



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2.016**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1.- ÁMBITO TEMPORAL.-**

1.-La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de sujetarse a la normativa general aplicable a la Administración Local, Ley 7/1.985 de 2 de Abril, Real Decreto Legislativo 2/2.004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto 500/1.990 de 20 de Abril, de desarrollo en materia presupuestaria, L.O. 2/2.012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, R.D. 1463/2007, de desarrollo de la Ley 18/2.001, en su aplicación a las Entidades Locales, Ley 47/2003, de 26 de Noviembre, General Presupuestaria, y a estas Bases, que tendrán la misma vigencia que el presupuesto.

2.-Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán en el período de prórroga

#### **ARTÍCULO 2.- ÁMBITO FUNCIONAL.-**

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento así como a los Estados de Previsión de Ingresos y Gastos de las Sociedades Municipales Empresa Municipal de la Vivienda y Empresa de Medios de Comunicación de Marchena. en lo que expresamente se refieran a ellas.

La Alcaldía-Presidencia de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

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



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

## **TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES**

### **ARTÍCULO 3.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

La estructura del Presupuesto General está ajustada a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales., modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, que afecta sobre todo a la clasificación por programas.-

Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado conforme a los siguientes criterios:

A.- PROGRAMAS DE GASTOS.- Distinguiéndose: Área de gasto, Política de gasto , Grupo de programa, y en algunos casos Programas .

B.- ECONÓMICA.- Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y partida.

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programa y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución de gasto.

Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

### **ARTÍCULO 4.- VINCULACIONES JURÍDICAS.-**

1.-No podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece en el punto siguiente.

2.-Los niveles de vinculación jurídica son:

2.1.-Gastos con financiación no afectada (con carácter general):

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



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

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

**3.-** En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria, se pretenda imputar a otros gastos conceptos del mismo artículo, cuyas cuantías no figuren abiertas en la contabilidad de los gastos públicos por no contar con dotación concreta en el presupuesto en su conjunto, no será preciso realizar operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO), habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique “ Primera operación imputada al concepto”. En cualquier caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden de 20 de Septiembre de 1989.

**ARTÍCULO 5.- EFECTOS DE LA VINCULACION JURÍDICA.**

Cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria podrá realizarse el mismo con cargo a la bolsa de vinculación jurídica, sin necesidad de tramitación alguna.

**ARTÍCULO 6.- DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.-**

**1.-** Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

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

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



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

**3.-** Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

**3.-** Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el Presupuesto.

**4.-** Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención. Este Informe de Intervención se hará atendiendo a las normas exclusivamente presupuestarias, de cara a su aprobación por el órgano competente, de forma tal que la verificación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad y de la regla de gasto se haría en la actualización trimestral a que se refiere la Orden HAP2105/2012.

**ARTÍCULO 7.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.**

**1.-** Serán incoados en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, por orden de la Alcaldía.

**2.-** A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

**3.-** Los expedientes, habrán de ser previamente informados por la Intervención, se someterán a aprobación inicial por el Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos, siendo asimismo de aplicación las normas sobre información pública, reclamaciones y publicidad de los presupuestos a que se refiere el Art. 177 del Real Decreto Legislativo 2/2.004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante Ley Reguladora de las Haciendas Locales, o LHL).

**4.-** Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial, y, en consecuencia, a partir de este momento, podrá aplicarse el gasto.



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

## **ARTÍCULO 8.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS**

Tienen la consideración de créditos ampliables todos aquellos financiados con los siguientes recursos:

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

La efectiva ampliación de los créditos requiere sucinto expediente administrativo en el que Intervención acreditará:

- El reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos, no procedentes de operación de crédito, y su vinculación a la aplicación de gastos incluida en esta Base.

- La cuantía del reconocimiento en firme o ingreso efectivo en su caso.

## **ARTÍCULO 9.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO**

**1.-**Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.

**2.-**La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias de distinta Área de Gasto corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

**3.-**La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto, o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal aún siendo de diferentes Áreas de Gasto es competencia de la Alcaldía. (Artículo 179 LHL).

**4.-**En el inicio del expediente será preciso ordenar la retención del crédito en la aplicación presupuestaria cuyo crédito se prevé minorar. Las transferencias cuya aprobación corresponde a la Alcaldía entrarán en vigor y serán ejecutivas una vez adoptada la resolución aprobatoria correspondiente, mediante Decreto. Las transferencias cuya aprobación sea competencia del Pleno, se ajustarán a los trámites previstos en los Art. 169, 170 y 171 de la LHL.

