida)

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 4/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





La conjunción de dichas clasificaciones constituye la *aplicación presupuestaria*, cuya expresión cifrada es el crédito presupuestario. El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizará sobre la aplicación presupuestaria antes definida. El control fiscal se efectuará sobre el nivel de vinculación jurídica establecido en las presentes Bases.

El registro contable de las previsiones iniciales, sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del presupuesto de ingreso, se realizarán sobre el concepto presupuestario correspondiente.

Conforme a lo establecido en la Circular de la Intervención General de la Administración del Estado de 11/03/1985 y la 8/95, se podrán realizar imputaciones contables a concepto o conceptos de un artículo aunque no figuren abiertos en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, siempre que exista crédito disponible en la bolsa de vinculación jurídica de los créditos. En todo caso, en el documento al que se una el soporte documental del gasto efectuado, se extenderá una diligencia que indicará "primera operación imputada al concepto " o similar. De forma absolutamente excepcional, en función de la naturaleza del gasto, podrán incoarse expedientes de modificaciones de crédito mediante la modalidad de transferencias de crédito que impliquen creación de crédito nuevo no previsto inicialmente en el estado de gastos presupuestarios, con las restricciones señaladas en las Bases.

Esta posibilidad no será aplicable a los gastos devengados en ejercicios anteriores pendientes de aprobación presupuestaria. En relación a los mismos, la habilitación de crédito deberá especificarse de forma expresa en el estado de gastos del Presupuesto de la Corporación que apruebe el Pleno de la Corporación (en cuyo caso, la aprobación del gasto se realizará por el órgano competente en función de la distribución de competencias señaladas en la normativa en vigor o, en su caso, en los acuerdos de delegación de competencias) o, en su caso, mediante habilitación expresa del Pleno y simultánea aprobación del gasto por el mismo órgano.

Se considera abierto por tanto el total de partidas a nivel de contabilidad INPRO Diputación de Sevilla.

Estado de Ingresos.

1.- Clasificación económica, con desarrollo a nivel de cinco dígitos (Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y partida).

Se consideran abiertas las aplicaciones de la estructura presupuestaria con saldo cero.

BASE 6.- Principio de anualidad presupuestaria

Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones u otros gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, se aplicarán los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España "Palacio del Conde Duque" – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 5/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





a.- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciban de sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la entidad local (Art 176.2a) TRLRHL.

b.- Las que resulten del reconocimiento de retribuciones e indemnizaciones del personal funcionario o laboral, en virtud de sentencia judicial firme.

c.- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

Pueden distinguirse los siguientes supuestos:

1.- Con carácter excepcional, y para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios básicos, se podrán imputar al crédito del ejercicio vigente sin necesidad de tramitación previa del expediente de incorporación de remanentes, los gastos de naturaleza corriente correspondientes a mantenimiento de servicios básicos esenciales – ordinarios, recurrentes, periódicos, repetitivos y de tracto sucesivo-, devengados en los dos últimos meses del ejercicio anterior, cuya tramitación no se realizara en el ejercicio de devengo, siempre que se acredite en el expediente los siguientes requisitos:

- Que se refieran a gastos derivados de contratos debidamente formalizados, ejecutándose de conformidad con las directrices normativas y presupuestarias vigentes, incluídas las señaladas en las presentes Bases de ejecución. En este supuesto podrán imputarse los gastos derivados de concesionarios de gestión de servicios públicos, o aquellos otros relativos a suministros básicos municipales, cuya complejidad requieran la previa verificación de los distintos departamentos municipales, sin que sea de aplicación o límite temporal señalado anteriormente y siempre que se motive en el expediente o citado retraso por causa no imputable al contratista, y su imputación presupuestaria no suponga imposibilidad de imputación de créditos consignados para la atención de las obligaciones del ejercicio.

- Que exista crédito abonado en las consignaciones presupuestarias incluídas en los Presupuestos.

- Que queden acreditadas las circunstancias que motivaron la imposibilidad de su imputación en el ejercicio de devengo.

2.- Obligaciones derivadas de cuotas de participación en las asociaciones, consorcios, agrupaciones, etc., recogidas en sus respectivos estatutos, de los que la Corporación formara parte de conformidad con los acuerdos adoptados por el órgano competente.

La imputación de estas obligaciones y presupuestos del ejercicio se realizarán por el órgano competente en función de la repartición competencial y de los decretos de delegación de competencias para aprobación de gastos.

En el supuesto previsto en el art. 47.5 del Real Decreto 500/1990, se requiere la previa incorporación de los créditos correspondientes.

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 6/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





d.- Con carácter excepcional, las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a los que se refiere el art. 60.2 del RD 500/1990, relativas al reconocimiento extrajudicial de créditos:

En los casos en los que el Pleno habilite el crédito inicial presupuestario suficiente para la incoación del correspondiente expediente de reconocimiento extrajudicial de obligaciones en las aplicaciones necesarias sin afectar al normal funcionamiento y la existencia de crédito suficiente y adecuado necesario para ese ejercicio que deberá ser avalado por Alcaldía, y siempre que los gastos se realizasen respetando todas las disposiciones normativas que fuesen aplicables, sin que por lo tanto se incurra en omisión de procedimiento exigible para su ejecución, la tramitación de su expediente de reconocimiento corresponderá a la Alcaldía-Presidencia o al órgano competente en función de las delegaciones conferidas.

Los procedimientos se iniciarán a instancia de la Unidad gestora del gasto, con la conformidad del Concejal/a Delegado/a correspondiente, quien solicitará la imputación de las obligaciones a créditos del ejercicio corriente, alegándose informes de gestión en los que se especifiquen las causas justificativas por las que no pudo realizarse su imputación presupuestaria en el ejercicio de remuneración.

En todo caso se dará cuenta al Pleno para su conocimiento de imputación presupuestaria en el siguiente Pleno que se realice.

Dicho procedimiento y delegación de competencias para la tramitación del gasto buscan la no incurrancia de extralimitarse en el período medio de pago a proveedores derivado de la acción burocrática de la Administración.

CAPÍTULO SEGUNDO.- GESTIÓN PRESUPUESTARIA

BASE 7.- De los créditos presupuestarios

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual fueron autorizados en el Presupuesto General de la Corporación o en una modificación debidamente aprobada.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, y no se podrán adquirir compromisos de gastos en cuantía superior al importe de ellas, con la consecuencia de nulidad de pleno derecho de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada limitación, todo esto de conformidad con lo dispuesto en los art. 173.5 del TRLRHL, y 25.2 del Real Decreto 500/1990.

El cumplimiento de las limitaciones expresadas en el párrafo anterior deberá verificarse en el "nivel de vinculación jurídica" que se señala en la Base del mismo nombre.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o en sus Modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante al nivel de vinculación jurídica establecido en estas Bases.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 7/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





BASE 8.- Tramitación anticipada de gastos

Los expedientes que hayan de generar obligaciones económicas para el Ayuntamiento, podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior a aquél en el que se haya de materializar la contraprestación, de conformidad con lo establecido en la normativa sobre Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo reflejarse en el correspondiente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, la circunstancia de que el gasto proyectado queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente futuro.

El certificado de existencia de crédito se sustituirá por informe de Intervención en el que se hará constar las circunstancias anteriores.

La validez de todos los actos de trámite dictados en estos expedientes se entenderán condicionados a que, al autorizarse el compromiso de gasto, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que aquellos fueron dictados, lo que se acreditará en el expediente por medio de diligencia suscrita por el responsable de la Unidad gestora.

Su reflejo futuro contable se realizará conforme a la adjudicación efectuada automáticamente, sin necesidad de trámite alguno por continuidad de actos y siempre que el órgano plenario haya adecuado el crédito necesario y suficiente que cubra las necesidades de dicho contrato.

BASE 9.- Gastos con Financiación Afectada.(GAFAS)

La autorización de gastos con cargo al importe de los créditos financiados con recursos extraordinarios (subvenciones finalistas, operaciones de préstamo, contribuciones especiales, enajenación de inmovilizado, etc) se supedita a la certificación de existencia de crédito por parte de la Intervención Municipal, que exigirá la acreditación documental en el expediente de la ejecutividad de tales recursos.

En todo caso, la disposición o compromiso de este tipo de gastos quedará subordinada a la obtención del documento acreditativo del derecho a favor de la entidad local, entendido como compromiso firme de financiación, cuando menos.

Se entenderá como documento justificativo necesario y suficiente :

- a.- En las subvenciones y transferencias de otros entes públicos, la notificación oficial de la concesión o copia de los convenios suscritos
- b.- En los donativos, ayudas, aportaciones en general, el compromiso documental suscrito con dichos entes. En el supuesto de aportaciones para la financiación de gastos corrientes sin que se especifique afectación alguna al destino de los fondos por parte del concedente, se practicará el correspondiente asiento contable de liquidación sin codificación y sin vinculación específica a gasto concreto .
- c.- En las operaciones de crédito, el contrato suscrito con la entidad financiera.
- d.- En las enajenaciones de bienes patrimoniales, el acto administrativo del acuerdo de adjudicación adoptado por órgano competente.

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 8/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



En el caso de existir alguna subvención cuya tramitación sea periódica, la Administración Local con justificación podrá incluirla en el documento de Presupuesto facilitando así su imputación desde el mismo momento del inicio del año, sin perjuicio de la afectación que puede provocar ello de desviaciones en caso de no obtenerla. No obstante, en todo caso, tiene que estar fundamentada su inclusión en el Presupuesto Municipal y su inclusión codificada para controlar su imputación ante posibles desajustes que se puedan dar. Su inclusión será tanto en el estado de ingresos como en el de gastos de manera específica.

De igual manera, en caso de darse una financiación periódica que no se incluya en el Presupuesto pero cuya obligación por el agente financiador se establezca en normativa de rango legal, la Corporación podrá abrir el expediente de ejecución anual e imputar los compromisos a medida que vayan llegando, aunque el desfase económico lo asuma la Corporación. Para este caso será necesario informe de la Tesorería advirtiendo de la incidencia de dicho adelanto financiero en las arcas municipales.

BASE 10.- Proyectos de Inversión

Los proyectos de Inversión y su financiación quedarán establecidos en el Anexo de Inversiones del Presupuesto.

Si no se especifica concretamente financiación se entiende que se atribuye a los recursos propios o, en su caso, si el proyecto tiene vinculación al Patrimonio Municipal del Suelo ya que su regulación detallada no se lleva en la actualidad por falta de medios.

Su ejecución tendrá prioridad sobre otros que, en su caso, pudieran imputarse al crédito presupuestario respectivo.

La determinación específica de los citados proyectos así como su financiación vendrá establecida en el Anexo de Inversiones, con especificación de la inversión a realizar informadas por los técnicos correspondientes y el crédito que lo financia. Las alteraciones en el Anexo de Inversiones deberán ser aprobadas por el Pleno de la Corporación con los mismos requisitos que la aprobación del Presupuesto, siempre que dichas alteraciones exijan modificaciones presupuestarias de competencia plenaria o se refiera a los gastos a que se hace referencia en el párrafo siguiente.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no será de aplicación a los Gastos Financiados con ingresos afectados por agentes financiadores externos a la propia administración municipal. En tales supuestos, se procederá a la retención de crédito en las partidas de gasto correspondiente, sin que el saldo de crédito pueda ser destinado a otra finalidad sin que medie autorización expresa del mencionado agente.

En el supuesto de Gastos Financiados con ingresos afectados de naturaleza municipal, como es el caso de los derivados de los resultados obtenidos con los aprovechamientos urbanísticos, se podrán incorporar los saldos de créditos a las partidas correspondientes, sin perjuicio de que puedan imputarse a otras finalidades, dentro del nivel de vinculación jurídica de los créditos, si así se resuelve por la Alcaldía motivadamente (en cualquier caso, respetando el destino que legalmente debe darse a tales ingresos) y siempre que se especifique en su codificación.

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 9/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





Excepto en los casos de proyectos de inversión con financiación total o parcialmente afectada al mismo, tendrán preferencia en la asignación de recursos dentro de cada partida, los proyectos procedentes de ejercicios anteriores para cuya finalización no sean suficientes los créditos incorporados o no esté prevista la correspondiente consignación presupuestaria. Ello dará lugar a una modificación del Anexo de Inversiones o de modificaciones presupuestarias (transferencias de crédito) que será aprobada por decreto de Alcaldía salvo que se requiera la aprobación de expediente de modificación presupuestaria de competencia plenaria si el destino afecta a otro proyecto especificado.

En caso de obtención a posteriori de financiación con carácter finalista para ejecutar proyectos incluidos en el Anexo de Inversiones, se podrán liberar los recursos financieros de aportación municipal por importe igual al de la subvención concedida, bien para su aplicación a otro proyecto de los contemplados en el Anexo, bien a uno nuevo.

La reasignación de recursos se efectuará por Decreto de Alcaldía, previo informe de la Intervención, por encontrarse en el mismo área con el simple hecho de liberación del crédito vinculado al proyecto especificado por el técnico municipal, y además en el caso de que la aportación municipal tuviera naturaleza corriente, la utilización de los recursos quedará supeditada a la acreditación fehaciente de que el ritmo de ejecución de los ingresos de dicha naturaleza se corresponde con las previsiones presupuestarias aprobadas.

Los gastos de inversión a ejecutar por la propia administración se contabilizarán en la partida correspondiente del Capítulo VI del Presupuesto de gastos (Inversiones Reales), a las que se imputarán los gastos en materiales, sueldos y seguros sociales del personal laboral temporal no incluido en la plantilla municipal necesario para la ejecución de dicha inversión.

En estos casos se requiere presupuesto de los gastos en materiales y personal necesarios para cada inversión aprobados por los técnicos municipales.

Los gastos plurianuales serán objeto de seguimiento por los órganos gestores para su ejecución y en el caso de ser financiados con los recursos propios, estos serán preferentes de aplicación y deberán de especificarse en los informes técnicos urbanísticos necesarios de adecuación de los proyectos y si es por agentes externos mediante la codificación.

Según consta en el art. 2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, se requiere proyecto en las obras de carácter Administrativo y con ello se necesita informe técnico municipal al respecto de las obras y actuaciones urbanísticas que se tramiten en el término municipal con recursos públicos o ejecutados por la Entidad Local, sean proyectos propios o externos se necesitará dicho informe del departamento municipal que adecue las actuaciones a la normativa propia del Municipio.

La doctrina del TS manifestada por sentencia de 20 de febrero y 9 de octubre establece sobre las obras que requieren proyecto señalando que los criterios a aplicar son el volumen de la obra, su transcendencia o peligro para la efectividad de la ordenación urbanística y en último término, la complejidad o sencillez del proyecto.

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 10/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



Deben ser los servicios técnicos del Ayuntamiento quienes a la vista de la obra y/o actuaciones, y en base a estos criterios expuestos, determinen en sus informes preceptivos si una obra requiere o no proyecto técnico.

Sin perjuicio de otras actuaciones que de acuerdo con sus especiales normas requieran de proyecto técnico, y para conocimiento del Pleno, este informe del técnico municipal se exige por ejemplo para la construcción de obras de nueva planta, reforma, rehabilitación que alteren la configuración o afecten a la seguridad de la construcción o instalación existente, incluyendo la cimentación o elementos estructurales o modifiquen su composición exterior, el volumen o la superficie construida o alteren el número de licencias existente o se refieran a inmuebles sujetos a protección urbanística. Asimismo se requerirá proyecto técnico las obras de infraestructuras de las de urbanización. En caso de no ser necesario proyecto el técnico municipal lo hará saber al resto de departamentos para su correcta tramitación mediante el informe preceptivo.

En todo caso se requerirá la necesaria conformidad de las facturas de acciones urbanísticas o de inversión por los técnicos municipales sin proyecto que lo que avalarán será su informe preceptivo previo de no necesidad de proyecto y de ejecución de la acción en las condiciones técnicas existentes por ser el área afecta a esas actuaciones.

La documentación crediticia de recepción de obras o trabajos técnicos serán firmados por los técnicos responsables en donde recae la delegación de firma al ser concededores de cuestiones técnicas de dichas actuaciones que son desconocidas por la Intervención de Fondos. Se excluye de este supuesto las obras de los importes legalmente indelegables para los que esta Intervención deberá ser convocada conforme a Ley.

La comprobación material de recepción establecida en la normativa de contratación se acota a la Intervención al contenido no estructural y de conformidad de la existencia del bien no así de su adecuación ni de su conformidad respecto a cuestiones técnicas por aquellos técnicos que no tengan conocimientos en cuestiones técnicas de índole específica.

La comprobación y recepción de obras deberá ser avisada de manera oficial su emplazamiento a los técnicos con la suficiente antelación siendo responsable los órganos gestores de su no cumplimiento.

En caso de estados de imposibilidad material de asistencia del órgano de intervención en aplicación de la la Resolución de 14 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, cuando la comprobación de la inversión se realice sin la asistencia de los representantes designados por la Intervención General, se justificará con un acta o con un certificado suscrito en los términos indicados en el apartado 8 del artículo 28 del Real Decreto 2188/1995, de acuerdo con el que «la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Jefe del centro directivo, dependencia u organismo a que corresponda recibir o aceptar la prestación o servicio, en la que se expresará, con el detalle necesario, la circunstancia de haberse ejecutado la prestación o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que hubieran sido previamente establecidas».

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 11/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





BASE 11.- Gastos Plurianuales

Se habilita y delega en la Alcaldía-Presidencia la posibilidad de modificar los porcentajes estipulados en el apartado tercero del artículo 174 del TRLRHL, referente a imputación del gasto plurianual, con la salvedad de que en ningún caso se prorrogue por ejercicios superiores a los restantes del mandato en vigor y en todo caso cumpliendo con los mínimos exigidos legalmente.

Los porcentajes de 70%-60%-50% y 50% en los cuatro años para imputación del gasto plurianual referente a inversiones y transferencias de capital, demás contratos y suministros, consultoría asistencia técnica y científica, prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamientos de equipos, que resulten antieconómicos por un año y transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las Corporaciones Locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, se verán alterados si es más conveniente sin afectar a los años de mandato por acuerdo de la Alcaldía-Presidencia (por delegación) o Pleno, si el Presidente lo considera oportuno aún siendo una competencia delegada en su caso.