**5.-** Las transferencias de Crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones que se determina en el artículo 180 del R. D. L. 2/2004



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

## **ARTÍCULO 10.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS**

**1.-**Podrán generar crédito en el estado de Gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las siguientes operaciones:

**a)** aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento gastos de la competencia local. Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente, acuerdo formal de conceder la aportación.

**b)** enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

**c)** prestación de servicios, por el cual se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas correspondientes a gastos aplicados en las aplicaciones presupuestarias cuyo crédito ha aumentado en razón de la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos.

**d)** reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

**e)** reembolso de préstamos.

**2.-**Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones presupuestarias del estado de Gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

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

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

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

**4.-**El expediente de generación de créditos, será aprobado por la Alcaldía mediante resolución unipersonal.



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

## **ARTÍCULO 11.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO**

**1.-**Durante el mes de enero, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de:

**a)** saldos de disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de las obligaciones.

**b)** saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las aplicaciones presupuestarias afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de créditos y transferencias de créditos, aprobados en el último trimestre.

**c)** saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las aplicaciones presupuestarias destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

**d)** saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en los Capítulos VI, VII, VIII y IX.

**e)** saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en aplicaciones presupuestarias relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

**2.-**Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos en todo caso deben ser incorporados.

**3.-**Dicho estado, junto con documentación justificativa, se someterá, junto con un informe a la Alcaldía, quien resolverá el expediente a través de un decreto.

**4.-**Si existieran recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes en su totalidad, la Intervención completará el expediente, que será elevado a la Alcaldía para su conformidad.

**5.-**Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gastos dimanante de la incorporación de remanentes, la Alcaldía, previo informe de la Intervención establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

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

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

**a)** cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos afectados.

**b)** cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

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

**ARTÍCULO 12.- BAJAS POR ANULACIÓN**

1.-Cuando la Alcaldía-Presidencia estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, que será aprobado en el Pleno, de acuerdo con el procedimiento previsto en la LRHL y RD 500/90 para modificaciones de crédito que son competencia de Pleno.

2.-En particular, deberá recurrirse a esta modificación de crédito, si de la liquidación del ejercicio anterior hubiese resultado remanente de tesorería negativo (Art. 193 de la LHL).

**TÍTULO II. DE LOS GASTOS**

**CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.-**

**ARTÍCULO 13.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.-**

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

**ARTÍCULO 14.-ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.-**

1.-Con cargo a los créditos del estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones correspondientes al ejercicio de competencias, actividades y prestación de servicios públicos realizadas por el Ayuntamiento y que legalmente correspondan a éstos.

En el supuesto de que el Ayuntamiento cofinanciase o coadyuvase en la realización de actividades de otras personas físicas o jurídicas, públicas o privadas (aún de aquellas que lo sean sin ánimo de lucro), deberá necesariamente y con carácter previo, tramitarse expediente para otorgamiento de subvención, salvo que se trate de Ayudas de Emergencia Social o exista Convenio de Colaboración relacionado con subvención nominativa previa dotación presupuestaria adecuada y suficiente.

2.-Con cargo a los créditos del Estado de Gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el presente ejercicio.





**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

Excepcionalmente se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas a la Alcaldía.
- b) las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos correspondientes en los supuestos del Art. 182 del TLRHL.
- c) las correspondientes a suministros y servicios de tracto periódico cuya facturación cada año implique la correspondiente a la del último mes, bimestre o trimestre del ejercicio anterior (recibos de comunicaciones telefónicas, suministro de energía eléctrica, servicios de limpieza de instalaciones o vías, préstamos y similares).
- d) las obligaciones que se reconozcan con ocasión de un expediente de modificación de créditos aprobado por el pleno que exprese las relaciones.
- e) las procedentes del reconocimiento extrajudicial por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

**ARTÍCULO 15.- DE LOS CRÉDITOS NO DISPONIBLES.-**

Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

- En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

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

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

**CAPÍTULO II.- GESTIÓN PRESUPUESTARIA.-**

**ARTICULO 16.- DE LAS FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO.-**

La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

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

**ARTÍCULO 17.- RETENCIÓN DE CRÉDITOS.-**

**1.-** Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

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

La suficiencia de crédito se verificará en todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito y al nivel de la partida presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

**2.-** Todos los gastos contratados superiores a 3.000 euros, incluso los tramitados como contratos menores, contarán con al menos tres ofertas siempre que resulte posible, a efectos de optimizar los recursos disponibles.

**ARTÍCULO 18.- AUTORIZACIÓN DEL GASTO.-**

La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril). Constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

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

No obstante en los contratos menores o de tracto sucesivo podrá unificarse en una única operación contable la Autorización, Disposición o compromiso y Reconocimiento de la obligación (fase ADO)



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

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

**ARTÍCULO 19.- DISPOSICIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO.-**

La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 54 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril). Es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos a la Alcaldía-Presidencia o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.

**ARTÍCULO 20.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.-**

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

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

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

**ARTÍCULO 21.- COMPETENCIA PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.-**

Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

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

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

- Las operaciones especiales de crédito.
- Las concesiones de quita y espera.

**ARTÍCULO 22.- REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.-**

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

**1.- En los Gastos de personal:**

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante los resúmenes contables mensuales (que se corresponden con los importes incluidos en nóminas), con la firma, sello y fecha en que se entrega a Intervención del Jefe del Negociado de Recursos Humanos, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
- Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.
- Se tramitarán y pagarán conjuntamente con la nómina las indemnizaciones por razón del servicio (dietas, kilometrajes, etc.), requiriendo la aprobación de la presidencia de la corporación en todo caso.-

**2.-** Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

**3.-** En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.

**4.-** En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, en los términos establecidos en el artículo siguiente, acompañada en todo caso del Documento de Retención de Crédito para gastar suscrito por la Intervención Municipal.



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

**5.-** En general, y sin perjuicio de las singularidades ya descritas, de las formalidades del reconocimiento previo del gasto quedan exceptuados los pagos que se realicen en cumplimiento de las obligaciones concretas impuestas por las leyes, derivadas de cláusulas contractuales de carácter fijo, tales como nóminas, alarmas, combustibles, teléfono, luz, agua, seguros, impuestos, suscripciones..., así como las que se deriven de subvenciones que tengan consideración concreta y específica en el Presupuesto. Tampoco es necesaria la autorización previa del gasto en el pago de intereses y amortización de deudas aprobadas por la corporación. Bastará con la toma de razón en contabilidad.

**6.-** En las anulaciones de las autorizaciones de gastos o disposiciones, así como de los documentos contables de reconocimiento de la obligación que da lugar respectivamente, a los documentos contables: A/, AD/, ADO/, bastará la toma de razón en contabilidad siempre que tengan su origen en un error, en el desistimiento de la ejecución de la propuesta de gasto por el servicio implicado o en la simple diferencia entre lo contratado y lo efectivamente ejecutado, debiendo contar en el texto del documento contable la incidencia que lo genera.

**ARTÍCULO 23.-. TRAMITACIÓN PREVIA AL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.-**

Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro de Facturas del Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 200 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Para acceder a su registro se ha de comprobar :

- a) Que la factura cumple los requisitos fiscales exigibles por la normativa tributaria (en la actualidad art. 6 ó 7 del RD 1496/2003, de 28 de noviembre) y que se presenta acompañada de otra marginada como “copia” (art. 2.2.f).
- b) Exigir que en el texto de la factura se indique expresamente la fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan ya que es obligación tributaria por el art. 6.1.i) del RD 1496/2003.

Ello afecta a plazos ya que si ha transcurrido el plazo máximo de treinta días desde la fecha de recepción efectiva de las mercancías o prestación de los servicios (Art. 4.2 de la Ley 3/2004 y arts. 6.i) y 9 – facturas recapitulativas- del RD 1496/2003, de 28 de noviembre) hasta la expedición de la factura, deberá ser rectificada (art. 13 RD 1496/2003) y se le tendrá que otorgar plazo para su subsanación de conformidad con la Ley 30/92 pero advirtiéndole que se interrumpe el cómputo a efecto de plazos de pago.



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

c) No obstante podrán aceptarse facturas recapitulativas conforme al art. 11 del R.D. 1496/2003 que son aquellas en las que en una sola factura se incluyen distintas operaciones realizadas en distintas fechas para un mismo destinatario, siempre que las mismas se hayan efectuado dentro de un mismo mes natural.

d) Si ha transcurrido el plazo de 30 días desde su expedición a su presentación ante el Registro de Intervención, se puede registrar de entrada pero deberá advertirse de la infracción del arts. 4.2 Ley 3/2004 y artículo 15 RD 1496/2003 y por ser esta demora imputable al contratista se le advertirá que la fecha de inicio del cómputo para el pago es la del registro en Intervención.

Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro correspondiente, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en su caso, por el Concejal delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a Tributos, Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes, así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente la Alcaldía-Presidencia, con carácter previo a su aprobación.

#### **ARTÍCULO 24.- DE LA FACTURA ELECTRÓNICA.-**

En virtud de lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, el Ayuntamiento de Marchena está adscrito al FACE, que es la Plataforma del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas habilitada para cumplir con la obligación de recibir facturas electrónicas a partir del 15 de enero de 2015.-

El art. 4 de la citada Ley 25/2013 obliga al uso de la factura electrónica, a partir del 15 de enero de 2015, a los proveedores que reúnan las siguientes formas jurídicas:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

e) Uniones temporales de empresas;

f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones

No obstante, en virtud de lo dispuesto en ese mismo artículo, se exceptúa de la obligación de presentar facturación electrónica aquellas facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros.-

**ARTÍCULO 25.- DE LA ORDENACIÓN DE PAGOS.-**

La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril). Es competencia de la Alcaldía-Presidencia la función de la ordenación de pagos.

La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de amortización de deuda, de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores .-

**ARTÍCULO 26.- ACUMULACION DE LAS FASES DE EJECUCION DEL GASTO**

**1.-** Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos, pudiéndose dar los siguientes casos:

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

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

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



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

### **CAPÍTULO III. - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.-**

#### **ARTÍCULO 27.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN**

1.- En aquellos gastos que hayan de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso o subasta, se tramitará al inicio del expediente el correspondiente documento "RC" de Retención de Crédito antes de elaborar el correspondiente Pliego de Condiciones; posteriormente el documento "A", por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos y aprobado por el órgano competente.

2.- Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto se tramitará documento "D".

3.- Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación de servicios o suministro, cuando sus certificaciones sean aprobadas y/o exista recepción del servicio o suministro se tramitarán los correspondientes documentos "O".

4.- Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- \* realización de obras de inversión o de mantenimiento
- \* adquisición de inmovilizado
- \* otros cuya naturaleza aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

5.- Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento "AD" por el importe del gasto imputable al ejercicio. Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- \*Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- \*Arrendamientos.
- \*Trabajos realizados por Empresas (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, etc.)
- \*Intereses de préstamos concertados.
- \*Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- \*Adquisiciones o servicios objeto de contratación negociada.

Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio o la adquisición del bien contratado, siendo suficiente la presentación de facturas.

6.- En los casos excepcionales de domiciliación bancaria se procederá directamente a la contabilización del documento ADO en la fecha del cargo en cuenta bancaria.-





**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

## **ARTÍCULO 28.- AUTORIZACIÓN-DISPOSICIÓN-OBLIGACIÓN**

**1.-**La adquisición de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a procesos de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento "ADO".

**2.-**Pertenecen a este grupo:

- \* Adquisición de pequeño material.
- \* Dietas.
- \* Gastos de locomoción.
- \* Intereses de demora.
- \* Otros gastos financieros.
- \* Anticipos reintegrables a funcionarios.
- \* Contratos menores.
- \* En general los de carácter periódico y repetitivo.

**3.-**Los suministros originarán la retención de crédito al inicio del ejercicio, por el importe estimado de los consumos, a fin de asegurar la reserva correspondiente en la bolsa de vinculación jurídica a la que pertenezcan. A la presentación de los recibos por consumos efectivos, se tramitará documento "ADO".

## **CAPÍTULO IV.- NORMAS ESPECIALES.-**

### **ARTÍCULO 29.- DEL ENDOSO.-**

Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

La realización del endoso se ajustará al modelo facilitado por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

### **ARTÍCULO 30.- DE LAS SUBVENCIONES.-**

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



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

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

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

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

- a) Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.
- b) Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.
- c) También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.
- d) Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.
- e) Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.
- f) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.
- g) Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.
- h) El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Marchena se regirán por la normativa siguiente:

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

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

- Procedimiento de concurrencia competitiva.
- Procedimiento de concesión directa.
- Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 31.- PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.-**

La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio. La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

- h) Plazo de resolución y notificación.
- i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.
- k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- l) Criterios de valoración de las solicitudes.
- m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ARTÍCULO 32.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA.-**

La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio. El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

**ARTÍCULO 33.- OTROS PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN.-**

El Ayuntamiento podrá determinar en las bases otro procedimiento para proceder a la concesión de las subvenciones.