BASE 12.- Nivel de vinculación jurídica

Con la finalidad de dar cumplimiento al principio de especialidad cuantitativa, que fija el límite máximo de gasto, se establece para el ejercicio correspondiente el siguiente nivel de vinculación jurídica de los créditos presupuestarios :

- 1.- Regla General: Área de gasto (un dígito) y Capítulo (un dígito)
- 2.- Excepciones a la Regla General:
 - a.- Gastos del capítulo 1, Gastos de Personal: para este ejercicio presupuestario los créditos del capítulo 1 estarán vinculados a nivel de Capítulo (clasificación económica) y Área de gasto (clasificación por programas) como la Regla General.
 - En cuanto a los gastos de personal laboral financiados total o parcialmente con ingresos afectados finalistas, se realizarán las operaciones necesarias (retenciones de crédito, anulaciones de las consignaciones etc) para la vinculación directa de los créditos a la finalidad para la que se otorgó la financiación, sin que el saldo en su caso restante, pueda ser considerado crédito disponible integrante de la bolsa de vinculación jurídica.
 - b.- Vincularán a nivel de aplicación presupuestaria los créditos correspondientes a las consignaciones destinadas a la habilitación expresa de crédito por parte del Pleno de la Corporación, para la atención de los reconocimientos extrajudiciales de crédito en caso de ser declarados y consignados concretamente en el proyecto de presupuesto.
 - c.- Vincularán a nivel de aplicación presupuestaria los créditos correspondientes a las consignaciones destinadas a la habilitación del Capítulo VI de inversiones recogidos en el plan de inversiones del ejercicio.
 - d.- Gastos del Capítulo VI, Gastos de Inversiones: para este ejercicio presupuestario los créditos del Capítulo VI estarán vinculados a nivel de conceptos (clasificación económica) y política de gasto (clasificación por

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 12/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





programas) como la Regla General, o a nivel de aplicación presupuestaria (la más restrictiva) sin necesidad de estar en un proyecto concreto.

Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, deberá justificarse por el/la solicitante la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, acerca de cuyos extremos, y sobre su posibilidad, informará el Órgano Interventor. En caso contrario, el órgano fiscalizador advertirá que su imputación es superior al del adecuado y suficiente.

CAPÍTULO TERCERO.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 13.- Modificaciones de crédito

Cuando haya de realizarse un gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la Base 11ª, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por la Intervención, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

BASE 14.- Modalidades

La Corporación podrá, observando siempre el principio de equilibrio presupuestario, realizar las modificaciones en sus estados de Gasto y, en su caso de Ingresos, señaladas en esta Base según el procedimiento establecido al efecto.

Serán objeto de aprobación por el Pleno de la Corporación, los siguientes tipos de modificaciones:

- A) Crédito extraordinario
- B) Suplemento de crédito
- C) Transferencias de crédito entre distintas área de gasto, salvo que afecten a créditos de personal.
- D) Bajas de crédito por anulación.

Serán objeto de aprobación por la Alcaldía-Presidencia los siguientes tipos de modificaciones:

- A) Ampliaciones de crédito
- B) Generación de créditos

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 13/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



C) Transferencias de crédito de la misma área de gasto.

D) Transferencias de crédito de distinta área de gasto que verse sobre materia de personal.

E) Incorporación de remanente de crédito

La contabilización de las modificaciones se realizará conforme a la Instrucción de Contabilidad. Cuando la financiación se realice con Remanente de Tesorería, se contabilizará en el concepto de ingresos 870XX.

BASE 15.- Créditos extraordinarios y suplemento de créditos

Cuando exista la necesidad de realizar un gasto específico y determinado que no admita demora hasta el ejercicio siguiente, y para el que no exista crédito, o el existente sea insuficiente y no sea susceptible de ampliación, podrá ordenarse por la Alcaldía-Presidencia la tramitación de expediente de modificación presupuestaria de crédito extraordinario o de suplemento de crédito.

La tramitación de ambos expedientes se realizará de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 177 del TRLHL y artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

El expediente contendrá:

A.- Memoria justificativa, que precisará:

A.1.- Tipo de modificación a realizar

A.2.- Partidas presupuestarias a las que afecte

A.3.- Recursos con los que se financia

B.- Acreditación de los siguientes extremos:

B.1.- Carácter específico y determinado del gasto a realizar e imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores

B.2.- Inexistencia o insuficiencia de crédito, según los casos, para tal gasto a nivel de vinculación jurídica

B.3.- Medio de financiación

C.- Informe de Secretaría, en su caso, e Intervención

D.- Estos expedientes podrán obtener su financiación de alguno de los siguientes recursos indistintamente:

D.1.- Con cargo al remanente líquido de Tesorería, no imputable a gastos con financiación afectada.

D.2.- Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Estado de Ingresos del Presupuesto, de carácter corriente. Se acreditará en el expediente que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad, salvo que los nuevos y mayores ingresos tengan carácter finalista.

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 14/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



D.3.- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

D.4.- Operaciones de crédito, cuando los gastos a financiar sean de inversión.

E.- Excepcionalmente se podrán financiar con operaciones de crédito gastos de carácter corriente, cuando se cumplan los requisitos señalados a continuación:

E.1.- Que el pleno de la Corporación, con el voto favorable de la mayoría absoluta (art. 47.2.I) Ley 7/1985) del número legal de sus miembros, declare el carácter necesario y urgente de los gastos corrientes, e igualmente reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación.

E.2.- Que el importe total no supere el 5% de los recursos por Operaciones Corrientes del Presupuesto del Ayuntamiento.

E.3.- Que la carga financiera total, incluida la derivada de operaciones en tramitación más la que se pretende concertar, no supere el 25% de dichos recursos.

E.4.- Que el crédito quede cancelado antes de la fecha de renovación de la Corporación.

De todo ello se dejará constancia en el expediente de modificación presupuestaria.

BASE 16.- Transferencias de crédito

Cuando las modificaciones presupuestarias no afecten a la cuantía total del Presupuesto, por imputarse total o parcialmente el crédito a otra aplicación presupuestaria, ante la necesidad de crédito en éstas, podrá tramitarse una transferencia de crédito.

1.- Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía y previo informe de Intervención, autorizar transferencias de crédito entre conceptos pertenecientes a distintas área de gasto, salvo cuando las altas y bajas afecten a créditos de personal, y a la Alcaldía-Presidencia en el resto de casos.

El expediente se iniciará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, con la siguiente documentación:

a.- Memoria justificativa.

b.- Informe de Secretaría, en su caso

c.- Informe de Intervención que, como mínimo, expresará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.- Existencia de crédito suficiente en las partidas que ceden crédito y certificado de retención conforme a lo establecido en los artículos 31.2 y 32 del RD 500/90.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 15/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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

La aprobación por el Pleno de reorganización de servicios que impliquen transferencias de créditos entre distintas área de gasto se limitarán al mínimo indispensable. Para que sean efectivas, requerirán del correspondiente acuerdo definitivo sobre tales transferencias.

2.- Corresponde a la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención, la autorización de las demás transferencias de crédito y, cuando las altas y bajas afecten a créditos de personal, en todo caso.

El expediente a tramitar contendrá los siguientes documentos:

A.- Propuesta de la Alcaldía-Presidencia sobre partidas a incrementar y las que han de ceder el crédito, que se elaborará con el Interventor/a, respetando el principio de equilibrio presupuestario.

B.- Informe de Intervención que concretará, para las partidas que ceden crédito, la suficiencia del mismo a nivel de vinculación jurídica y de la propia partida específica, con efectos de la retención de crédito.

Las competencias conferidas al Ayuntamiento Pleno y a la Alcaldía implican la posibilidad de creación de nuevos conceptos y subconceptos en su caso, con las limitaciones y condicionantes señalados en las Bases de Ejecución, sin perjuicio, en el supuesto de vigencia de prórroga presupuestaria, de los gastos plurianuales derivados de expedientes de contratación válidamente tramitados.

En todo expediente de transferencia de créditos deberá figurar informe de Intervención sobre su procedencia y formalidad legal a las que habrá de ajustarse. El expediente será ejecutivo una vez adoptada la resolución aprobatoria por el órgano correspondiente.

Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones que se establecen en los artículos 179 y 180 TRLHL, y artículo 41 del RD 500/1990, entendiéndose que estas limitaciones afectan a los créditos de las respectivas partidas presupuestarias y no a los restantes créditos de la bolsa de vinculación jurídica.

No tendrán consideración legal de transferencias las alteraciones de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a un mismo nivel de vinculación jurídica.

BASE 17.- Generación de crédito

Podrán generar crédito en el Estado de Gastos aquellos ingresos de naturaleza no tributaria que tengan las siguientes características:

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 16/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



A.- Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza sean de la competencia local, tales como los que provengan de convenios con otras administraciones o particulares para actuaciones concretas, siempre que el gasto correspondiente haya de llevarse a cabo por la Corporación.

En el supuesto de que tales aportaciones ya estuviesen contempladas como previsión en el Estado de Ingresos del Presupuesto, el importe del crédito a generar será igual a la diferencia positiva entre el importe efectivo de la aportación y el de la previsión presupuestaria.

B.- Los procedentes de la enajenación de bienes de la Corporación. En todo caso, las enajenaciones procedentes del Patrimonio Municipal del Suelo tendrán el carácter de financiación afectada al incremento del mismo, en los términos establecidos por la normativa urbanística en vigor.

C.- Ingresos procedentes de la prestación de servicios, cuando el producto de los mismos se destine exclusivamente a su financiación y no estén previstos en el Estado de Ingresos del Presupuesto.

D.- Reembolso de préstamos concedidos.

E.- Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

Podrán generar crédito en las correspondientes partidas del Estado de Gastos, los ingresos aplicables a los Capítulos IV y VII del Estado de Ingresos, por aportaciones públicas o privadas, de acuerdo con la finalidad de su concesión.

En el supuesto contemplado en el apartado A bastará para generar crédito el compromiso firme de aportación debidamente documentado y el certificado de Intervención de haberse tomado razón en Contabilidad de dicho compromiso o del reconocimiento del derecho. La certificación de existencia de crédito deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.

En los restantes supuestos será preceptiva para acreditar la disponibilidad de los créditos ,la efectiva recaudación de los derechos o cobro del reintegro.

La competencia para aprobar los expedientes de generación de ingresos será la Alcaldía-Presidencia, previo informe de Intervención, siendo su resolución inmediatamente ejecutiva, procediéndose a efectuar las anotaciones contables que correspondan.

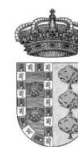
El expediente deberá contener:

A.- Propuesta de la Alcaldía-Presidencia incoando el expediente y comprensiva de la necesidad de la modificación, si existe consignación presupuestaria a nivel de vinculación jurídica, y la finalidad del gasto a realizar.

B.- Documento que acredite la existencia de compromiso firme de aportación por terceras personas, la enajenación de bienes de la Entidad Local o el ingreso correspondiente.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 17/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



C.- Informe de Intervención.

D.- Resolución de la Alcaldía-Presidencia aprobando la modificación por generación de créditos, que será ejecutiva desde la fecha de su aprobación. Si bien el reconocimiento del derecho no se podrá realizar en el caso de las subvenciones y de las transferencias, según la ICAL de 2004, hasta que las mismas sean vencidas, líquidas y exigibles.

BASE 18.- Incorporación de remanentes de créditos

La incorporación de Remanentes de crédito se regirá por lo dispuesto en el artículo 182 del TRLHL, y artículos 47,48 y 99 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

Los créditos de aquellas aplicaciones que podrán ser incorporados como remanentes de crédito al Presupuesto del ejercicio siguiente son:

a.- Los créditos extraordinarios, los suplementos de crédito y las transferencias de créditos que fueran aprobados en el último trimestre del ejercicio.

b.- Los créditos que amparen compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos competentes de la Corporación que a 31 de diciembre no fueran aprobados por el órgano competente como obligación reconocida y liquidada.

c.- Créditos por operaciones de capital.

d.- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

La incorporación exigirá la instrucción del correspondiente expediente, que constará de:

1.- Providencia de la Alcaldía-Presidencia en la que se justificará la necesidad de la incorporación, su carácter de obligatoria o voluntaria, el compromiso de gasto de haberse adquirido, el importe a incorporar, el crédito de procedencia y la forma de financiación.

2.- Certificación de existencia de remanente disponible en el crédito de procedencia y de la cobertura con financiación afectada en su caso, expedida por la Intervención.

3.- Informe de Intervención.

Será competente para la aprobación del expediente la Alcaldía-Presidencia.

Con carácter general la determinación de los remanentes incorporables, y la aprobación de los expedientes de incorporación, se llevará a cabo junto con la liquidación del Presupuesto del ejercicio de procedencia o del último en todo caso.

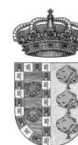
No obstante, la incorporación de los remanentes de créditos que amparen proyectos de gasto con financiación afectada, podrá realizarse, una vez cerrado el ejercicio de procedencia, con antelación a aquella liquidación, debiendo acompañarse del estado de desviaciones de financiación. Tales remanentes deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o bien se haga imposible su realización.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 18/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



En todo caso, en la incorporación de los remanentes deberá respetarse el siguiente orden de prioridad:

- a.- Incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos de gasto con ingresos afectados
- b.- Incorporación de remanentes de crédito que amparen compromisos de gasto debidamente adquiridos en el ejercicio anterior
- c.- El resto de los remanentes de carácter voluntario

En ningún caso procederá la incorporación de remanentes si el remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio de procedencia o de la última practicada, fuese negativo, salvo los derivados de Gastos con financiación afectada.

Los créditos que no pueden ser incorporados:

- a.- Los declarados como no disponibles en el Pleno de la Corporación
- b.- Los remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

Podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente y por la cuantía de los créditos que estén en situación de disponible, los siguientes remanentes de crédito:

A.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, así como las transferencias de crédito, que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio. La incorporación será para la finalidad para la que fueron aprobados.

B.- Los créditos que amparen compromisos o disposiciones de gastos (fase D), aprobados por los órganos de la Corporación, que no hayan sido aprobados aún por el órgano competente como obligación reconocida y liquidada a 31 de diciembre.

C.- Los créditos por operaciones de capital (Capítulos VI, VII, VIII y IX de Gastos).

D.- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

E.- Los créditos que amparen proyectos financiados por ingresos afectados.

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

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

Mediante registros auxiliares, se llevará el control de las incorporaciones de Remanentes de Créditos y su financiación por Remanente de Tesorería.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 19/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



BASE 19.- Bajas por anulación

Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de los expedientes que supongan una disminución total o parcial del crédito asignado a una partida y supongan una modificación en la cuantía del Estado de Gastos.

Estas bajas estarán sujetas a lo previsto en los artículos 50 y 51 del RD 500/1990.

Los expedientes presupuestarios de baja por anulación podrán acordarse con los siguientes fines :

- a.- Financiación de remanentes líquidos de Tesorería negativos
- b.- Limitación en la disponibilidad de créditos
- c.- Financiación de créditos extraordinarios y suplemento de créditos
- d.- Ejecución de otros acuerdos plenarios.

Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia incoar el expediente presupuestario debiendo ser aprobado por el Pleno de la Corporación. Dicho expediente supone la siguiente documentación:

- a.- Formación de expediente a iniciativa de la Alcaldía-Presidencia o el Pleno
- b.- Informe de Secretaría en su caso.
- c.- Informe de Intervención.
- d.- Dictamen favorable de la Comisión correspondiente.
- e.- Aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

En el supuesto de que las bajas se destinen a finalidades que se fijen en ejecución de otros acuerdos del Pleno del Ayuntamiento, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

BASE 20.- Ampliación de crédito

Con el fin de respetar el principio de Presupuesto bruto y recoger la gestión de los concesionarios de la gestión de servicios públicos municipales, se declaran expresamente ampliables los créditos de las aplicaciones presupuestarias afectas a préstamos y anticipos de personal, servicios de recaudación y relacionados con el PMS.

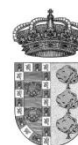
La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito le corresponde a la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención. En el expediente deberá acreditarse el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el concepto de ingreso correspondiente. En el expediente deberá acreditarse el recurso que financia dicha ampliación, quedando afecto al gasto cuyo crédito se pretenda ampliar.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 20/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



La tramitación del expediente conllevará:

- a.- Certificación del Interventor en donde se acredite 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.
- b.- Que los recursos afectados no proceden de operaciones de Crédito.
- c.- La determinación de las cuantías y partidas de gasto objeto de ampliaciones de Crédito.
- d.- Aprobación de la ampliación por el Presidente de la Corporación Local, mediante Decreto.

Si en el curso de la ejecución del Presupuesto fuese necesario declarar ampliables otros créditos, se deberá acordar una modificación de las presentes Bases, con los mismos requisitos de publicidad señalados para la aprobación del Presupuesto.

Desde el punto de vista procedimental, los expedientes de modificaciones de créditos seguirán distinto procedimiento de aprobación según el órgano competente para su aprobación:

1.- Los expedientes de modificaciones de créditos cuya aprobación competa al Pleno de la Corporación seguirán las normas de tramitación y el régimen de exposición pública, publicaciones y recursos establecidos para la tramitación del Presupuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

2.- Los expedientes de modificaciones de créditos cuya aprobación competa a la Alcaldía-Presidencia se aprobarán por resolución de dicho órgano, siendo ésta inmediatamente ejecutiva sin necesidad de publicidad alguna. No obstante, deberá darse cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre. Se entenderá realizado este trámite por el mero hecho de incluir el decreto de aprobación del expediente en la relación de resoluciones de la Alcaldía que ésta someta a consideración del Pleno.

Se admitirá la aprobación de expedientes de modificación de créditos distintos en un sólo acto administrativo, cuando así convenga para el mejor seguimiento contable del gasto en virtud de su naturaleza de proyecto de gasto, y siempre que se delimite por separado el contenido de cada uno de ellos.

Aplicaciones ampliables: ingresos 31301, 33400, 83000; de gastos 34022699, 15522699 y 2118300.

Sin perjuicio de que mediante otro acuerdo plenario se designen otras aplicaciones presupuestarias ampliables (Cada tasa con el objeto de gasto vinculado al mismo por concepto, ejemplo: gasto escuela con tasa por escuela, gasto talleres por tasa talleres, gastos deportivos por ingresos deportivos, etc).

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 21/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



CAPÍTULO CUARTO.- DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 21.- Fases en la gestión del Estado de gastos

Las fases de la ejecución del Presupuesto de gastos se ajustarán a lo establecido en el artículo 50 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, con el contenido prescrito en los artículos 54 a 61 del mencionado texto legal.

A estos efectos, la gestión de los créditos incluidos en los Estados de Gastos del Presupuesto General se realizará en las siguientes fases:

1.- Autorización del gasto: es el acto administrativo mediante el que se acuerda la realización de un gasto determinado, por una cuantía cierta o aproximada, reservando para tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.- Disposición o compromiso de gasto: es el acto administrativo por el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado, por un importe exactamente determinado, con relevancia jurídica para terceros.

3.- Reconocimiento, liquidación o aprobación de un gasto: es el acto administrativo por el que se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento, derivado de un gasto autorizado y dispuesto.

4.- Ordenación del Pago: es el acto administrativo mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación previamente reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago a la Tesorería Municipal.

La distribución de competencias para dictar el correspondiente acto administrativo de aprobación de cada una de las fases se deriva de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin perjuicio de posteriores delegaciones o avocaciones aprobadas por los órganos competentes.

No obstante, en gastos que se consideren necesarios serán acordados por la Junta de Gobierno para mayor transparencia. De igual manera todos aquellos gastos superiores a 3.000 € serán en todo caso competencia de Junta de Gobierno, salvo acuerdo contrario de órgano competente.

Propuesta de gastos.

No podrán comprometerse los gastos propuestos hasta que por la Intervención se devuelva al órgano proponente la propuesta de gasto debidamente conformada y en la que constará expresamente la retención de créditos efectuada, sin perjuicio de la eventual exigencia de responsabilidad patrimonial en el supuesto de incumplimiento de este requisito.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 22/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



En relación a las retenciones de crédito basadas en propuestas de gasto debidamente conformadas por los órganos gestores por importe inferior a 1.500 euros, podrán anularse devolviendo el crédito a situación de disponible si transcurridos tres meses desde su emisión en base a la propuesta de la unidad gestora correspondiente, no se presenta el correspondiente documento justificativo del gasto para su aprobación, si procediera, o no se acreditara la iniciación del procedimiento de ejecución del gasto mediante resolución administrativa de adjudicación. Se exceptúan las retenciones de crédito derivadas de gastos de inversión cuyo plazo de ejecución sea mayor -contado a partir de la adjudicación o, en su caso, de la firma del acta de comprobación de replanteo- así como aquellos otros casos en los que sea conveniente al interés público el mantenimiento de la propuesta y, por ende, de la retención del crédito presupuestario.

Se requieren al menos tres ofertas para la operatividad fiel del gasto conforme al principio de transparencia y normativa de contratación.

BASE 22.- Acumulación de Fases

Los actos administrativos de ejecución del Presupuesto podrán abarcar más de una de dichas fases, de conformidad con lo establecido en el artículo 184 del TRLHL y artículos 67 y 68 del RD 500/1990. Se podrán presentar, pues, las siguientes acumulaciones de fases de gestión presupuestaria:

- Retención de crédito (documento RC). Dentro del importe de los créditos autorizados en el Presupuesto General, corresponderá a la Intervención Municipal la retención del crédito en base a las propuestas de gasto o de modificaciones de crédito que necesariamente deben realizar las Unidades Gestoras.

- Autorización-disposición (documento contable AD), cuando para la realización de un gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del adjudicatario (nómina del personal funcionario y laboral fijo, gastos de tracto sucesivo cuyo importe es previamente conocido - arrendamientos, contratos de prestación de servicios etc- , gastos financieros, intereses y cuotas de amortización de préstamos cuyo importe sea conocido previamente al reconocimiento de la obligación, subvenciones corrientes y de capital no nominativas objeto de convocatoria específica y las nominativas expresamente recogidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

En los contratos menores que se celebren por el Ayuntamiento de Olivares, el órgano de contratación responderá de que el contratista cumple las exigencias previstas en la legislación contractual, salvo que tales extremos consten en el expediente. Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, no pueden ser recurrentes ni fraccionarse.

- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación (documento contable ADO) en relación a aquellos gastos que por sus características requieran agilidad en la tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación (gastos presupuestarios consecuencia de fondos librados con el carácter de "a justificar" o como "anticipos de caja fija", gastos de tracto sucesivo tales como suministro de agua, teléfono, energía eléctrica y otros cuyo importe se concreta en la facturación periódica, todos aquellos gastos que debido a sus características, no puede conocerse previamente al

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 23/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





reconocimiento de la obligación, como puedan ser intereses variables, reconocimientos extrajudiciales de crédito, anticipos de personal y otros de naturaleza análoga).

El acto administrativo que acumule dos o más fases de ejecución del Presupuesto de gastos producirá los mismos efectos que si se adoptara en acuerdos separados. En cualquier caso, el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que se acumulen.

BASE 23.- Reconocimiento y Liquidación de obligaciones

Con carácter previo al reconocimiento y liquidación de la obligación, 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.

Las facturas, certificaciones de obras y demás documentos justificativos de la prestación, se presentarán en el Registro General de entrada y en el Registro de Facturas del departamento de Intervención los documentos, remitiéndose posteriormente al Departamento de Contabilidad para su anotación, que se realizará de conformidad con la legislación vigente. Desde este departamento serán enviadas a los responsables de los distintos departamentos municipales, para que reciban la conformidad del Concejal delegado correspondiente así como del técnico municipal competente y/o trabajador municipal que constate la efectiva prestación del servicio o suministro de que se trate.

Esta conformidad supone la aceptación y comprobación por los órganos gestores de la efectiva realización del gasto con las condiciones de cantidad, calidad y precios que se determinen en la factura.

Una vez conformadas, serán devueltas al Departamento de Contabilidad para ser fiscalizadas por la Intervención Municipal. En el caso de que no reciban la conformidad del Concejal delegado correspondiente o, en su caso, del técnico competente, el Departamento o Servicio correspondiente será el responsable de la devolución de la misma al proveedor, poniéndole de manifiesto los defectos materiales de la prestación, los defectos formales del documento o, en su caso, la inexistencia de la prestación.

En referencia a la regulación actual de implantación de la factura electrónica y el punto general de entrada de facturas electrónicas (Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo) es necesario advertir que la entrada en papel se aprecia como posibilidad para los documentos crediticios vinculados a pagos a justificar y anticipos de caja siempre que el programa informático lo admita.

El punto general de factura se regula en adhesión al establecido por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas así como al programa informático de Diputación de Sevilla (INPRO). Las unidades contables, gestoras y tramitadoras son nombradas por la Alcaldía-Presidencia.

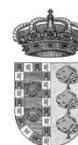
Para la fiscalización previa al reconocimiento de la obligación, el Interventor o funcionario en quien delegue, seguirá el procedimiento previsto en el Capítulo relativo a las Funciones de Fiscalización de las presentes Bases, pudiendo solicitar cuantos informes sean necesarios para la verificación de la efectiva prestación.

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 24/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Los documentos justificativos para el reconocimiento de obligaciones por realización de obras, suministros o servicios deberán contener como mínimo las siguientes especificaciones:

- a.- Identificación del Ayuntamiento de Olivares, acompañando su CIF y especificando el Departamento o Servicio destinatario de la prestación
- b.- Número de factura
- c.- Identificación completa del proveedor o contratista
- d.- Descripción suficiente de la obra, servicio o suministro prestado
- e.- Determinación del importe en euros del total de la prestación, con desagregación, en su caso, del IVA repercutido y/o IRPF, e importe total.
- f.- Fecha y lugar de expedición de la factura
- g.- Firma o sello del contratista

h.- En el caso de obras, conjuntamente con la factura, se deberá presentar la certificación de obra correspondiente según el modelo aprobado por el Ayuntamiento en su caso, firmada por el director de obra y por el técnico municipal, si no coincidieran. En el expediente tramitado, aún en los de contrato menor, además de la documentación exigida por la normativa de contratación de las administraciones públicas, se deberá incorporar presupuesto rubricado por los servicios técnicos municipales en el que figure el desglose por unidades y precios.

Con carácter absolutamente excepcional y siempre que no sea posible otra forma de facturación (en caso contrario se produciría un enriquecimiento injusto por parte de la Entidad Local), previa fiscalización de la Intervención y sin perjuicio de la necesaria aplicación de los principios de igualdad y demás establecidos en la Constitución, se admitirán como documentos soportes del reconocimiento de la obligación, las declaraciones de las personas debidamente identificadas que figuren como realizadores de la actividad o servicio de que se trate. Estos documentos se entenderán como declaración jurada de quien los firme y deberá en todo caso conformarse por el Concejal competente y el técnico municipal responsable, mediante diligencia al efecto, que representará la aceptación de la ejecución del servicio en los términos descritos en el documento justificativo.

Dependiendo de la naturaleza de los bienes, podrá aceptarse la condición de bienes no inventariables, los suministros cuyo coste de adquisición **no supere los 1.000 euros**, pudiendo imputarse tales gastos a las partidas correspondientes al Capítulo II: "Gastos en bienes corrientes y servicios".

El Inventario contable se realizará en el soporte informático que ofrece la aplicación contable, por lo que las facturas correspondientes a suministros deberán especificar los criterios y números de registro que posibiliten la identificación singular de los mismos a tales efectos si la aplicación informática así lo posibilita.

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 25/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





No requieren aprobación expresa los siguientes gastos en caso de no poder tramitarse:

1.- Los de comisiones y gastos bancarios, intereses y amortizaciones de préstamos, con el objeto de hacer más breve y sencilla la tramitación de todos los pagos que son de prioridad absoluta de conformidad con el artículo 135 de la Constitución Española.

2.- Ajustes de periodificación

3.- Asientos directos a la contabilidad derivados de la estimación del saldo de dudoso o imposible cobro y del traspaso a la cuenta 130 "Resultados Pendientes de Aplicación", de los Resultados de los ejercicios presupuestarios.

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

Los auxiliares administrativos y administrativos del departamento son los responsables de las anotaciones contables y, por tanto, la gestión presupuestaria, sin perjuicio de la correspondiente fiscalización que realice sobre ello el órgano Interventor.

El reconocimiento y aprobación de las obligaciones por importe superior a 3.000,00 € es competencia de la Junta de Gobierno y no de la Alcaldía-Presidencia por delegación, salvo revocación de dicha delegación. Y en algunos casos por importe superior o inferior, según los que establezca la Alcaldía-Presidencia.

La tramitación de los procedimientos burocráticos pueden suponer disfuncionalidades temporales en el reconocimiento de obligaciones a final del ejercicio, por lo que en dichos casos la tramitación de la cuenta 413xx entrará en ejecución desde mediados del mes último del año, sin quedar reconocida la obligación en el presupuesto en vigor. Dicha circunstancia provocará expediente de Reconocimiento extrajudicial de crédito derivado de gastos no imputados en su ejercicio por mala praxis temporal por parte de los órganos gestores, salvo que sea de un gasto recurrente que puede ser imputado directamente y tendrá que tenerse en cuenta para el destino del remanente de tesorería para gastos generales.

BASE 24.- Ejecución de los gastos comerciales

Las propuestas de gastos deberán acompañarse de documentos credenciales que manifiesten el interés del gasto y la retenciones de crédito realizadas y las no tramitadas en el último mes del ejercicio podrán anularse previa autorización de la Alcaldía-Presidencia para ejecutarse para otro gasto, anulándose la retención de crédito y volviéndolo a disponible.

Las facturas deberán ser conformadas por los técnicos y por el Concejal delegado, y ser presentadas en el registro de entrada como máximo 30 días después de la prestación del servicio. La firma de conformidad deberá acompañarse de la fecha en la que se conforma y la identificación de la persona, y no deberá excederse de 5 días en aras de cumplir con el Período Medio de Pago en tanto que su tardanza provoca demora en el procedimiento administrativo.

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 26/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Las facturas tendrán que presentarse en la forma estipulada legalmente (Reglamento de facturación) y en caso de hacerlo telemáticamente se deberá presentar en el Punto General de Facturas firmado digitalmente y sellado conforme a la normativa.

Las facturas que se presenten a partir del 20 de diciembre no se asegura por el departamento de Intervención su posible imputación al Presupuesto en vigor en tanto que la carga de trabajo y las fechas que coinciden con período vacacional del personal hacen que dicha imputación no sea segura.

BASE 25.- Tramitación anticipada de gastos

Los expedientes de contratación podrán ultimarse, incluso con la adjudicación del contrato y su formalización, aún cuando su ejecución deba iniciarse en el ejercicio siguiente, siempre que el pliego de cláusulas administrativas someta la adjudicación a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente, que dependerá y será responsabilidad del órgano gestor competente para su inclusión y adecuación del crédito.

Dicha tramitación anticipada se realizará en el último mes del ejercicio ya que con anterioridad se debe de proceder a la existencia de crédito al existir tiempo para la conclusión del procedimiento y con ello la existencia de derechos obtenidos por terceros.

BASE 26.- Ordenación de pagos

Una vez reconocidas las obligaciones, le corresponde la fase de Ordenación de pagos (fase P) a la Alcaldía-Presidencia, según las directrices establecidas en el Plan de Disposición de fondos que, en su caso, determine la propia Alcaldía-Presidencia, respetando en cualquier caso los límites exigidos en los artículos 186 del TRLHL y 65 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, que tendrán como prioridad, en todo caso, los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Siempre y cuando se haya dado cumplimiento con la obligación legal del art. 135 de la C.E., modificado para priorizar el pago de la deuda pública.

Recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas de personal:

- a.- Sus importes bruto y líquido
- b.- La identificación del acreedor
- c.- La aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Cuando la naturaleza o la urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

Como se ha establecido la ordenación de pagos se realizará cumpliendo con la prelación de pagos legalmente establecida así como:

1º.- Deuda Pública

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 27/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





2º.- Gastos de personal y los imputables al artículo 23 del Estado de Gastos.

3º.- Obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

4º.- Obligaciones reconocidas:

a.- Vinculante a ingresos efectivamente recaudados.

b.- Resultantes de la prestación de servicios declarados obligatorios por la Ley 7/85 de 2 de Abril, así como los de administración vinculados a los mismos.

5º.- Gastos derivados de transferencias, subvenciones y aportaciones correspondientes a los Capítulos 4 y 7 del estado de gastos.

6º.- Gastos que excepcionalmente sean declarados prioritarios mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

7º.- Las restantes obligaciones reconocidas.

El pago material se justificará por la Tesorería mediante el "recibi" del perceptor (en caso de talones nominativos) y orden de transferencia bancaria debidamente diligenciada por la Entidad financiera, en la que se harán constar los importes de pago, la identificación completa del acreedor, su número de identificación fiscal y la aplicación presupuestaria correspondiente, además de las respectivas cuentas bancarias de abono. Los cambios de cuenta corriente deberán acreditarse mediante la correspondiente certificación de titularidad de cuenta bancaria expedida por la entidad financiera, notificándose por los interesados a la Tesorería Municipal .

La contabilización de esta fase de ejecución presupuestaria tendrá que ajustarse a las alternativas señaladas por los gestores del programa informático de contabilidad (Diputación de Sevilla), en relación a lo señalado en la nueva Instrucción del modelo normal de contabilidad pública aprobada.

La toma de razón de los endosos exigirá la previa aprobación del gasto correspondiente así como la solicitud expresa del interesado. Se realizará en el dorso de las facturas originales, siguiendo los modelos señalados al efecto por la Tesorería Municipal, en coordinación con el departamento de Contratación, a los efectos de llevanza de un libro registro de endosos. Será necesaria la acreditación y capacidad de los firmantes (endosatarios y endosantes).

Para no incurrir en morosidad, la ejecución del pago se tendrá que tramitar dentro de los plazos legales, y en caso de no ordenarlo así el ordenador de pagos se otorga la capacitación al departamento de tesorería de su tramitación de conformidad a la liquidez de fondos existente, siguiendo en todo caso los plazos legales vinculados a las fechas de reconocimiento de obligaciones y de la prelación de pagos prioritarios.

Para ellos se acuerda expresamente: "Aprobar el pago habilitando a la tesorería municipal a la ejecución del mismo de todas aquellas facturas que en cualquier momento excedan del periodo medio de pago a proveedores, según las premisas establecidas en

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 28/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



la ley de morosidad de las operaciones comerciales y previa fiscalización.” en favor del PMP.

BASE 27.- Justificación de las órdenes de pagos.

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se acredite documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, y todo esto de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

Las domiciliaciones existentes deberán ser rechazadas y en caso de existir compromiso formal impuesto se deberá de cerrar mensualmente con la recepción del documento crediticio, de no tramitarse se tendrá que iniciar expediente de devolución.

BASE 28.- Ordenes de pago a justificar

Tendrán el carácter de “a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de su expedición, debiendo el solicitante exponer y acreditar las circunstancias que impiden acompañar los documentos acreditativos de la realización del gasto, y siendo competente para la autorización de pagos a justificar, la misma autoridad que lo sea para autorizar el gasto a que se refieran.

Serán competentes para los gastos a justificar los concejales responsables de cada área.

La cuantía máxima es de 2.000 euros o en casos de capítulo cuatro 600,00 euros.

Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago "a justificar" se limitan a los capítulos 2º y 4º así como al 6º en casos excepcionales, de la clasificación económica del Presupuesto de gastos.

Las órdenes de pago o los fondos librados "a justificar" podrán situarse a disposición de la persona autorizada en cuenta corriente bancaria abierta para el efecto, o bien entregándose en efectivo al perceptor previo informe de intervención que fiscalice.

Los perceptores de las órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo máximo de tres meses a partir de la recepción de los correspondientes fondos, y en todo caso antes de que finalice el ejercicio presupuestario, no pudiendo expedirse nuevas órdenes por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder cantidades pendientes de justificación. Los perceptores de tales fondos deberán rendir ante la Intervención cuenta justificativa de dichos gastos acompañando facturas y documentos que justifiquen la misma, así como su pago. Cuando no se justifique la totalidad de los fondos recibidos se procederá al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a dicha cuenta justificante del ingreso efectuado. Se atenderá a lo estipulado en los términos de las Bases en cuanto a los documentos de justificación presentados.

La justificación requerirá de un comprobante de haber sido abonado el objeto del pago a justificar al tercero de manera fehaciente.

Para agilizar la acción de este departamento, se adelanta la necesaria justificación de los pagos a justificar con fecha límite de 23 de diciembre.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 29/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





De no rendirse la cuenta en los plazos establecidos en esta Base, la Alcaldía-Presidencia deberá ordenar el inicio de la instrucción del correspondiente expediente de alcance contra el perceptor de dichos fondos, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la legislación presupuestaria. De igual modo se procederá contra los perceptores de fondos librados "a justificar" por las cantidades no justificadas ni reintegradas en los plazos establecidos.

La Tesorería llevará un Registro de órdenes de pago expedidas con el carácter de "a justificar", en donde se especifique el nombre del perceptor, la cantidad pagada y la fecha máxima para la justificación, debiendo comunicar a la Intervención el vencimiento del mencionado plazo con la finalidad de requerir al perceptor para que proceda a la inmediata justificación de los fondos percibidos. Transcurrido el plazo sin que se aportare justificación válida, se incoará expediente administrativo de reintegro por alcance de fondos públicos.

Este control se realizará y complementará en el marco contable otorgado por la nueva instrucción de contabilidad para la contabilización de las citadas ejecuciones de gasto.

En relación a los libramientos anticipados de fondos que pudieran realizarse durante el ejercicio, deberá unirse al expediente con carácter previo, la expedición del correspondiente mandamiento contable RC por el importe solicitado, con cargo a la aplicación presupuestaria que se declare en su caso, según la naturaleza económica del gasto. Si no la declara, esta acción quedará sin realizarse.

Los pagos a justificar, debido a la remisión de información trimestral al Ministerio de Hacienda Y Administraciones Públicas, deberán de estar justificados a trimestre vencido para la que la información a remitir no sufra distorsión.

En el mes de diciembre, la concesión de nuevos pagos a justificar es extraordinaria y deberá de seguir un procedimiento de urgencia.

BASE 29.- Anticipos de caja fija

Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se hagan a favor de un habilitado para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos de carácter periódico y repetitivo.

El importe máximo de los anticipos de caja fija es de 1.000 euros.

Con dichos fondos se atenderán exclusivamente los gastos de capítulo dos y extraordinariamente previo informe de servicios sociales para capítulo 4.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España "Palacio del Conde Duque" – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 30/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



Las provisiones de fondos en concepto de anticipos de caja fija se realizarán mediante cheque bancario en virtud de una resolución del órgano competente para autorizar el gasto. El perceptor, esto es, la tesorera municipal en todo caso y los habilitados por decreto de Alcaldía, podrán situar los fondos en la Caja de la Corporación o en cuenta restringida de pagos abierta a tal efecto en entidad financiera a nombre de la Corporación y en la que figure como habilitada para la realización de pagos.

Los perceptores de los anticipos rendirán cuenta de los gastos atendidos con los mismos a medida que las necesidades de liquidez aconsejen la reposición de fondos utilizados y, en todo caso, en el mes de diciembre de cada año. Las cuentas con sus justificantes serán aprobadas por el órgano competente que autorizó el gasto. Los perceptores de anticipos serán nombrados por el Alcalde o Delegado del Área teniendo también competencia para dejar sin efecto el nombramiento en todo caso el Alcalde.

De conformidad con lo establecido en el artículo 219.1 del TRLHL, los anticipos de caja fija no están sometidos a fiscalización previa. Su gestión se adecuará al sistema de contabilización exigido por la instrucción de contabilidad.

En todo caso los anticipos de caja se dejarán de realizar a partir de finales de noviembre en cuanto a sus reposiciones en el ejercicio en vigor para poder cerrar el ejercicio en tiempo y forma.

Los anticipos de caja fija son las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos" el destino es a la aplicación del capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características deberán ser excluidos por los habilitados bajo su responsabilidad. Estos anticipos de Caja fija no tendrán la consideración de pagos a justificar.

La regulación de los anticipos de caja fija u otros sistemas similares para realizar pagos menores (y en particular en los contratos menores) se contempla la Ley de Contratos del Sector Público únicamente desde los siguientes puntos de vista:

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 31/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- 1 Primero, para excepcionar la obligación de publicidad de los contratos menores (publicidad que debe ser trimestral, incluyendo al menos el objeto duración importe de adjudicación, identidad del adjudicatario, ordenándose por dicha identidad).
- 2 Segundo, y más novedoso, en la regulación de los contratos menores. Así se señala que no es necesario llevar a cabo un informe del órgano de contratación justificando de forma motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales (fraccionamiento), cuando el pago de los contratos se realice a través de este sistema de anticipos de caja fija otros similares para realizar pagos menores siempre.
- 3 En relación con la remisión de los contratos al Tribunal de Cuentas. En este sentido, la no obligación de remisión de la relación de contratos menores aquellos contratos que se abonen a través de este sistema.
- 4 En relación con la remisión de contratos menores al registro de contratos del sector público. Así, se exceptiona de la obligación de comunicación en los mismos casos antes aludidos.
- 5 Finalmente, la no obligación de realizar un informe de necesidad y de no fraccionamiento del contrato menor.

En caso de que el sistema de contabilidad INPRO requiera de la vinculación del anticipa una aplicación presupuestaria está será la más genérica posible:

PROCECIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y JUSTIFICACION DE LOS ANTECIPOS DE CAJA FIJA.

1. Solicitud dirigida a la tesorería municipal, debidamente formalizada por los habilitados - perceptores de anticipos de caja fija, en la que se hará constar el importe solicitado. En caso de reposición de fondos utilizados, sin haberse agotado el crédito total del anticipo, se hará constar expresamente, esta solicitud no será autorizada en el mes de diciembre de cada año.
2. Autorización expresa por parte de la tesorería municipal.
3. Formalizar por parte de los habilitados – perceptores la entrega del cheque bancario.
4. Entrega de las facturas que justifican los gastos atendidos con los anticipos y la reposición de los fondos utilizados, teniendo en cuenta:

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 32/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



El concepto debe de estar detalladamente definido.

En el cliente debe aparecer, Ayuntamiento de Olivares y el nombre del habilitado-perceptor.

Debe estar sellada por la empresa.

Debe aparecer expresamente que la misma esta pagada.

El plazo máximo de entrega de las facturas justificativas de los fondos utilizados en un ejercicio presupuestario, será hasta el diez de diciembre de ese ejercicio.

BASE 30.- Norma especial para gastos con cargo al Capítulo VI del Presupuesto (inversiones reales).

Los compromisos de gastos con cargo al expresado capítulo que deban atenderse con préstamos que los financien, con subvenciones o ingresos procedentes de contribuciones especiales, cuotas de urbanización, aprovechamientos urbanísticos u otros ingresos de inversiones reales, quedan condicionados a que fuese obtenida la concesión del crédito por la entidad financiera correspondiente y, si es el caso, a la autorización de la Comunidad Autónoma, o el compromiso firme de la subvención, contribución especial, cuota de urbanización y aprovechamiento urbanístico u otros.

CAPÍTULO QUINTO.- DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL ESTADO DE INGRESOS

BASE 31.- Tipos de Ingresos

Todo ingreso llevará consigo necesariamente la contracción anterior o simultánea del correspondiente derecho a favor de la Hacienda Local. Es decir, el asiento contable de derecho a la percepción de una cantidad determinada en virtud del precepto legal de carácter general, de documento cobratorio o acto individual de liquidación, debidamente aprobados, con las excepciones que se recogen en esta Base.

- Ingresos sin previo mandato:

El Tesorero, como jefe del servicio de cobranza, admitirá, sin necesidad de mandato de ingreso:

a.- Los ingresos directos con expedición de justificante de pago, que se entregará al contribuyente.

b.- Las cantidades que cobren en la vía pública los agentes municipales, sin previo acto administrativo, mediante talonarios autorizados e intervenidos.

Dichos ingresos se traspasarán a la Cuenta General de recaudación de la Corporación, Se expedirán los mandatos de ingreso, que podrán ser colectivos, y que se justificarán mediante el resumen de la aplicación definitiva, de la cual se justificará a su vez por los talones de cargo o copias de los recibos en los dos casos expresados, en las dependencias de la Hacienda Local y Tesorería, respectivamente.

- Ingresos de la recaudación diaria:

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 33/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



En virtud de la autorización concedida en el art. 198.1 del TRLRHL, se dictan las siguientes reglas especiales:

1.- El producto de la recaudación diaria de la Tesorería y Hacienda Local se ingresará diariamente en caja y se registrará contablemente éste mediante su aplicación provisional de carácter mensual como máximo por el Departamento de recaudación a tenor de las directrices legales.

2.- El _____ día hábil de cada mes, o antes, si así se estimara conveniente por razones de Tesorería, se aplicarán definitivamente los ingresos recibidos y contabilizados en la forma indicada en el párrafo anterior.

2. Se estará a lo dispuesto en el convenio con OPAEF todo lo relacionado con las materias en él declaradas.

El Departamento de Tesorería será el responsable de la contabilización de los ingresos, y de existir alguna contradicción, requerirá interpretación de las normas aplicables por escrito a los órganos competentes. El departamento de Intervención no será responsable de las incidencias contables sufridas en el área de ingresos o estado de ingresos si éstos no han sido advertidos por el departamento de Recaudación.

BASE 32.- Ingresos

Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que procedan de recaudación por contribuciones especiales, subvenciones finalistas, u otros ingresos específicos afectados a fines determinados.

La realización de los ingresos de derechos a favor del Ayuntamiento podrá realizarse a través de los siguientes medios:

a.- Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento, ya sea bancario o de cuenta corriente, debidamente conformado por la entidad bancaria.

b.- Por ingreso directo en las cuentas abiertas por el Ayuntamiento en las correspondientes entidades bancarias.

c.- Por transferencia bancaria a dichas cuentas.

d.- En metálico en la Caja de la Tesorería Municipal.

BASE 33.- Costes de gestión

No se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuya cuota sea inferior a 0,10 euros en su caso, dado que los costes de gestión evaluados excederían del rendimiento del recurso.

BASE 34.- Aplazamientos y fraccionamientos

1.- Se podrá conceder aplazamiento, o fraccionamiento de las deudas por liquidaciones de ingreso directo, siempre que se cumpla con lo dispuesto en la normativa tributaria y se den estos requisitos:

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 34/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



a.- Apreciación positiva del Concejal de Hacienda respecto a la dificultad de que el sujeto pasivo pueda cumplir sus obligaciones dada la situación de su tesorería.

b.- Afianzamiento de la deuda, mediante aval bancario, o documentos justificativos del crédito del sujeto pasivo ante el Ayuntamiento por servicios o suministros efectuados al mismo, cuyo pago no podrá efectuarse mientras se prolongue el período de afianzamiento, siempre que la cuantía sea superior a 6.000,00 euros. Dicho aval es de obligado cumplimiento y exigible antes del acto administrativo de concesión del fraccionamiento.

2.- La concesión del aplazamiento o fraccionamiento siempre comportará la exigibilidad de intereses de demora, calculados desde el día siguiente a la conclusión del período voluntario de pago hasta la fecha en que tenga lugar la realización del mismo, y aplicándose el tipo de interés de demora, o el interés legal, según se trate de deudas tributarias o no tributarias.

3.- La concesión de aplazamiento o fraccionamiento de pago es competencia de la Alcaldía-Presidencia.

4.- Excepcionalmente, previa justificación en el expediente, se podrá dispensar por la Alcaldía-Presidencia de la obligación de aportar aval o fianza a las deudas superiores a 6.000,00 euros.

5.- No podrá aplazarse o fraccionarse el pago de tributos en más de un año, salvo resolución motivada.

6.- Este régimen también será de aplicación a cualquier otro derecho del que sea titular el Ayuntamiento.

Los fraccionamientos de recursos locales podrán ser denegados en pro a la situación económica del Ayuntamiento. En todo caso, si el objeto a cobrar no supera los 300 euros no será objeto de fraccionamiento en ningún caso, salvo resolución expresa.

La Tasa por concesión de licencias de apertura no podrán ser objeto de fraccionamiento por período mayor a dos meses desde su solicitud.

7.- Los aplazamientos son una situación que afecta a los intereses de las arcas municipales, por lo que para su concesión requerirá de informes justificativos y de no incidencia en la situación financiera del Ayuntamiento como aspectos preceptivos para su concesión.

BASE 35.- Delegación de facultades de gestión tributaria

1.- Si el Ayuntamiento tuviere cedidas las facultades de gestión y recaudación en una Administración Supramunicipal (OPAEF), la contabilización de las distintas operaciones se realizará sobre la base de los documentos elaborados por ésta.

2.- El contenido de los actos administrativos municipales y su coordinación con las actuaciones de la Administración delegada se adaptarán al objeto y alcance de los acuerdos de Delegación.

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 35/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



BASE 36.- Plan de tesorería

El Plan de Disposición de Fondos es un instrumento de planificación de la Tesorería municipal. En él se recogen los criterios a aplicar en la expedición de las órdenes de pago y el orden de prioridad en la realización de los mismos cuando las disponibilidades de tesorería, ciertas o estimadas, no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones reconocidas vencidas y exigibles.

Fundamentos jurídicos:

1.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. En su artículo 187 contempla la existencia, con carácter obligatorio, del Plan de Disposición de Fondos al disponer *"que la expedición de las órdenes de pago se acomodarán al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por el Presidente que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores"*.

2.- El artículo 65.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, añade que *"El plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la tesorería de la Entidad"*.

3.- En los artículos 106 y 107 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, de aplicación a las Entidades Locales en función de la remisión contenida en el artículo 194.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se contempla: Artículo 106, la existencia con carácter obligatorio de un Presupuesto Monetario, cuyo antecedente es el Plan de Disposición de Fondos anual, al que habrá de acomodarse la expedición de las órdenes de pago, y que tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos y una correcta estimación de la necesidad de endeudamiento. El artículo 107, referido a los criterios de ordenación de pagos, dispone que la cuantía de los pagos ordenados en cada momento se ajustará al Presupuesto monetario y que en la expedición de las ordenes de pagos se aplicarán criterios objetivos, tales como la fecha de recepción, el importe de la operación, aplicación presupuestaria y forma de pago, entre otros.

Así pues, el Plan de Disposición de Fondos es un instrumento necesario para la gestión de la tesorería y constituye una herramienta eficaz para regular la liquidez del sistema financiero local. La ausencia del Plan de Disposición de Fondos supone respetar la prelación radical establecida en el artículo 187 del RDL 2/2004 (gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores) y, dentro de las obligaciones del ejercicio corriente, la aplicación del artículo 71.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es, el despacho de expedientes por riguroso orden de incoación, salvo resolución motivada en contra.

3.- Se completa este marco normativo con el artículo 135.3 de la Constitución Española – artículo reformado el 27 de septiembre de 2011 - señala que *"Los créditos para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se*

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España "Palacio del Conde Duque" – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 36/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus presupuestos y su pago gozará de prioridad absoluta”, y en desarrollo de este artículo y los principios en él reflejados se aprueba la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

El Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento que se transcribe a continuación será de aplicación para este municipio:

Principios generales:

El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Ayuntamiento tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos, acomodándolos a las disponibilidades de liquidez previstas en la Tesorería Municipal, que permita una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento, fijando el orden de prioridad de pago de las obligaciones dentro de cada grupo homogéneo, el de la antigüedad. No obstante lo anterior, cuando las disponibilidades de tesorería, ciertas o estimadas, no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones reconocidas, vencidas y exigibles, se establece el siguiente orden de prioridad:

1º.- Pagos de vencimiento periódico de capital e intereses de deudas financieras.

2º.- Retribuciones líquidas del personal municipal comprendidas en el estado de gastos, clasificadas en el Capítulo I del presupuesto para el presente ejercicio y en relación con éstas, el resto de los gastos sociales, ayudas, etc, incluidos en el mencionado capítulo.

3º.- Pagos de cuotas retenidas al personal sujeto a nómina por el concepto de cotizaciones a la Seguridad Social, así como los derivados de las retenciones de impuestos retenidos a todos los perceptores de rentas abonadas por el Ayuntamiento, y en especial las correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como aquellas cantidades retenidas en nómina a los trabajadores municipales por cuotas sindicales, retenciones judiciales, de la Tesorería General de la Seguridad Social y Agencia Estatal de Administración Tributaria, o cualquier otra Administración Pública.

4º.- Pago de las cotizaciones empresariales de cualquier régimen a la Tesorería General de la Seguridad Social.

5º.- Pagos derivados de la ejecución de sentencias judiciales y actos firmes de devolución de ingresos indebidos.

6º.- Pago de liquidaciones tributarias correspondientes al Impuesto Sobre el Valor Añadido u otros tributos obligatorios.

7º.- Pago de aportaciones a los Consorcios y Empresas Públicas suministradoras de servicios esenciales para la población.

8º.- Pago de obligaciones comerciales contraídas en ejercicios anteriores (Capítulos I, II y VI).

9º.- Pago de obligaciones reconocidas de ejercicio corriente correspondientes a los Capítulos de gastos II y VI, teniendo en cuenta la fecha de reconocimiento de la obligación, naturaleza del gasto y sistema de financiación establecido.

10º.- El resto de pagos correspondientes a transferencias corrientes y de capital, y otros pagos no incluidos en apartados anteriores, serán realizados conforme a la fecha de reconocimiento de la obligación, una vez satisfechas las contraídas en ejercicios anteriores y efectuada la prelación de pagos anteriores.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 37/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



11º.- En atención a lo dispuesto en el artículo 107.2 de la Ley General Presupuestaria, mediante resolución motivada del ordenador de pagos, podrá ordenarse el pago de obligaciones reconocidas no preferentes que se refieran a:

a.- Gastos para atenciones de carácter benéfico-asistenciales y atención a grupos especiales.

b.- Gastos cuya cuantía en un mismo mes y acreedor no excedan de 1.000

€.

c.- Gastos del Capítulo II correspondientes a primas de seguros de cualquier clase, publicaciones obligatorias en boletines oficiales y/o prensa, los derivados de actuaciones notariales y registrales y otros gastos de similar naturaleza, así como aquellos que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de la actividad municipal o de determinados servicios al ciudadano. La realización de estos pagos respetará en todo caso la prioridad de los pagos recogidos en los apartados primero a quinto del presente plan de disposición de fondos.

12º.- Los anticipos de caja fija y los pagos a justificar se regularán por su normativa específica y por lo establecido en las Bases de ejecución del Presupuesto del ejercicio correspondiente.

13º.- Queda exceptuado de la aplicación de este Plan de Disposición de Fondos, sin que supongan una quiebra al principio de prelación:

a.- Los supuestos en los que por imperativo legal, convencional o por aplicación de acuerdos de este Ayuntamiento, el producto de un determinado ingreso estuviera afectado a un gasto concreto, en cuyo caso los fondos con él obtenidos se destinarán con prioridad a la satisfacción de pagos correspondientes al fin afectado.

b.- Tratándose de gastos financiados con subvenciones finalistas, en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación previa del pago efectuado por los citados gastos, o en caso de reintegro de subvenciones, cuyo pago sea necesario para la obtención de la concesión o cobro de otras, podrá alterarse el orden de prelación de pagos con la exclusiva finalidad de justificar aquellos.

c.- Las devoluciones de fianzas y depósitos en metálico.

d.- Los pagos que hayan de realizarse en formalización. La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería, salvo disposición legal en contrario, se realizará bajo el principio de unidad de caja recogido en el artículo 196.1.b) 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. Como documento administrativo de carácter económico, el presente Plan de Disposición de Fondos queda sometido a fiscalización, tanto en su aprobación como en su ejecución, de conformidad con lo establecido en los artículos 213 y siguientes del R.D. Legislativo 2/2004 TRLRHL.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 38/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



BASE 37.- Compensación de deudas

La posibilidad de compensar deuda con obligaciones de pago de esta Administración con un mismo tercero, queda vinculada a informe preceptivo y vinculante del departamento de Recaudación y de Intervención, que en todo caso valorarán los desajustes que pueden provocar en contabilidad, en la tesorería y procedimentales.

Se considera la compensación como una situación extraordinaria, que no debe de tramitarse por suponer un salto de la prelación de pagos aprobada en la Base anterior. Es, por tanto, una situación extraordinaria que tiene que estar avalada por los órganos técnicos.

TITULO III.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

BASE 38.- Liquidación y cierre del ejercicio.

El período de ejecución del Presupuesto del ejercicio corriente coincide con el año natural. A su finalización, el 31 de diciembre, se procederá al cierre y liquidación del Presupuesto. La aprobación de la liquidación corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, debiendo darse cuenta de la misma al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Junto con la liquidación se determinarán, entre otros, los remanentes de crédito incorporables y se procederá, en su caso, a la tramitación del correspondiente expediente de incorporación de acuerdo con lo establecido en la Base correspondiente.

BASE 39.- Normas para la cuantificación del remanente de tesorería

Para la cuantificación del remanente de Tesorería, las cuantías de los derechos reconocidos y liquidados pendientes de cobro se minorarán de acuerdo con las siguientes reglas :

1ª.- Los derechos reconocidos y liquidados del ejercicio correspondiente al de la liquidación del Presupuesto (año n), se depreciarán en un %.

2ª.- Los derechos reconocidos y liquidados en ejercicios anteriores se depreciarán en la siguiente proporción:

a.- 0% sobre los derechos reconocidos en el ejercicio de la liquidación.

b.- 25 % sobre los derechos reconocidos en el ejercicio anterior al de la liquidación.

c.- 25 % sobre los derechos reconocidos en el ejercicio anterior n-2.

d.- 50% sobre los derechos reconocidos en el ejercicio anterior n-3.

e.- 75% sobre los derechos reconocidos en el ejercicio anterior n-4.

f.- 75% sobre los derechos reconocidos en el ejercicio anterior n-5.

g.- 100% sobre los derechos reconocidos en el resto de ejercicios anteriores n-

5 .

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 39/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



Los derechos reconocidos y liquidados de seis o más años de antigüedad, se depreciarán en su totalidad, al igual que los que en virtud de resoluciones judiciales o administrativas, deban anularse, previo informe de Intervención.

Estos porcentajes se aplicarán sobre los saldos pendientes a 31 de diciembre, sin perjuicio en virtud del principio de imagen fiel, de los ajustes que deban realizarse derivados de la ejecución fehaciente de tales ingresos de la que se tenga conocimiento con carácter previo a la liquidación, y sin perjuicio igualmente de la aplicación del principio de importancia relativa.

No obstante, se tendrán en cuenta las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada cuando motivadamente esté justificada otra consideración

En este supuesto, cuando se determine, por mor de reflejo fiel de la realidad que deben ofrecer los estados contables, la necesidad de tramitar expedientes para anulación, baja o rectificación de los saldos iniciales, de derechos, obligaciones de contenido económico, o bien pagos ordenados, pertenecientes a la agrupación de ejercicios cerrados, al margen de las resoluciones judiciales o administrativas, dicho expediente se someterá a la siguiente tramitación:

- 1.- Informe de Intervención y, en su caso, de la Tesorería Municipal.
- 2.- Propuesta motivada y detallada de las bajas propuestas.
- 3.- Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas.
- 4.- Exposición al público por un plazo de quince días hábiles, a través de edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 5.- La aprobación definitiva corresponderá a la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto.

Con carácter excepcional podrá darse la anulación, baja o rectificación de saldos iniciales de aquellos derechos u obligaciones reconocidos o pagos ordenados, pertenecientes a la agrupación de Presupuestos cerrados, por motivo de duplicidad, error contable o similar, mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, previa formación del expediente administrativo correspondiente, en el que deberá constar informe de Intervención y Tesorería, en su caso.

BASE 40.- Rendición de cuentas e información al Pleno

Al terminar el ejercicio se rendirán los Estados y Cuentas Anuales que se regulan en los artículos 208 y siguientes del TRLHL, sin perjuicio del control y fiscalización externa que viene establecida en la legislación vigente y la correspondiente rendición al Tribunal de Cuentas.

A la Cuenta General, formando parte de la misma como un estado más, se le unirá, el informe de Intervención, que contendrá los reparos que se hubieran realizado durante el correspondiente ejercicio, con indicación de la resolución, favorable a los mismos o no, que hubieran dictado los órganos gestores.

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 40/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





La formación de la Cuenta General requiere de información de contratos, personal y otra información que deberá ser aportada por los departamentos correspondientes, por lo que no será responsabilidad del departamento de Intervención, como departamento responsable de formación del expediente, de su no inclusión.

BASE 41.- Rendición de información al Ministerio de Hacienda

La ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera ha sido objeto de numerosas novedades, entre las que se destaca la necesaria remisión de información mediante plataformas al Ministerio y demás Instituciones públicas, de datos relativos a la ejecución del Presupuesto en distintos períodos (trimestrales, anualmente, peticiones puntuales, etc).

Los datos relativos a estas plataformas requieren que sean firmados por un habilitado, por lo que el cargo de Interventor es el firmador, aunque dicha información en varios casos proviene de otros departamentos (Personal, Tesorería, Secretaría, etc).

Ante esta situación se requiere que sea remitido al departamento de Intervención la información necesaria en tiempo y forma, como se ha estado realizando en el resto de ejercicios, siendo de responsabilidad de cada departamento la remisión extemporánea. Así, convenios y contratación dependen del departamento de Secretaría, PMP, Morosidad y datos de determinados datos de Tesorería, IRPF, modelo 340 y otros datos de Personal, etc.

Por ello, 15 días antes de que se acabe el mes posterior al trimestre deberá estar en Intervención los datos relativos a ejecución del trimestre, planes de tesorería, personal, recaudación, ejecución del gasto, seguimiento del plan de ajuste, etc.

Por otro lado, los datos anuales de ejecución del gasto de personal del departamento de personal para el ISPAS, antes del 30 de enero del ejercicio siguiente. Dicha información debiera de ser introducida y firmada por el responsable de dicho departamento, siendo el único responsable del contenido de los datos y de su cumplimiento ante el Ministerio. Y demás requerimientos que sean necesarios para cumplir con esta obligación de suministro de información.

En lo referente a las plataformas de Subvenciones, Base de datos de Entidades Locales y contratación, son obligación del departamento de Secretaría.

TÍTULO IV .- NORMAS SOBRE GASTOS DE PERSONAL

BASE 42.- Retribuciones del Personal

Las retribuciones de todo el personal funcionario, laboral y eventual, y de los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial, se harán efectivas de acuerdo con las cuantías que resulten del Anexo de Personal que se acompaña al Presupuesto elaborado por el departamento de personal, así como según las normas legales y reglamentarias en vigor, acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo y acuerdos de la Corporación sobre regímenes de dedicación exclusiva o parcial.

1.- El personal funcionario y laboral ajustará sus retribuciones a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio y en el Real Decreto 861/1986 por el que se establece el Régimen de las retribuciones de los funcionarios de

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 41/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





la Administración Local, y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores, así como el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en lo dispuesto por el Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público y demás legislación aplicable.

2.- La cuantía de las horas extraordinarias devengadas por el personal laboral se ajustará al dispuesto en el Convenio de personal laboral en vigor, mientras que los complementos personales o de otra índole ajenos a dicho convenio, tendrán la consideración de complemento de productividad o incentivos. Unos y otros deben ser aprobados por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, según las cuantías globales asignadas por el Pleno.

3.- El complemento de productividad, que en ningún caso podrá ser fijo en su cuantía ni periódico en su devengo, está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el personal municipal desempeña su trabajo. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

En ningún caso las cuantías durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos. Corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad al personal, mientras que la Alcaldía-Presidencia distribuirá dicha cuantía de forma individual.

4.- Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. Corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a gratificaciones, mientras que la Alcaldía-Presidencia distribuirá dicha cuantía de forma individual.

5.- Las órdenes de pago al personal correspondientes a sus retribuciones se realizarán mediante transferencia bancaria, siendo improcedente cualquier otro medio de pago.

La contratación, en aplicación de la Ley de Presupuestos del Estado se encuentra restringido. Es por ello que en los términos que es posible la contratación este Ayuntamiento de Olivares se acoge a los servicios considerados como esenciales declarados por la Diputación de Sevilla. En el caso de las contrataciones se requerirá no obstante informe de necesidad que justifique la contratación. Si la contratación es necesaria para aspectos no recogidos como esenciales por la Diputación de Sevilla, este Ayuntamiento deberá proceder a aprobar por el Pleno los términos esenciales que requieren de nueva contratación y su justificación mediante informes necesarios que lo avalen.

Los gastos de personal afectos a programas subvencionados deberán presentarse individualizadamente para su fiscalización y control por el personal técnico de las

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 42/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



subvenciones. Se presentarán en tiempo y forma con el resto del personal de la Administración. El pago de estas nóminas se realizará mediante transferencia bancaria, y en caso de resolución expresa de la Alcaldía-Presidencia justificándolo, se permite el pago mediante cheque.

El personal político podrá sufrir variaciones en el importe de la nómina específica al acuerdo inicialmente tomado por parte del órgano plenario en sesión organizativa en caso de existir una variación/actualización/subida/bajada/congelación o cualquier otra situación en los importes que se establezcan anualmente para el personal público por la Ley General de Presupuestos del Estado.

BASE 43.- Nóminas mensuales

El pago de toda clase de retribuciones al personal de esta Corporación se efectuará mediante nómina mensual, que se cerrará el día 20 de cada mes, y las alteraciones que se produzcan con posterioridad a dicha fecha causarán efecto en la nómina del mes siguiente, sin perjuicio de las excepciones que motivadamente puedan determinarse por la Alcaldía-Presidencia. Antes del día 22 de cada mes el departamento de Personal confeccionará el expediente en el que se incluirá el documento "nómina", que debidamente comprobado, firmado y diligenciado por la Alcaldía-Presidencia (dicha firma equivaldrá a la aceptación y comprobación de que el personal incluido en él ha prestado sus servicios al Ayuntamiento durante el período a que se refiere la nómina) será remitido, junto con todo el expediente e informes oportunos, a la Intervención Municipal antes del día 25 de cada mes, a efectos de fiscalización del parte de variaciones mensuales. Las nóminas relacionadas con subvenciones se presentarán individualizadamente con fecha del día 28 de cada mes.

El expediente de nóminas se tramitará en fechas estivales a tenor de los permisos del personal implicado de los departamentos afectos. En tal caso las nóminas relativas a los meses de julio y agosto se tramitarán como muy tarde antes del día 10 del mes siguiente. En el caso de la nómina de las vacaciones navideñas, éstas podrán tramitarse anticipadamente antes del devengo de las mismas, o en su caso posteriormente sin posibilidad de ser tramitadas más tarde que el 10 del mes de enero del año siguiente.

Junto con la nómina se añadirán las variaciones que hayan tenido lugar en relación con el mes anterior, para su adecuada fiscalización.

Una vez realizado el asiento de apertura del Presupuesto de Gastos, se podrán contabilizar los compromisos de gasto (documentos contables AD), con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes, por el importe total de las retribuciones del personal funcionario y laboral que esté efectivamente cubriendo el puesto de trabajo correspondiente si se considera necesario por el departamento de personal previo informe de personal que lo advierta y siempre que los sistemas de contabilidad y de personal estén vinculados para poder llevar un control del Capítulo I. Asimismo, cada vez que se contrate a nuevo personal o se cubra efectivamente algún puesto de trabajo

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España "Palacio del Conde Duque" – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 43/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





vacante, se podrá contabilizar el compromiso de gasto por el importe bruto de las retribuciones que se prevean devengar a su favor. Posteriormente, con carácter mensual, una vez aprobada la nómina por la Alcaldía-Presidencia y fiscalizada por la Intervención, se expedirán los documentos acreditativos del reconocimiento de la obligación y de la orden de pago, remitiéndose a la Tesorería para que proceda a la confección de los documentos de transferencia bancaria.

La concesión de anticipos de nómina al personal se ajustará al siguiente procedimiento:

- a.- Solicitud del interesado con Informe del Concejal-delegado de Personal
- b.- Informe del Departamento de Personal
- c.- Informe de Fiscalización
- d.- Resolución de la Alcaldía-Presidencia

La concesión de anticipos estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos :

- a.- La solicitud se presentará dentro de la primera quincena del cada mes
- b.- Su importe no podrá exceder de las retribuciones brutas devengadas hasta la fecha de la petición.

Estos anticipos tendrán la consideración de pago no presupuestario y se cancelarán con la nómina del mes de la concesión.

Por lo que se refiere a los préstamos concedidos al personal, se estará a lo dispuesto en los acuerdos reguladores de las condiciones laborales del personal, previa verificación de existencia de crédito adecuado y suficiente, aplicando el mismo procedimiento formal anterior.

BASE 44.- Contratación de Personal Laboral temporal

Dentro de los créditos autorizados al efecto, se podrá llevar a cabo la contratación de personal laboral temporal cuya necesidad venga determinada por sustituciones temporales (enfermedad, vacaciones, etc) o por acumulación de tareas. En todo caso, deberá acreditarse en el expediente la imposibilidad de atención del servicio con los efectivos existentes. Los citados contratos se regirán por las normas laborales aplicables, facultando con carácter general a la Alcaldía-Presidencia para efectuar los mismos con observancia de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y siempre y cuando se acredite la urgencia y necesidad de conformidad con la normativa presupuestaria estatal y autonómica de aplicación, así como la necesidad y urgencia declarada por parte de la propia Administración Local.

Las contrataciones se intentarán realizar y coincidir con meses naturales si las necesidades del servicio lo permiten.

Se declaran como servicios esenciales los aprobados por el Pleno del Ayuntamiento de Olivares el pasado 26 de septiembre de 2013 y que serán los vigentes para esta Corporación, sin perjuicio de la necesidad de que en el expediente quede

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 44/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





acreditado todos los aspectos necesarios legalmente que avalen la situación de nueva contratación. En caso de contratación fuera de dichos servicios tendrá que tener conocimiento el Pleno.

El acuerdo de pleno dictado y que se hace presente para este ejercicio es:

“PUNTO SÉPTIMO: DECLARACIÓN DE SERVICIOS ESENCIALES.

Por el Sr. Alcalde se expone que en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, sobre declaración de los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideran prioritarios o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales en el municipio de Olivares, para poder autorizar y justificar las contrataciones laborales temporales y los posibles nombramientos provisionales o interinos por parte del Ayuntamiento de Olivares.

El Pleno del Ayuntamiento de Olivares, con los 6 votos favorables del PSOE, 1 voto favorable de AIPO y 1 voto favorable de IU, que constituye la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, y 4 votos de abstención del Grupo Municipal del PP, adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

“Primero: Declarar como sectores, funciones y categorías profesionales que se consideran prioritarios o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales en el Municipio de Olivares, a los efectos previstos en el artículo 23 de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, los siguientes:

1.- Los previstos en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local y en el artículo 31 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y en todo caso los servicios enumerados en el artículo 92.2.d) del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

2.- Aquellos cuya prestación resulta necesaria para garantizar la prestación de los que son de la competencia de otras Administraciones Públicas, con este mismo carácter.

3.- Los previstos en los artículo 92.2.K) del Estatuto de Autonomía para Andalucía y el artículo 9.16 y 9.17 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía en materia de promoción del turismo y promoción de la cultura así como la planificación y gestión de actividades culturales.

Segundo: Publicar la parte dispositiva del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla para general conocimiento.”

BASE 45.- Anticipos del personal

El personal laboral o funcionario al servicio de este Ayuntamiento podrá solicitar un anticipo ordinario sobre sus retribuciones, siempre que se cumplan las siguientes reglas:

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 45/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





a.- El anticipo no podrá ser superior a la cantidad de salario devengada en la fecha del decreto de la Alcaldía-Presidencia que lo autorice, sin que en ningún caso pueda superarse los 600 euros.

b.- El reintegro del anticipo se hará efectivo mediante descuento de la cantidad correspondiente en la nómina del mes de concesión.

Para la concesión de los anticipos se requiere solicitud de la persona interesada (con registro de entrada) indicando el importe del anticipo, así como informe positivo del Departamento de Personal sobre el devengo del salario, y Resolución de la Alcaldía-Presidencia otorgando el anticipo.

Las solicitudes de anticipos se atenderán por orden según la fecha del registro de entrada, no pudiéndose conceder otro anticipo al trabajador/a municipal que tuviera ya uno pendiente de reintegro.

BASE 46.- Indemnizaciones por razón de servicio

1.- Los gastos de viaje, dietas de alojamiento y de manutención justificadas por la realización de comisiones de servicio, participación de tribunales de oposiciones y concursos, o la asistencia a cursos de formación que previamente haya aprobado la Corporación o la Alcaldía-Presidencia según sus competencias, se imputarán al artículo 23 del Estado de Gastos.

2.- Las cuantías por dichos conceptos serán las que resulten de las cantidades recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o norma que lo sustituya.

3.- La utilización de vehículo propio deberá estar expresamente autorizada y queda fijada su cuantía en 0.19 euros/kilómetro si no se dispone otra cosa en Convenio de Personal Laboral o Acuerdo de Personal Funcionario, quedando indemnizado en esa cantidad los gastos por aparcamiento a que hubiera dado lugar.

BASE 47.- Retribuciones e indemnizaciones a miembros de la Corporación

Las retribuciones establecidas para los miembros de la Corporación, en régimen de dedicación exclusiva o parcial, se regirán por el acuerdo plenario que las determine o fije. En dicho acuerdo se establecerá tanto la dedicación exclusiva o parcial, como la cuantía anual que percibirá el miembro en catorce pagas.

Por la asistencia a sesiones percibirán todos los miembros electivos de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva las indemnizaciones presupuestadas.

Aquellos miembros de la Corporación que realicen desplazamientos por razón del servicio o asistan a jornadas, seminarios o cursos relacionados con el contenido de la delegación, tendrán derecho a ser indemnizados mediante dietas por el importe establecido en el Grupo I del Real Decreto 426/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y demás normas posteriores de actualización, no precisándose para tales cuantías acreditación documental de los importes salvo en el caso de alojamiento y billete de transporte. Si el importe del alojamiento o medio de transporte superara dicha cantidad, podrá elevarse la cuantía de la indemnización a

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 46/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



percibir en el importe necesario, debiendo acreditarse tales extremos documentalmente. Además, cuando la Comisión de servicios de cargos electos incluya también a funcionarios de carrera o interinos, personal laboral o eventual, se les aplicará a todos ellos el régimen de indemnizaciones establecidos para los cargos electos.

En relación a las asignaciones por grupos políticos, queda fijada anualmente para cada grupo municipal por meses y concejal miembro de dicho grupo.

Los grupos políticos llevarán una contabilidad específica de la dotación económica asignada por el Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de ésta, en la que se reflejará la situación y gestión económica en los libros y registros adecuados para ellos, con el fin de que en todo momento pueda darse razón de las operaciones realizadas.

La asignación a los grupos políticos deberán ser justificados a final de ejercicio para su fiscalización, presentándose los conceptos en los que de conformidad a la normativa para lo que han debido de ser utilizados, sin ser objeto de uso el pago a personas físicas en concepto de nóminas. Los grupos políticos son los responsables de presentarlos en el registro municipal para su fiscalización a la atención del departamento de Intervención y órgano fiscalizador competente.

BASE 48.- Retribuciones de asignaciones de los miembros de la Corporación de grupos políticos

La aplicación de las asignaciones a los grupos políticos se recogen en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo una dotación económica de carácter mensual a determinar por el Pleno de la Corporación.

Los grupos políticos llevarán una contabilidad específica de la dotación económica asignada por el Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de ésta, en la que se reflejarán la situación y gestión económica en los libros y registros adecuados, con el fin de que en todo momento pueda darse razón de las operaciones realizadas.

Con la finalidad de facilitar el cumplimiento de lo anterior se obligan y admiten los grupos políticos a llevar y organizar una contabilidad basada en:

- a.- Un procedimiento de partida simple
- b.- Principio de caja
- c.- Libros de contabilidad:

- Libro de gastos: registro cronológico de las operaciones, su naturaleza e importe

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 47/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





- Libro de ingresos: registro cronológico de las operaciones, su naturaleza e importe

- Libro de caja: anotar las entradas y salidas

d.- Hoja de obligaciones tributarias legalmente exigibles, en la que se anotará: Retenciones y/o ingresos a cuenta de acuerdo con la normativa tributaria, más liquidaciones y autoliquidaciones tributarias periódicas

Se admite como justificación de los gastos de la contabilidad Municipal la declaración responsable de cada portavoz, de la aplicación de los fondos recibidos a las finalidades contempladas en la normativa en vigor, siendo esta declaración obligatoria de presentación en el bimestre del ejercicio siguiente a la justificación del gasto. Todo esto sin perjuicio de las obligaciones formales que supondrán estar a disposición del Pleno, de los órganos de fiscalización interno y externos según la normativa vigente para su análisis.

Del mismo modo, al final de cada mandato se deberán liquidar los ingresos y gastos realizados hasta dicha fecha, formándose la correspondiente cuenta que será aprobada, rendida, controlada y publicitada en la misma forma.

No podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal ni la satisfacción de gastos relativos a bienes y suministros que son facilitados por el Ayuntamiento. A estos efectos se entenderá por remuneración cualquier entrega dineraria, sea cual sea la denominación utilizada, que no esté destinada a indemnizar gastos previamente realizados y justificados como tales.

La dotación tampoco se podrá aplicar a la adquisición de bienes que puedan tener la consideración de activos fijos de carácter patrimonial, entendiéndose por tales, todos los bienes que reúnan alguna de las siguientes características:

- a.- Que no sean bienes fungibles.
- b.- Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.
- c.- Que sean susceptibles de inclusión en inventario.
- d.- Ser gastos que previsiblemente no sean reiterativos.

En concreto, la dotación económica concedida se podrá destinar a las siguientes clases de gastos:

- 20.- Alquiler.
- 204.- Material de transporte
- 205.- Mobiliario y aparatos.
- 206.- Equipos para procesos de información.
- 22.- Material, abastecimientos y otros,
- 220.- Material de escritorio.
- 220.00 Común no inventariable.
- 220.01 Prensa, revistas, libros y otras publicaciones.
- 220.02 Material informático en el inventariable.
- 222.- Comunicación (todos los subconceptos).
- 223.- Transportes

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 48/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- 226.- Gastos diversos
- 226.01 Atenciones protocolarias y representativas.
- 226.02 Publicidad y propaganda.
- 226.04 Jurídicos.
- 226.06 Reuniones y conferencias.
- 227.-Trabajos realizados por otras empresas.
- 227.02 Valoraciones y peritajes.
- 227.06 Estudios y trabajos técnicos.
- 227.99 Otros trabajos profesionales

La gestión y tramitación de facturas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento.

1.- Facturas que deban ser abonadas a un acreedor ajeno al grupo político.

- a.- Todas las facturas deberán ir conformadas por la persona que solicita el gasto, con el visto bueno del portavoz del grupo.
- b.- Se expedirá una orden de pago por el tesorero del grupo.
- c.- Una vez que se proceda al pago de la factura, se deberá incluir el sello de "Pagado".

2.- Facturas que deban ser abonadas a miembros del grupo político por haber sido abonadas por adelantado.

- a.- Todas las facturas deberán ir conformadas por la persona que solicita el gasto, con el visto bueno del portavoz o del secretario general del grupo.
- b.- Se expedirá una orden de pago por el tesorero del grupo.
- c.- Si el pago se realiza por cheque, este deberá ser nominativo.

d.- Se extenderá un "Recibí" que debe ser firmado por el interesado, al que se unirá, en su caso, una fotocopia del cheque.

e.- En el "Recibí" se deberá incluir la mención "por haber sido abonado por adelantado".

3.- En ambos casos, una vez que se haya realizado el pago, se deberá incluir en las facturas el sello de "Pagado".

TITULO V.- RÉGIMEN DE SUBVENCIONES

BASE 49.- Régimen de subvenciones.

1.- Es objeto de la presente Base establecer formalmente la Ordenanza General comprensiva de las Bases generales reguladoras de la concesión de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de OLIVARES para la ejecución de proyectos, realización de actividades, la adopción de comportamientos singulares o la concurrencia que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España "Palacio del Conde Duque" – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 49/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



2.- La presente norma será de aplicación a toda clase de ayudas y subvenciones cuya gestión corresponda en su totalidad al Ayuntamiento Olivares.

3.- Se entenderá por ayuda y subvención toda disposición gratuita de fondos municipales que se otorgue con cargo al Presupuesto de la Corporación, quedando excluidas del ámbito de aplicación de la presente:

a.- Las subvenciones a los grupos políticos de la Corporación.

b.- Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario

c.- Las aportaciones dinerarias entre las distintas administraciones públicas, así como entre la administración y organismos o entes dependientes de ésta, destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias. En estos supuestos, podrán realizarse entregas a cuenta con carácter previo a la justificación, basados en los acuerdos certificados de los respectivos órganos de gestión.

d.- Los beneficios fiscales

e.- Las aportaciones realizadas en concepto de cuotas ordinarias o extraordinarias que esta entidad realice a asociaciones constituidas para la defensa y promoción de intereses públicos comunes.

4.- El Presupuesto anual determinará las consignaciones anuales destinadas a la concesión de subvenciones o ayudas quedando condicionadas por tanto a la existencia de crédito adecuado y suficiente, que deberá acreditarse por el órgano Interventor con carácter previo a la convocatoria.

5.- Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones incluidas en el Plan estratégico de subvenciones:

ÚNICAS: Las previstas nominativamente en el Presupuesto, en los términos recogidos en los respectivos convenios, resoluciones de Alcaldía-Presidencia, y normativa reguladora de las mismas, que por su naturaleza no sean objeto de concurrencia competitiva y que hayan sido incluidas en los estados del Presupuesto Municipal especificando su destinatario. En todo caso se requerirá en el documento de concesión especificar el objeto y forma de justificación.

En defecto de lo anterior, se atenderán a las siguientes normas comunes:

a.- Corresponde al Pleno Corporativo o al órgano delegado, la adopción de los acuerdos de concesión de subvenciones nominativas entendiéndose por tales aquéllas que se otorguen excepcional y motivadamente a un Ente Público o a una Entidad Privada por razones tan singulares de interés público que no permitan o hagan conveniente la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

b.- El acuerdo de concesión o el Convenio suscrito al efecto deberá concretar entre otros los siguientes extremos:

- Objeto y finalidad de la subvención

- Presupuesto de la actividad a que se destina, si procede

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 50/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



- Importe de la aportación municipal
- Forma y plazo de justificación documental y consecuencias asociadas a su incumplimiento total o parcial
- Forma de pago
- Vigencia temporal.

c.- Con carácter general, las subvenciones nominativas tendrán carácter anual y no generan ningún derecho adquirido por el perceptor para ejercicios posteriores.

6.- Las subvenciones no nominativas se otorgarán bajo los principios de publicidad, concurrencia y objetividad. La aprobación de las Bases que regulen su concesión corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, u órgano en quien delegue, que ordenará su publicación, debiéndose determinar con claridad:

- Denominación y aplicación presupuestaria
- Finalidad y objeto de la subvención
- Personas físicas o jurídicas que pueden solicitar las ayudas
- Forma y plazos de solicitud
- Criterios a utilizar para la determinación del importe absoluto de las subvenciones a otorgar a cada solicitante y del coeficiente de financiación correspondiente
- Forma y plazo para la justificación por el beneficiario, del cumplimiento de las finalidades que motivaron la concesión de la subvención
- Forma y requisitos para el pago de la subvención

- Sanciones en caso de incumplimiento de las bases

Las Bases señaladas en el párrafo anterior serán redactadas por los responsables de la gestión de las distintas secciones presupuestarias, y se remitirán a la Intervención para la emisión del preceptivo informe fiscal, sin perjuicio de la emisión de informe de legalidad por la Secretaría General.

Las subvenciones que se concedan no podrán aplicarse a finalidades distintas de aquéllas para cuya satisfacción fueron otorgadas. El objeto de la subvención sólo podrá modificarse previa solicitud expresa del interesado y a través de Resolución motivada del órgano competente, que deberá tomar en consideración los criterios de valoración contenidos en las Bases de la convocatoria y el coeficiente de financiación.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante el análisis comparativo de las solicitudes presentadas, con la finalidad de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las Bases reguladoras de la convocatoria.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor; la composición del órgano colegiado, del que

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 51/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



formará parte el Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, será la que se establezca en las Bases reguladoras de cada convocatoria.

Todo lo establecido en estas Bases se entiende sin perjuicio de la aplicación de la normativa reglamentaria que en la materia pudiera dictar la Corporación en ejercicio de sus competencias, debiendo especificarse en las Bases de la convocatoria para la determinación de cada una de las ayudas a conceder, los criterios de valoración de las mismas, entre los que necesariamente habrá de ponderarse los siguientes: interés de las actividades, número de beneficiarios, historial del solicitante y cualesquiera otras circunstancias previstas expresamente en las Bases de la Convocatoria, quedando obligados los beneficiarios de subvenciones municipales, a poner en conocimiento del Ayuntamiento, la concesión de otras ayudas de organismos públicos para la misma finalidad. En ningún caso el importe de la ayuda municipal concedida podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones o Entes Públicos, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Tendrán la consideración de Beneficiario de las Subvenciones las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la condición que legitima su concesión o en las que concurren las circunstancias previstas en las Bases reguladoras y en la convocatoria. No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concorra alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A tales efectos, la justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para la obtención de la condición de beneficiarios podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa o transmisión de datos, según los casos, y podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa o notario público, según el siguiente o similar tenor:

“D/Dª----- con DNI ----- en nombre propio o en representación de --
----- declaro bajo juramento que (él mismo, la entidad en cuya representación actúa o ambos) al día de la fecha, le consta que no está incurso en ninguna de las circunstancias que imposibiliten la obtención de la condición de beneficiario de subvenciones según el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en concreto le consta que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y asimismo autorizo al Ayuntamiento de a recabar los certificados relativos a mi/nuestra situación tributaria y frente a la Seguridad Social. Fecha y Firma”.

La concesión en firme de las subvenciones generará un derecho en favor del beneficiario de la misma, y el correlativo compromiso del Ayuntamiento sólo será exigible cuando se acredite el cumplimiento de las finalidades que motivaron su concesión.

El cumplimiento de las finalidades se justificará por los beneficiarios aportando la correspondiente documentación que acredite la realización del objeto de la subvención en los siguientes términos :

- Las subvenciones que tengan por finalidad la realización de actividades de cualquier naturaleza que generen gasto corriente se justificarán mediante facturas originales de gasto. En aquellos supuestos en que la naturaleza de la actividad subvencionada y los gastos corrientes que

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 52/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





genere lo hagan aconsejable, se podrán fijar otros medios de justificación que acrediten la realización de la actividad objeto de subvención y que deberán ser concretadas en las bases de la convocatoria.

- Las subvenciones que tengan por finalidad la realización de actividades de cualquier naturaleza que generen gasto de inversión, se justificarán mediante factura original.

El beneficiario de la subvención acompañará a los justificantes declaración de haber cumplido el objeto de la subvención y la relación detallada de las ayudas obtenidas de otras administraciones públicas para idéntica finalidad, o, en su caso, la declaración de no haber obtenido otras subvenciones públicas para la misma finalidad.

Responsabilidad y régimen sancionador.

Los beneficiarios de las subvenciones vendrán obligados a :

- Realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención en los plazos señalados en las Bases de la convocatoria.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la subvención.
- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de ayudas o subvenciones para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o Ente Público o privado.
- Facilitar cuanta información le sea requerida por el Ayuntamiento, Tribunal de Cuentas o Cámara de Cuentas, en su caso.
- Los beneficiarios de subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en la materia establece la LGP y, en su caso, en el artículo 350 del CP.

En caso de incumplimiento del objeto, condiciones o finalidad de las subvenciones de carácter prepagable, o ausencia de justificación de las mismas, el Ayuntamiento exigirá a las personas físicas o jurídicas beneficiarias de las mismas el reintegro de las cantidades correspondientes, sin perjuicio de la comunicación de tales hechos al Tribunal de Cuentas al efecto de la depuración por éste de las eventuales responsabilidades penales o de cualquier otra índole que pudieran exigirse.

El régimen aplicable a la concesión de subvenciones se sujetará estrictamente a:

- a.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, directamente aplicable a las entidades que integran la Administración Local.
- b.- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- c.- La Ordenanza Marco Reguladora de las subvenciones municipales del Ayuntamiento de Olivares, publicada en el BOP de Sevilla nº 80, de 9 de abril de 2015
- d.- Ordenanza Municipal Reguladora de las Subvenciones a Asociaciones y Entidades Ciudadanas sin ánimo de lucro de Olivares (BOP nº 107, de 11/05/2016).

Los principios generales que presidirán la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento serán en todo caso los de publicidad, transparencia, concurrencia,

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 53/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos que previamente ha de fijar la Administración, así como la eficiencia en la asignación de los recursos municipales y satisfacción del interés general.

Las subvenciones requerirán del correspondiente informe del Concejal delegado del área que confirmará la necesidad de la subvención dada nominativamente de conformidad con el modelo facilitado.

Cualquier ayuda concedida o derecho otorgado a una persona física o jurídica podrá ser objeto de endoso y cesión de derechos mediante modelo aprobado al efecto en donde se ponga de manifiesto la voluntad de las partes sin lugar a dudas y ante los órganos fedatarios públicos del Ayuntamiento.

Toda subvención será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones por parte del departamento de Secretaría.

BASE 50.- Ayudas de Emergencia Social

Podrán concederse ayudas puntuales de emergencia social, siendo competencia de la Alcaldía-Presidencia, para aquellas personas en situación de necesidad, siempre previo informe de los servicios sociales municipales en los que se valore y acredite dicha necesidad, conforme a lo dispuesto por la Ley 38/2003 y su normativa de desarrollo.

La justificación de la ayuda concedida deberá acreditarse mediante la presentación de originales o copias compulsadas de las facturas, recibos o cualquier otro documento admitido en Derecho, que justifiquen la realización del gasto objeto de la ayuda.

En dicho expediente se requerirá informe social técnico que avale la situación de emergencia y la existencia de crédito.

Todas las emergencias sociales concedidas se regirán por criterios que deberán ser aprobados por los órganos gestores: bien por Junta de Gobierno o por el Decreto de Alcaldía.

BASE 51.- Becas y otras ayudas

Las ayudas económicas del tipo de ayudas, premios, becas, etc., se tramitarán en régimen de concurrencia, previa aprobación de sus correspondientes Bases por el órgano municipal competente, que deberán ser fiscalizadas por los órganos competentes.

Dichas ayudas se harán efectivas previa acta o informe técnico y en los medios legalmente permitidos, primando en todo caso la transferencia bancaria.

Es potestativo que de oficio se tramiten compensaciones derivadas de deudas existentes con esta Administración o se tramiten las acciones legalmente establecidas en caso de deuda con otras Instituciones Públicas.

TITULO VI.- ENDEUDAMIENTO

BASE 52.- Operaciones de endeudamiento

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 54/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



Las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Estado de Ingresos del Presupuesto y en el Anexo de Inversiones, así como todas aquéllas que se pudieran prever durante el ejercicio en ejecución de una modificación presupuestaria, se entenderán "vinculadas a la gestión del presupuesto", a los efectos previstos en el artículo 52.1 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Del mismo modo, respecto de las operaciones a corto plazo o de tesorería que pudieran concertarse también se entenderán "vinculadas a la gestión del presupuesto".

En todo caso su tramitación respetará los principios de concurrencia y objetividad.

La tramitación mínima de los expedientes de operaciones a largo plazo es la siguiente:

a.- Propuesta por la Alcaldía-Presidencia de realizar el gasto a financiar mediante préstamo a largo plazo.

b.- Elaboración de unas condiciones mínimas de contratación de la operación de crédito, en las que se establezcan las condiciones mínimas para concurrir a contratar con el Ayuntamiento, los criterios de adjudicación, plazo de presentación de las ofertas y aquellas otras cuestiones que se estimen pertinentes. El plazo de presentación de las ofertas con carácter general no podrá ser inferior a 10 días salvo que por razones de urgencia se establezca un plazo inferior.

c.- El Ayuntamiento de Olivares remitirá su voluntad de contratar préstamo y las condiciones a todas las Entidades Financieras que trabajan como colaboradoras con el mismo.

d.- Informe previo de la Intervención en el que se informe sobre los parámetros de endeudamiento a largo plazo, ahorro neto e índice de endeudamiento, sobre la concurrencia de los requisitos legales de contratación de operaciones de crédito del TRLRHL y sobre la propuesta más ventajosa desde el punto de vista económico.

e.- Resolución del órgano municipal competente de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Las operaciones de crédito a corto plazo, o de Tesorería, conllevarán la misma tramitación que las operaciones a largo plazo, teniendo en cuenta los parámetros que se refieren al corto plazo.

La concertación de estas operaciones revestirá con carácter preferente a cualquier otra figura contractual, la forma de contrato de apertura de crédito.

TITULO VII.- FUNCIÓN FISCALIZADORA Y CONTROL INTERNO

BASE 53.- Función fiscalizadora

La función de fiscalización será desempeñada por el Interventor Municipal o funcionario en quien delegue. El Interventor desempeñará esa función en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 213 y ss del TRLHL,

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 55/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, Reglamento Presupuestario y demás disposiciones concordantes.

A los efectos previstos en el artículo 218 del TRLHL, la Intervención Municipal elevará informe de los reparos al Pleno de la Corporación con ocasión de la formación y tramitación del expediente de la Cuenta General anualmente, incluyéndolo en dicho expediente y de igual manera en los reparos se advertirá al órgano competente del levantamiento, quedando en manos del órgano de establecer los órdenes del día para las sesiones ordinarias la obligatoriedad de su inclusión.

Para dar cumplimiento con la Orden Ministerial HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se le concederán al departamento de Intervención todos los informes necesarios para la elaboración de la información objeto de transferencia, y de igual manera de los medios necesarios técnicos y personales para su realización, quedando fuera de responsabilidad en caso de imposibilidad de cumplimiento derivado por alguno de dichos motivos.

BASE 54.- Fiscalización de derechos e ingresos

La propuesta de la Alcaldía la fiscalización previa e intervención de derechos e ingresos se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y control posterior mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría de los datos facilitados por el departamento de recaudación.

Para la realización de los mencionados controles, la Intervención podrá dictar las oportunas instrucciones a los funcionarios de Rentas y Exacciones encargados de la elaboración y actualización de los padrones fiscales, en colaboración con la Tesorería Municipal, que será el jefe de Recaudación.

La fiscalización se realizará a posteriori y limitada.

BASE 55.- La fiscalización previa a las fases de autorización y disposición de gastos

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

- a.- Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se ponga contraer. En los casos en los que se trate de contraer compromisos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple el artículo 174 del TRLRHL.
- b.- Si el soporte justificativo del gasto es conforme a lo previsto expresamente en estas Bases y la ejecutividad de los recursos
- c.- Que las obligaciones o gastos se generen por órgano competente
- d.- Que exista informe-propuesta del Concejal delegado correspondiente o del Servicio.

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 56/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





e.- Que se declare y se compruebe por los órganos oportunos los límites contractuales de la normativa

Estos extremos serán objeto de fiscalización de toda clase de expedientes sobre propuestas de gastos en general, con excepción de los gastos de inversión del Capítulo VI, respecto de los cuales se ejercerá una fiscalización completa del expediente de contratación en sus distintas fases, previa evaluación de informe de proyecto o su no necesidad por los técnicos municipales (en caso de no existir, los órganos políticos serán los responsables de su no adecuación a la legalidad y con ello se pasará a una fiscalización previa limitada), en los supuestos de que no sean de aplicación consideraciones contenidas en otras Bases.

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 de tres días hábiles para emitir el correspondiente informe de fiscalización. Cuando no disponga de este plazo mínimo, la fiscalización se limitará a constatar la existencia de créditos 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.

A los efectos de ejercer un mayor control sobre la ejecución presupuestaria, asegurando así la cobertura presupuestaria que permita la posterior imputación presupuestaria de tales gastos, se establece la obligación, salvo excepciones debidamente motivadas determinadas por acuerdo expreso del órgano gestor, que asumen los órganos gestores de realizar propuesta de gasto para aquellos con independencia del sistema de fiscalización aplicable. El procedimiento a seguir será el siguiente :

- a.- Propuesta de gasto según modelo tipo facilitado por la Intervención Municipal, del Concejal delegado, acompañando presupuesto conformado por el Concejal competente, con indicación expresa del precio y descripción del concepto.
- b.- Comprobación de existencia de crédito adecuado y suficiente. En su caso, se procederá a efectuar la anotación contable de retención de crédito (RC).
- c.- Informe de necesidad y declaración de cumplimiento de los parámetros legales de contratación.
- d.- Posteriormente se dará traslado al órgano competente para autorizar el gasto, a efectos de dar su conformidad, remitiéndose al Concejal delegado el resultado de la misma.
- e.- En función de la naturaleza y cuantía del gasto, se seguirán los procedimientos de ejecución de gasto a través de sus distintas fases.

BASE 56.- Fiscalización de los Ingresos

Se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 57/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





técnicas de muestreo o auditoría a tenor de ellos de los informes del personal de recaudación.

La contabilización de los derechos se realizará por el departamento de recaudación siguiendo las directrices dadas.

El jefe de recaudación deberá emitir informe semestral de la situación y de los preceptivos informes de morosidad, sin perjuicio de cualquier otro necesario para dar cumplimiento con la legislación vigente de transparencia y disposición de información a otras Administraciones.

La fiscalización de ingresos es a posteriori y limitada.

BASE 57.- Control Financiero y de Eficacia

1.- El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios del Ayuntamiento, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles dependientes. Para ello se solicitará la información y ésta deberá ser remitida en formato necesario para dar cumplimiento con la consolidación y la transmisión de datos a otros entes públicos. Por ello la transformación de dichos datos deberá realizarla el ente objeto del control financiero.

En estos términos la Intervención carecerá de responsabilidad en caso de no ser facilitada la información en tiempo y forma solicitado o legalmente establecido para su remisión a otros órganos de control externos.

2.- Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

3.- En referencia al control continuado del sector público, el órgano plenario concederá los medios necesarios para su tramitación, sin el cual no podrá realizarlo el órgano fiscalizador.

BASE 58.- Control interno

Las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero conforme a los preceptos contenidos en el Capítulo IV del Título V del TRLRHL, el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30/05/2008, respecto del ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, y la presente Base de ejecución, hasta la aprobación y entrada en vigor de un Reglamento propio de control interno que, junto con la dotación de los medios necesarios y suficientes, garantice un modelo de control eficaz conforme a lo establecido en el artículo 4.3 del RD 424/2017.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 58/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno, y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno, en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos, como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

CAPÍTULO I.- DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

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

a.- La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

b.- La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

c.- La intervención formal de la ordenación del pago.

d.- La intervención material del pago.

2.- La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material:

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 59/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



a.- La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

b.- La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

3.- La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa:

a.- La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

b.- La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en las presentes Bases.

c.- La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

d.- La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

SECCIÓN 1ª.- Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los DERECHOS E INGRESOS

1.- La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2.- Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.
- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3.- La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes. Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente, que hará llegar a Intervención siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 60/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



4.- El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

a.- Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso. Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto

b.- Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establezcan por la Intervención en el plan de auditorías en función de los medios disponibles y de los objetivos y alcance perseguidos, debiendo garantizarse, en todo caso, la aleatoriedad y objetividad del proceso de selección y la representatividad de la muestra.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate y de los medios personales y materiales disponibles. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

c.- De las comprobaciones efectuadas con posterioridad, el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 61/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



5.- Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior, no alcanzará a la fiscalización de:

- a.- Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.
- b.- Ingresos específicos singulares, tales como subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital, los procedentes de convenios de cualquier clase, de derechos procedentes de la ejecución de instrumentos de ordenación urbanística, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

- El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").
- La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto.
- Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

6.- En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

SECCIÓN 2ª.- Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre GASTOS Y PAGOS

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

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

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 62/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





El expediente está completo a efectos de control, cuando, al menos, esté compuesto por todos los documentos o requisitos declarados como esenciales para su fiscalización de acuerdo con lo establecido en el TRLHL, en el Acuerdo del Consejo de Ministros y en esta Base.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa limitada.

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

2.- Sin perjuicio del régimen especial de fiscalización previa limitada, en el ejercicio de la fiscalización e intervención previa, se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, antes de la adopción del acuerdo.

B.- Fiscalización de conformidad.

Si el Interventor, como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla, del tenor "Fiscalizado y conforme" o "Intervenido y conforme", según la fase del gasto a que se refiera.

C.- Fiscalización con Reparos.

1.- Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2.- Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, y 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. (artículo 216.2 TRLRHL)
- b.- Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago (artículo 216.2 TRLRHL)
- c.- Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios que estén sujetas a las mismas. (artículo 216.2 TRLRHL).
- d.- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 63/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



e.- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

f.- Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto (art 47 de Ley 39/2015), o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

g.- Cuando se incumpla algún requisito básico adicional de las presentes

Bases.

En ellos se contienen, por ser directamente aplicable conforme a lo establecido en el artículo 13.2 del RD 424/2017, los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, así como otros extremos adicionales considerados esenciales en expedientes propios y habituales de la Corporación, al objeto de garantizar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones publicas.

3.- Cuando el órgano gestor al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano gestor al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias.

4.- En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias.

5.- La fiscalización previa de una fase no presupondrá la fiscalización favorable de las fases anteriores del mismo expediente, de forma que, en el caso que una fase previa haya sido objeto de reparo que se haya resuelto por el trámite de discrepancia conforme a lo contemplado en esta Sección, dicha peculiaridad será referida en el informe del órgano interventor, pero no supondrá la apertura de un nuevo procedimiento de discrepancia por ese motivo, ya que la fiscalización se referirá exclusivamente a los requisitos propios de la fase fiscalizada, y sin perjuicio que de dicho análisis se desprenda otro reparo diferente.

D.- Tramitación de Discrepancias.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 64/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



1.- Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por la Alcaldía-Presidencia o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2.- Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora, planteará a la Alcaldía-Presidencia una discrepancia.

No obstante, 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.

La resolución de la discrepancia por parte de la Alcaldía-Presidencia o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3.- Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, a la Alcaldía-Presidencia o al Pleno, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

El informe que emita el órgano al que afecta el reparo, así como la resolución de la Alcaldía-Presidencia mediante la que se resuelva la discrepancia en su caso, debe remitirse a la Intervención de Fondos para que pueda cumplir con su obligación de remitir dicha documentación al Tribunal de cuentas o a la Cámara de Cuentas de Andalucía.

4.- La Alcaldía-Presidencia y el Pleno, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

A tales efectos, la Alcaldía-Presidencia remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Consejería competente de la Comunidad Autónoma, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando la Alcaldía-Presidencia o

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 65/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por el Ayuntamiento sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente de la Comunidad Autónoma, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

5.- Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por la Alcaldía-Presidencia contrarias a los reparos suspensivos o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Comunidad Autónoma que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. 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. La Alcaldía-Presidencia podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6.- Una vez informado el Pleno con ocasión de la Cuenta General, el órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente, las resoluciones adoptadas por la Alcaldía-Presidencia y por el Pleno contrarias a los reparos o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Comunidad Autónoma que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos así como los informes justificativos presentados por la Corporación.

SECCIÓN 3ª.- Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

A.- Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, se establece con carácter general el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, en su caso, por lo que el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos conforme a las consideraciones que se realicen en esta Sección, y en el RD 424/2017 de Control interno.

Los extremos que se verificarán en cada uno de los expedientes o actos concretos que se fiscalicen, serán exclusivamente los señalados en la presente Base teniendo en cuenta las siguientes premisas:

- a.- Dichos extremos tienen la consideración de requisitos básicos, diferenciando entre requisitos de general comprobación, requisitos básicos aprobados por Consejo de Ministros, y requisitos adicionales aprobados por el Pleno.
- b.- La determinación de actuaciones concretas cuyas fases de ejecución presupuestaria puedan acumularse, supondrá la comprobación de los requisitos establecidos para cada una de las actuaciones de manera acumulada.

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 66/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



c.- En caso de aprobación por parte del Consejo de Ministros, de un Acuerdo que determine nuevos requisitos básicos que por tanto, suplan, amplíen o modifiquen los que se recogen en el Acuerdo actual, serán de aplicación automática en la fiscalización limitada previa, sin perjuicio de su incorporación por actualización. La aprobación de un nuevo Acuerdo del Consejo de Ministros, por tanto, supondrá la elaboración de un informe del Interventor del que se dará cuenta al Pleno, sin perjuicio de su aplicación inmediata.

REQUISITOS BÁSICOS:

1.- Requisitos básicos de general comprobación:

A.- En las fases de autorización, compromiso y reconocimiento de obligación: (A/D/AD/DO/ADO)

A.1.- La existencia de crédito presupuestario:

- Debe ser suficiente y adecuado a la naturaleza del gasto.
- En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada, se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.
- Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en la legislación de Haciendas Locales.
- Cuando se trate de tramitación anticipada, se comprobará que incluye declaración sobre la subordinación de la autorización del gasto al crédito que para aquel ejercicio se autorice en el Presupuesto, y que si la financiación es afectada, se subordina el gasto a la ejecutividad de los recursos.

A.2.- Que los gastos se generan por órgano competente.

Los extremos anteriores se acreditarán en todo caso, en los actos fiscalizados que afecten a las fases presupuestarias "A", "AD" y "ADO", siendo posible que en las fases "D" y "O" se haga referencia como requisito de general comprobación, la existencia de informe de fiscalización a la fase inmediatamente anterior. En todo caso, se comprobará siempre la competencia del órgano.

B.- En las fases de ordenación y realización de pagos, los requisitos de general comprobación.

C.- En los expedientes de pagos a justificar y anticipos de caja fija se estará a lo dispuesto en sus respectivas bases.

2.- Requisitos básicos aprobados por el Consejo de Ministros, de aplicación preceptiva son también los extremos fijados para cada tipo de gasto, en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España "Palacio del Conde Duque" – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 67/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales y que se recogen en las Bases.

3.- Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno, diferente de los anteriores, y que se recogen en las bases.

No obstante, será aplicable el régimen general (plena) de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en estas Bases

B.- Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

1.- Si no se cumpliesen los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma prevista.

2.- El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

C.- Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

a.- Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

b.- Los gastos menores de 1.000,00 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.


c.- Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

D.- Fiscalización e Intervención previa de los contratos menores (O)

1.- Los contratos menores son objeto de control, mediante la modalidad de financiero posterior, que se ajustará a lo contemplado en el Plan Anual de Control Financiero. Así pues, sobre las retenciones de créditos que pudieran realizarse para esta modalidad contractual, no se realizará ninguna verificación expresa y únicamente comprobará que existe consignación, que la descripción de la operación realizada por el

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 68/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





centro gestor se corresponde con la aplicación presupuestaria seleccionada y que su importe se corresponde con un contrato menor.

2.- Intervención Previa: No obstante lo anterior, los contratos menores estarán sometidos a la intervención previa, en el momento del reconocimiento de la obligación, de la expedición de las órdenes del pago y del pago material.

Así pues, no se realizará un seguimiento explícito sobre posibles fraccionamientos de contratos, errores en la adjudicación, o ausencia de más requisitos de contratación o tramitación, que los señalados en los puntos anteriores, más allá de supuestos que por su repetición u obviedad pudieran ser detectados, siendo responsabilidad de tales incidencias los órganos gestores a la hora de firmar la memoria justificativa como responsables del contrato.

Para acreditar la no fractura del objeto del contrato menor se exige en todo caso la retención de crédito previa que asegure la buena ejecución del gasto Municipal. En caso contrario el órgano gestor deberá acreditar mediante resolución o acuerdo su no necesidad y con ello establecer una contratación directa asumiendo en todo caso la llevanza de los requisitos necesarios que acrediten los límites de dichos contratos menores.

Los criterios mínimos que acrediten la solvencia y capacidad del proveedor en los contratos menores serán responsabilidad del responsable del contrato y para ello el órgano contratante (técnico y/o político) deberá requerirle a los proveedores de objeto contractual menor:

- a.- Declaración del adjudicatario de capacidad para obrar y de no concurrir en incompatibilidades bajo su responsabilidad
- b.- Acreditar la solvencia económica mediante declaración o certificado bancario
- d.- Acreditar la solvencia técnica mediante declaración.

SECCIÓN 4ª.- De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

A.- Intervención de la liquidación del gasto.

1.- Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2.- Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión, si procede.

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 69/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



B.- Contenido de las comprobaciones. (O/DO/ADO)

Sin perjuicio de las verificaciones que deban realizarse en los supuestos de aplicación del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones, con carácter general se comprobará:

a.- Que las obligaciones responden a gastos previamente aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación se realicen simultáneamente.

b.- Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

- Identificación del acreedor.
- Importe exacto de la obligación.
- Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c.- Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación. De la misma manera, en todos los contratos, será necesario acompañar acta de recepción o documento equivalente.

C.- Intervención material de la inversión.

1.- La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

2.- Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

- La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y
- Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate. Sin perjuicio de lo ya regulado en estas Bases.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España "Palacio del Conde Duque" – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 70/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



3.- El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4.- La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior a 100.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido. En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de 20 días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate. Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

Quedará al margen de la obligación de intervención de la comprobación material, las prestaciones derivadas de otros negocios jurídicos y aquellas en las que por su naturaleza no sea posible la verificación material porque el objeto no es una realidad física, tangible y susceptible de constatación material.

5.- En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.
- Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

SECCIÓN 5ª.- De la intervención formal y material del pago

A.- De la intervención formal del pago.

1.- Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2.- Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 71/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería. A estos efectos, la Tesorería municipal deberá emitir informe previo, que remitirá al órgano interventor, en el caso de que las ordenes de pago no se acomodan al plan de disposición de fondos, entendiéndose que existe cumplimiento en caso contrario.

En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

B.- Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el apartado anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor.

C.- De la intervención material del pago.

1.- Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a.- Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b.- Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c.- Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2.- Dicha intervención incluirá la verificación de:

- a.- La competencia del órgano para la realización del pago,
- b.- La correcta identidad del perceptor, que en todo caso se comprobará por la Tesorería Municipal.

c.- El importe debidamente reconocido.

3.- Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito.

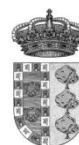
SECCIÓN 6ª.- De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

A.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 72/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos, se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a.- Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b.- Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c.- Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d.- Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, la Alcaldía-Presidencia autorice la expedición de una orden de pago específica.
- e.- Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las Bases de ejecución del Presupuesto y no se emita informe desfavorable por parte de la Tesorería.

B.- Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1.- La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a.- La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- b.- Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2.- Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las Bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

- a.- Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 73/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



b.- Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

c.- Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

C.- Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

1.- El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente Sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones... .

2.- No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, la Alcaldía-Presidencia autorice la expedición de una orden de pago específica.

- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

D.- Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se se comprobará en todo caso:

1.- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,

2.- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,

3.- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios

4.- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 74/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

SECCIÓN 7ª.- De la omisión de la función interventora

1.- En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

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

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

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

3.- Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

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

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

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

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

e.- Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 75/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4.- Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por la Alcaldía-Presidencia contrarias a los reparos efectuados.

CAPÍTULO II.- CONTROL FINANCIERO

1.- El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de este Ayuntamiento en el aspecto económico-financiero se adecúa a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.

2.- El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en la presente Base, en las instrucciones recogidas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de este Ayuntamiento y en la normativa básica de aplicación (Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3.- El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública, con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero de este Ayuntamiento.

A.- Informes de control financiero.

1.- El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2.- Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de 15 días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas, o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3.- Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 76/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



4.- El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

B.- Destinatarios de los informes de control financiero.

1.- Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

a.- Al gestor directo de la actividad controlada (titular del servicio, órgano o ente controlado).

b.- A la Alcaldía-Presidencia, y a través de dicho órgano, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

c.- A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

C.- Informe resumen.

1.- El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual, y con ocasión de la aprobación de la Cuenta General, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

D.- Destinatarios del informe resumen.

1.- El informe resumen del control interno del Ayuntamiento serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

a.- Al Pleno, a través de la Alcaldía-Presidencia

b.- A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

E.- Plan de acción.

1.- De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, la Alcaldía-Presidencia formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2.- El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- Las medidas de corrección adoptadas,
- El responsable de implementarlas y

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 77/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



- El calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

BASE 59.- Comprobación material de obras, servicios y suministros. Recepción.

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 delegado responsable del área de gestión correspondiente.

Se está a lo dispuesto en la Base anterior en cuanto a la comprobación, sin perjuicio de que 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, extendiéndose el acta correspondiente por todos los que concurran a la mencionada recepción si así lo determinan los órganos gestores.

BASE 60.- Intervención material y formal del pago

Previamente a la expedición de órdenes de pago por la Alcaldía-Presidencia, la Intervención verificará que la propuesta se realiza por órgano competente, que se ajusta al acto de reconocimiento de la obligación y que se acomodan a los criterios de prelación de pagos establecidos en el art. 186 TRLHL, o el Plan de disposición de Fondos de la Entidad a elaborar por el Tesorero.

BASE 61.- 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 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 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 técnico de los servicios económicos habilitado para ello por los órganos competentes.

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 78/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



BASE 62.- De la Tesorería

Integran la Tesorería Municipal todos los recursos financieros de la Corporación Municipal de Olivares, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias de pagos y cobros.

La Tesorería se rige por el principio de unidad de caja y no afectación de los recursos.

El control de la recaudación corresponde a la Tesorería Municipal, que establecerá los mecanismos necesarios para la verificación de la aplicación de la normativa vigente en materia de recaudación. Deberá responder de todos los derechos puestos al cobro por el Ayuntamiento, y en caso de no ser satisfechos en plazo, exigirlos por vía ejecutiva, o bien, a través de la Alcaldía-Presidencia, dar traslado a las entidades supramunicipales con las que exista convenios de delegación de la recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público municipales.

Las propuestas de suspensión del procedimiento recaudatorio, bien formuladas por la Tesorería o bien por la Alcaldía-Presidencia, se ajustarán a la normativa aplicable y en todo caso deberán incluir el informe-propuesta de la unidad técnica o gestora, informe de fiscalización y, en su caso autorización del órgano competente. Con carácter general, se exigirá en estos casos constitución de garantía suficiente.

En materia de gestión, recaudación e inspección tributaria y de otros ingresos de derecho público se aplicarán los preceptos legales contenidos en la Ley General Tributaria, Ley de Derechos y Garantías del Contribuyente y demás normativa de desarrollo.

De conformidad con la legislación contra la morosidad, será el encargado de la elaboración de los informes de morosidad obligados en la legislación vigente en esta materia para su remisión a la Administración competente.

El tesorero será el único responsable de las acciones derivadas de los cobros y pagos y de su aplicación. De igual manera que de la contabilización de los ingresos que se registrarán por las directrices marcadas por él sin perjuicio de consultas a realizar por escrito al departamento de Intervención para su solución. La intervención delega en el departamento de recaudación las funciones contables para mayor agilidad y práctica de las acciones.

El plan de tesorería legalmente necesario será elaborado y actualizado por la Tesorería Municipal, siendo este el único órgano responsable al respecto.

TÍTULO VIII.- INFORMACIÓN A RENDIR ANTE EL PLENO DE LA CORPORACIÓN Y A REMITIR A OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS

BASE 63.- Informes de ejecución presupuestaria

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 207 TRLHL, el Interventor Municipal remitirá al Pleno de la Corporación, por conducto de la Alcaldía-Presidencia, un informe semestral sobre la ejecución del Presupuesto, adjuntando un estado de ejecución por niveles de vinculación jurídica.

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 79/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



Con la misma finalidad, la Tesorería remitirá al Pleno de la Corporación, por conducto de la Alcaldía-Presidencia, un informe semestral de los movimientos y situación de la Tesorería Municipal.

TÍTULO IX.- OTROS

BASE 64.- Procedimiento para la aprobación de anulaciones, bajas o rectificaciones de saldos iniciales de derechos, obligaciones o pagos ordenados, pertenecientes a la agrupación de presupuestos cerrados.

Cuando se ponga de manifiesto, y de cara a un fiel reflejo de los estados contables, la necesidad de tramitar expediente para la anulación, baja o rectificación de los saldos iniciales de derechos u obligaciones reconocidas o pagos ordenados, pertenecientes a la agrupación de presupuestos cerrados, independientemente de los que surjan por resolución de actos administrativos o judiciales, si es el caso, tramitados en los distintos servicios de la Corporación, éste se someterá a la siguiente tramitación:

- Informes de la Hacienda Local de Tesorería Municipal y de Intervención.
- Propuesta motivada y detallada de las bajas propuestas.
- Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas o de Comisión que tome conocimiento de aspectos económicos.
- Exposición al público, a través de edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Aprobación definitiva que corresponderá, en todo caso, a la Alcaldía-Presidencia, salvo que considere necesario que sea objeto de conocimiento del órgano plenario.

BASE 65.- Aplicación informática - normas de contabilidad sistema de información contable

La configuración informática del sistema de información contable (SICAL) adoptado por el Ayuntamiento de Olivares, responde al criterio de propiciar progresivamente la simplificación de los procedimientos mediante la aplicación intensiva de medios electrónicos, informáticos y telemáticos, que garanticen la validez y eficacia jurídica de la información recibida desde los centros gestores para el registro contable de las operaciones y de la suministrada a los destinatarios de la información contable a través de estos medios, así como la conservación de la documentación contable por el sistema informático.

Los documentos contables son generados por la aplicación informática INPRO. Dichos documentos contables, así como los justificantes de las operaciones, se convierten en documentos electrónicos mediante la aplicación informática de gestión documental.

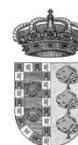
Los justificantes de las operaciones y documentos contables convertidos en documentos electrónicos son firmados por las autoridades, empleados públicos y órganos administrativos unipersonales mediante la validación del documento en el gestor documental.

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 80/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, la identificación de las autoridades, empleados públicos y de los órganos administrativos unipersonales que intervengan en los procedimientos de gestión económico-presupuestaria y contable, se hará mediante utilización de la firma electrónica reconocida o clave de acceso. En todo caso, los documentos agregados al sistema con eficacia frente a terceros (facturas, autorizaciones de gasto, obligaciones de pago, etc) son firmados electrónicamente por empleados titulares del certificado electrónico expedido por el Manual.

Todo acto o hecho que dé lugar a anotaciones en el SICAL, debe ser debidamente acreditado con el correspondiente justificante que ponga de manifiesto su realización.

Los originales en papel de los justificantes serán archivados y conservados por el personal responsable de la última etapa contable realizada.

Las empresas que emitan facturas electrónicas en formato reconocido por la AEAT la remitirán a la dirección de correo electrónico habilitada al efecto en la página web del Ayuntamiento, o Punto General de Facturación que se habilite por INPRO en unión con la IGAE, y se incorporará por la Intervención al sistema de información sin perjuicio de las facturas en papel y presentadas en el Registro General del Ayuntamiento.

Las firmas de los documentos justificativos de las acciones contables deberán ser conformadas por los responsables técnicos del servicio al que estén vinculados, y por el responsable político o unidad gestora de que dependa.

Los libros contables, conforme a lo previsto por la Regla 13,14,92 y 93 de la ICAL 2004, se sustituyen por las copias de seguridad del sistema de información contable de INPRO.

BASE 66.- Plan de auditoría

Debido a la inexistencia actual de entes dependientes no se presenta un plan de Auditoría que sirva como referente para el control de los mismos. No obstante, se hace una guía para saber qué mínimos deben de ser controlados.

Guía para el sistema de control interno y por la necesidad de que existan documentos descriptivos sobre el análisis de los riesgos que afectan al proceso de confección de la información financiera y contable, con la finalidad de cubrir varios objetivos, caso de encontrarnos como auditores públicos en situaciones similares:

- Orientar a los auditores respecto de la elaboración que debe realizar la entidad que va a ser auditada sobre dicha descripción del sistema de control interno en lo que afecta a la información financiera y al cumplimiento de la legalidad
- Facilitar el entendimiento del tipo de contenido que se espera contenga la misma, y
- Establecer herramientas para que la entidad realice la descripción y valoración de los principales riesgos del sistema de control establecido para la generación de información financiera así como para que el propio auditor pueda efectuar la evaluación del sistema establecido en la elaboración de su estrategia de auditoría.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 |
| Observaciones | | Página | 81/86 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | |





ESQUEMA DE CONTENIDO DEL DOCUMENTO DESCRIPTIVO

La entidad informará, señalando sus principales características, sobre lo siguiente:

A.- ENTORNO DE CONTROL INTERNO PARA LA INFORMACIÓN FINANCIERA

1.- Órganos y/o funciones responsables de:

- La existencia y el mantenimiento del sistema de control interno para la información financiera;
- Su implantación; y
- Su supervisión.

2.- Departamentos y/o mecanismos encargados de:

- El diseño y revisión de la estructura organizativa;
- Definir las líneas de responsabilidad y autoridad, con una adecuada distribución de funciones; y
- Que haya procedimientos para su correcta difusión en la entidad, en especial, en cuanto al proceso de elaboración de la información financiera.

3.- Si existen, especialmente en lo relativo al proceso de elaboración de la información financiera, los siguientes elementos:

- Código de conducta y órgano/s encargado/s de analizar incumplimientos y de proponer acciones correctoras y sanciones.
- Canal de denuncias, que permita comunicar irregularidades de naturaleza financiera y contable.
- Formación: programas de formación y actualización periódica para el personal que prepara y revisa la información financiera, así como en la evaluación del sistema de control interno sobre normas contables, auditoría, control interno y gestión de riesgos.

B.- IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

4.- Características del procedimiento de identificación de riesgos de error y fraude:

- ¿Se ha definido y documentado un procedimiento a tal efecto?
- En caso afirmativo:
 - a.- ¿Cubre todos los objetivos de la información financiera?
 - b.- ¿Con qué frecuencia se actualiza?
 - c.- En caso de presentar cuentas consolidadas, ¿existe un proceso para identificar el perímetro de la consolidación?

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 82/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



d.- ¿Tiene en cuenta los efectos de otros tipos de riesgos (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, medioambientales, etc.) en la medida que afecten a los estados financieros?

e.- ¿Qué órgano de gobierno de la entidad supervisa el proceso?

- En caso de que la entidad no haya establecido y documentado un proceso de identificación de riesgos, analice las siguientes cuestiones:

a.- ¿La entidad ha definido de una forma clara y coherente los objetivos generales y los objetivos a nivel de actividad?

b.- ¿Existen mecanismos adecuados para identificar los riesgos que afectan a la entidad derivados de factores externos que puedan afectar a la información financiera? Por ejemplo:

- Riesgos asociados con avances y desarrollos tecnológicos
- Riesgos planteados por los cambios de la normativa legal y reglamentaria aplicable.
- Riesgos derivados de posibles catástrofes naturales o acciones terroristas.
- Riesgos derivados de cambios políticos y económicos.
- Riesgos asociados con los principales proveedores y

contratistas.

c.- ¿Existen los mecanismos adecuados para identificar los riesgos que derivan de factores internos? Por ejemplo:

- Riesgos resultantes de la reducción de operaciones de la entidad y el personal.
- Riesgos planteados por la avería de sistemas de procesamiento de la información y el grado de que los sistemas de copia de seguridad están disponibles y pueden ser implementados.
- Riesgos resultantes de la falta de cualificación del personal contratado o de la medida en que ha sido capacitados o entrenado.
- Riesgos resultantes del grado de dependencia de contratistas u otras partes relacionadas para llevar a cabo las acciones de las operaciones críticas.

C.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA

5.- ¿Existe en la entidad una función específica encargada de definir y mantener actualizadas las políticas contables (área o departamento de políticas contables), así como resolver dudas o conflictos derivados de su interpretación, manteniendo una comunicación fluida con los responsables de las operaciones en la organización?

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 83/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



6.- ¿Dispone la entidad de un manual de políticas contables actualizado y comunicado a las unidades a través de las que opera la entidad?

7.- ¿Dispone de mecanismos de captura y preparación de la información financiera con formatos homogéneos, de aplicación y utilización por todas las unidades de la entidad, que soporten los estados financieros principales y las notas, así como la información que se detalle sobre el sistema de control interno de la información financiera?

D.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL ESPECÍFICAS

8.- Documentación descriptiva de los flujos de actividades y controles de los distintos tipos de transacciones que puedan afectar significativamente a los estados financieros, incluyendo el procedimiento de cierre contable y la revisión específica de los juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones relevantes.

Dicha descripción hará referencia a las siguientes cuestiones.

- Procedimientos para el registro de las transacciones y hechos relevantes que puedan tener efecto significativo en los estados financieros.
- Procedimientos que proporcionen una seguridad razonable de que todas las transacciones y hechos relevantes se reflejan en los estados financieros de acuerdo con el marco de información financiera aplicable,
- ¿Cómo se asegura que los ingresos y gastos sólo se realizan de acuerdo con las indicaciones de la Dirección y contando con su autorización?
- Fórmulas para la prevención, detección y corrección de adquisiciones o disposiciones no autorizadas de los activos de la entidad.
- Proceso para la formulación de las cuentas anuales, incluida la memoria.

9.- Políticas y procedimientos de control interno sobre los sistemas de información (sobre seguridad de acceso, control de los cambios, operación de los mismos, continuidad operativa, segregación de funciones, política de obtención y custodia de copias de seguridad etc.) que soportan los procesos relevantes de la entidad en relación a la elaboración y publicación de la información financiera.

En este punto debe efectuarse un análisis de las actividades de control específicas para los sistemas de información, existiendo dos grandes grupos de controles:

a.- Controles generales. La entidad debe responder a cuestiones como:

- ¿Los propietarios de los recursos han identificado a los usuarios que necesitan hacer uso de los mismos, y su acceso a la información ha sido formalmente autorizado?
- ¿La entidad ha establecido controles físicos y lógicos para prevenir o detectar accesos no deseados?

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 84/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



- ¿Los controles de acceso se han establecido para hacer cumplir la segregación de funciones?

- ¿La entidad ha tomado medidas para prevenir y minimizar la posibilidad de daños y la interrupción de operaciones, a través del uso de datos y procedimientos del programa de copia de seguridad tanto dentro como fuera de la organización, así como de la capacitación del personal y el mantenimiento de hardware?

- ¿La dirección ha desarrollado y documentado un plan de contingencia integral?

b.- Controles de aplicación. Las cuestiones que entre otras, deben considerarse en los factores principales que comprende este tipo de control son:

- ¿Los terminales de acceso de datos tienen el acceso restringido?

- ¿Los documentos originales son controlados y requieren autorización?

- ¿Todas las transacciones son autorizadas y se introducen en el ordenador?

- ¿Las características de diseño de la entrada de datos contribuyen a precisión de los datos?

- ¿La validación de datos y la edición se realizan para identificar los datos erróneos?

10.- Políticas y procedimientos de control interno destinados a supervisar la gestión de las actividades externalizadas o subcontratadas a terceros, así como de evaluación, cálculo o valoración encomendados a expertos independientes, que puedan afectar significativamente a los estados financieros.

11.- Procedimientos de revisión y autorización de la información financiera y la descripción del SCIIF 13, indicando sus responsables.

12.- Los controles generales incluyen la estructura, políticas y procedimientos que se aplican al conjunto de la entidad en las operaciones de sistemas.

12.- Los controles de aplicación cubren la estructura, las políticas y procedimientos diseñados para ayudar a asegurar la integridad, exactitud, autorización y validez de todas las transacciones durante su procesamiento por las aplicaciones. Incluye tanto las rutinas contenidas dentro del código del programa de ordenador, así como las políticas y procedimientos relacionados con las actividades del usuario, como las medidas manuales realizadas por el usuario para determinar que los datos fueron procesados con precisión.

13.- En caso de entidades que estén en dicho sistema de control interno de la información financiera regulada.

E.- SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 85/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |



14.- Si hay en la entidad un departamento que tenga entre sus competencias la de apoyo a la alta dirección (comité de auditoría si existe, o al consejo de administración o a la presidencia de la entidad) en su labor de supervisión del sistema de control interno, incluyendo el que afecta a la información financiera de la entidad.

15.- Si hay un procedimiento que permita que dicho departamento pueda comunicar a la alta dirección (al comité de auditoría y/o al consejo de administración) las debilidades significativas de control interno que haya identificado. Asimismo informará de si dispone de un plan de acción que trate de corregir o mitigar las debilidades observadas y si se ha considerado su impacto en la información financiera.

16.- Una descripción del alcance de la evaluación del sistema de control interno realizada y del procedimiento por el cual el encargado de ejecutarla comunica sus resultados.

17.- Una descripción de las actividades de supervisión del sistema de control interno realizadas por el comité de auditoría.

18.- Descripción de las actividades para llevar a cabo el plan acción, en caso de reflejar salvedades o debilidades de control interno los informes de auditoría de la IGAE u otros órganos de control/auditoría

Como resumen, elaborar documento descriptivo en base a las cuestiones anteriores en el que se determinen:

- 1.- Descripción de los riesgos más significativos.
- 2.- ¿Han tenido efecto real en la información financiera? (SI/NO).
- 3.- En caso afirmativo, especificar cuál ha sido ese efecto.
- 4.- Grado de efecto estimado en la información financiera (ALTO/MEDIO/BAJO).
- 5.- ¿Se habían diseñado mecanismos para la reducción o mitigación de esos riesgos? (SI/NO).
- 6.- En caso afirmativo, grado de funcionamiento del mecanismo diseñado para mitigar los riesgos (ALTO/MEDIO/BAJO).

DISPOSICIÓN FINAL

Para todo lo no previsto en estas Bases, así como para la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación, habrá que atenerse a lo que resuelva la Alcaldía-Presidencia tras informe de Intervención y de Tesorería en su caso. No obstante, se atenderá a las normas legales y reglamentarias que regulan cada materia, a los Principios Generales del Derecho y a las normas interpretativas establecidas en los artículos 3 y 4.1 del Código Civil.

En Olivares, a fecha de firma electrónica,
El Alcalde, Fdo. Isidoro Ramos García

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | 4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Isidoro Ramos Garcia | Firmado | 15/12/2021 13:46:48 | |
| Observaciones | | Página | 86/86 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4KT2jXKxD/A3syxKbixzUg== | | | |