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

En concreto se concederán de forma directa, siempre que exista consignación presupuestaria, las Ayudas de Emergencia o Asistencia Social, otorgadas a propuesta de la Delegación de Servicios Sociales, con cargo a la correspondiente aplicación presupuestaria, previa emisión de informe por el correspondiente Trabajador o Trabajadora Social. Estas Ayudas tendrán por única justificación el recibí del beneficiario, con independencia del control de su destino que se llevará a cabo en el área de servicios sociales.-

**ARTÍCULO 34.- PAGO DE LAS SUBVENCIONES.-**

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios. No obstante, la Alcaldía o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago. Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

El Ayuntamiento de Marchena podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, la Alcaldía-Presidencia podrá acordar la compensación.

**ARTÍCULO 35.- DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR.-**

Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establecen los siguientes límites dentro de los cuales se podrán expedir ordenes a justificar:

- a) Importe no superior a 3.600,00 euros.
- b) Aplicables a partidas de gastos corrientes.
- c) Que no afecten a atenciones de carácter periódico o repetitivo, en cuyo caso tendrían el tratamiento de anticipos de caja fija.



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente. Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los perceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

La Alcaldía-Presidencia es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la partida o partidas presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la partida correspondiente.

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

La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de 15 días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta a la Alcaldía-Presidencia.

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



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

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

**ARTÍCULO 36.- DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA.-**

Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo II del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo I que se correspondan con la formación del personal.

Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la partida o partidas presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la partida o partidas incluidas en la habilitación.

El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Ayuntamiento de Marchena. Anticipos de caja fija».

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son los previstos en el apartado 6 de esta Base por importe de hasta 10.000,00 euros. A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir las cuentas.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo. A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Alcaldía y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.





**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta a la Alcaldía-Presidencia.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

### **ARTÍCULO 37.- GASTOS PLURIANUALES**

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

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se acomode a lo dispuesto en el artículo 174 y concordantes del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.

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

Corresponde a la Alcaldía, la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a 6.010.121,04 euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

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



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

### **ARTÍCULO 38.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.-**

Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Los gastos generados a los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

### **TÍTULO III. DE LOS INGRESOS.**

#### **ARTÍCULO 39.- LA TESORERÍA MUNICIPAL.-**

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

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

Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### **ARTÍCULO 40.- PLAN DE TESORERÍA**

1.-Corresponderá a la Tesorera elaborar propuesta de plan de disposición de fondos de tesorería que será aprobado por la Alcaldía-Presidencia mediante resolución unipersonal, todo ello en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Haciendas Locales, y respetando, en todo caso la prelación de pagos prevista en el artículo 187 del TRLRHL.

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

3.-Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados de los que se deberá disponer para el cumplimiento de las obligaciones que financian,



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

bajo la directa planificación, supervisión y control por parte de la Tesorería municipal.

4.-Deberá la tesorería municipal presentar a la Alcaldía-Presidencia y con una periodicidad mínima mensual un estado en el que conste la situación de la tesorería y la previsión para afrontar el vencimiento de las obligaciones a cargo del consistorio, a la que habrá de unirse una relación de las obligaciones presupuestos cerrados pendientes de pago que obren en Tesorería para conocimiento del Ordenador de Pagos. Durante el período, por Tesorería se atenderán los pagos que se indiquen por el Ordenador de Pagos sin que los funcionarios actuantes, en aras de una mayor agilidad administrativa y conforme a los principios de eficacia consagrados en los artículos 31.2 y 103.1 de la Constitución Española, deban advertir individualmente de la obligación de atender la prelación exigida legalmente en cada pago.

**ARTÍCULO 41.- GESTIÓN DE LOS INGRESOS.-**

La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento podrá realizarse en las siguientes fases:

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

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

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

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

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

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

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



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

## **ARTÍCULO 42.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS**

1.-Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración o de los particulares.

2.-En las liquidaciones de contraído previo, ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.

3.-En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

4.-En la autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenta y se ha ingresado el importe de las mismas.

5.- Respecto a la participación en tributos del Estado, a comienzo del ejercicio procederá el reconocimiento de derechos por éste concepto.-

6.- En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato, se contabilizará el compromiso. A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

7.- En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo

## **ARTÍCULO 43.- GESTIÓN DE COBROS.-**

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

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

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

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

Las deudas en periodo ejecutivo se cobrarán, siempre que sea posible, por compensación. La compensación se aprobará por Decreto de Alcaldía y al expediente deberá unirse necesariamente solicitud del interesado, caso de que la hubiese y documentos justificativos del derecho de cobro y de la obligación de pago recíprocos.

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

No obstante el plazo máximo de concesión de aplazamiento o fraccionamiento no excederá de seis meses y el importe mínimo para solicitarlo será de 300,00 €, salvo Informe de Servicios Sociales que acredite la situación económica precaria del solicitante.-

**ARTÍCULO 44.- LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.-**

La devolución de garantías depositadas en tesorería se efectuará mediante el siguiente procedimiento:

A) Las garantías provisionales correspondientes a expedientes de contratación se devolverán automáticamente, una vez adjudicado el contrato; bastará traslado a la Tesorería del acuerdo adjudicatario, salvo que exista informe del servicio de contratación en el que conste la existencia de trabas a tal devolución (bajas temerarias, ofertas duplicadas, etc).

B) Las garantías definitivas correspondientes a expedientes de contratación se devolverán mediante resolución de Alcaldía tramitada en la Tesorería Municipal a vista de:

- Informe del servicio de contratación en el que se haga constar si existe inconveniente para la cancelación de tal garantía,

- Informe de los servicios técnicos municipales en relación con la obra, servicio o suministro en el que se exprese su correcto estado y la procedencia de la cancelación de tal garantía en relación con la situación fáctica aludida.

C) Las garantías correspondientes a expedientes urbanísticos se devolverán mediante resolución del órgano que exigió su constitución que sera elaborada en la Tesorería Municipal a la vista de:

- Informe de los servicios técnicos municipales en relación con el expediente en el que se exprese la procedencia de la cancelación de tal garantía en relación con las obras de urbanización, cumplimiento de cargas, etc.



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

En el caso de personas jurídicas se comprobarán la personalidad, representación y poder bastante de quien solicite y retire las garantías de que se trate.

D) El resto de garantías que pudieran constituirse, se tramitaran en la Tesorería Municipal, previo los informes pertinentes en relación con el objeto de dichas garantías.

**TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.**

**ARTÍCULO 45.- DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.-**

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local , se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales). A tal fin, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de obligaciones tienen su reflejo cantable en fase ADO.

Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio, y en todo caso deberá tener constancia Intervención, antes del día 15 de diciembre del ejercicio en curso. Sin perjuicio de lo cual se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer a 31 de Diciembre de facturas. En éste caso, cuando sean gastos corrientes y obre informe del servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento ADO.

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

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

**ARTÍCULO 46.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS**

1.-Todos los cobros habidos hasta 31 Diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes a la Recaudación Provincial y a la Tesorería para la puntual presentación de las Cuentas respectivas.

2.-Se verificará la contabilización del reconocimiento del derecho en todos los conceptos de ingreso.



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

## **ARTÍCULO 47.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.-**

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

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

## **ARTÍCULO 48.- REMANENTE DE TESORERÍA**

1.-Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

2.-La determinación de los derechos de difícil o imposible recaudación se realizará conforme al criterio de antigüedad previsto en el Proyecto de Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local , o, en su caso norma que finalmente se apruebe, es decir:

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

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

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

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



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

## **TÍTULO V. CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

### **CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO**

#### **ARTÍCULO 49.- EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA-**

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

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

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

#### **ARTÍCULO 50.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-**

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

#### **ARTÍCULO 51.- NORMAS SOBRE FISCALIZACIÓN:**

No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el acto o contrato inicial.

En los gastos corrientes, imputables en el Capítulo II, se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219 del TRLRHL.

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora





**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

de las Haciendas Locales, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

c) Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Quedan excluidos de la intervención previa los siguientes gastos:

1.- Material no inventariable.

2.- Contratos menores. En todo caso el no sometimiento a la intervención previa exigirá que por el órgano de contratación se especifique expresamente, en el acuerdo correspondiente, la naturaleza de contrato menor que se adjudica.

3.- Gastos de tracto periódico y sucesivo.

4.- Gastos menores de 3.000 € que se realicen a través de anticipos de caja fija.

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

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



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

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

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

## **CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS**

### **ARTÍCULO 52.- TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD**

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

### **ARTÍCULO 53.- FISCALIZACIÓN DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS.-**

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.



**EXCELENTISIMO  
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

### **DISPOSICIÓN FINAL**

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención.