



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA (SEVILLA) BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. AÑO 2018.

De conformidad con lo establecido 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 y el artículo 9 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para el presente ejercicio, que regirán con las limitaciones y condiciones establecidas en el artículo 21 del Real Decreto 500/90. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

TITULO I -NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CREDITOS

CAPITULO I –NORMAS GENERALES

- Artículo 1.- Naturaleza y Ámbito Temporal
- Artículo 2.- Ámbito Funcional
- Artículo 3.- Principios generales
- Artículo 4.- Del Presupuesto General
- Artículo 5.- Información sobre Ejecución Presupuestaria
- Artículo 6.- Estructura Presupuestaria
- Artículo 7.- Nivel de Vinculación Jurídica de los Créditos
- Artículo 8.- Efectos de la Vinculación Jurídica

CAPITULO II –MODIFICACIONES DE CREDITO

- Artículo 9.- De las Modificaciones de Créditos
- Artículo 10.-Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos
- Artículo 11.- Tramitación de los Expedientes de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito
- Artículo 12.- Ampliación de Créditos.
- Artículo 13.- Transferencias de Crédito
- Artículo 14.- Generación de Créditos por Ingresos
- Artículo 15.- Incorporación de Remanente de Crédito
- Artículo 16.- Bajas por anulación

TITULO II –DE LOS GASTOS

CAPITULO I –NORMAS GENERALES

- Artículo 17.- Anualidad Presupuestaria y consignación presupuestaria.



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

Artículo 18.- Fases en la Gestión del Gasto

CAPITULO II –GESTION PRESUPUESTARIA

Artículo 19.- Créditos no Disponibles

Artículo 20.- Retención de Crédito

Artículo 21.- Autorización de Gastos

Artículo 22.- Disposición de Gastos

Artículo 23.- Reconocimiento de la Obligación

Artículo 24.- Documentos Suficientes para el Reconocimiento de la Obligación

Artículo 25.- Ordenación del Pago

CAPITULO III –PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 26.- Autorización-Disposición

Artículo 27.- Autorización y Disposición

Artículo 28.- Autorización-Disposición-Obligación

Artículo 29.- Gastos de Personal

Artículo 30.- Tramitación de Aportaciones y Subvenciones

Artículo 31.- Gastos de Inversión y Gastos con financiación afectada

Artículo 32.- Contratación Administrativa. Contratos menores.

Artículo 33.- Gastos Plurianuales

CAPITULO IV –PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA

Artículo 34.- Pagos a Justificar

Artículo 35.- Anticipo de Caja Fija

CAPITULO V –FONDO DE CONTINGENCIA, LIMITES DEL GASTO Y FACTURA

Artículo 36.- Fondo de Contingencia.

Artículo 37.- Límite del gasto no financiero. Cumplimiento de la Regla del Gasto.

Artículo 38.- Grado de ejecución del gasto

Artículo 39.- Prioridad del pago de la deuda.

Artículo 40.- Factura Simplificada / Completa y Factura Electrónica

TITULO III –DE LOS INGRESOS

Artículo 41.- Tesoro Público Municipal

Artículo 42.- Plan de Tesorería



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

Artículo 43.- Gestión de ingresos y reconocimiento de Derechos.

Artículo 44.- Tributos y Precios Públicos de Cobro Periódico

Artículo 45.- Liquidaciones de Ingresos Directos

Artículo 46.- Gestión de Cobros

Artículo 47.- De las actas de arqueo.

TITULO IV – LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 48.- Tramitación del expediente de liquidación del presupuesto

Artículo 49.- Operaciones Previas en el Estado de Gastos y en el Estado de Ingresos.

Artículo 50.- Cierre del presupuesto.

Artículo 51.- Saldo de Dudoso Cobro

Artículo 52.- Remanente de Tesorería

TITULO V – CUENTA GENERAL

Artículo 53.- Tramitación de la Cuenta General

Artículo 54.- Contenido de la Cuenta General

TITULO VI- CONTROL INTERNO Y FISCALIZACION

Artículo 55.- Ejercicio de la función interventora y del control financiero

Artículo 56.- Ámbito de aplicación función interventora

Artículo 57.- Modalidades de fiscalización del expediente. Reparos o discrepancias.

Artículo 58.- Omisión de la función interventora.

Artículo 59.- Normas Particulares de Fiscalización. Contrato menor

Artículo 60.- Fiscalización de los derechos e ingresos

Artículo 61.- Control financiero

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Segunda





Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

ANEXO A LA BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO: SUBVENCIONES

PRIMERO: SUBVENCIONES O AYUDAS POR CONCESIÓN DIRECTA A PERSONAS FÍSICAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DE EMERGENCIA SOCIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

SEGUNDO: SUBVENCIONES POR CONCESIÓN DIRECTA PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DE LAS RECOGIDAS EN EL APARTADO PRIMERO Y A PERSONAS JURÍDICAS.

TERCERO: SUBVENCIONES POR CONCESIÓN DIRECTA CONSIGNADAS NOMINATIVAMENTE EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

CUARTO: MODELO DE CONVENIO PARA SUBVENCIÓN (aportación dineraria) POR CONCESIÓN DIRECTA (consignada nominativamente en el presupuesto)

QUINTO. MODELO DE CONVENIO PARA SUBVENCIÓN (en especie) POR CONCESIÓN DIRECTA (interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública)





TITULO I -NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CREDITOS

CAPITULO I –NORMAS GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza y Ámbito Temporal

1. La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto ha de sujetarse a lo que dispone el Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, El Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de reguladora de las Haciendas Locales, Orden Ministerial EHA/3565/2008 por al que se aprueba la nueva estructura presupuestaria aplicable al ejercicio 2015 y siguientes, y a estas bases de ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.
2. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas bases regirán en el periodo de prorroga.

La prórroga del Presupuesto Municipal se producirá según lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Una vez en vigor el presupuesto definitivo, por la Contabilidad se efectuarán previo acuerdo, si fuera necesario, los ajustes precisos para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

Artículo 2.- Ámbito Funcional

1. Las presentes bases se aplicarán con carácter general en la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán.
2. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.



3. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
4. 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.

Artículo 3.- Principios Generales

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en su artículo 10 sobre «Disposiciones para la aplicación efectiva de la Ley y mecanismos de coordinación», establece que los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley vendrán obligados a establecer en sus normas reguladoras en materia presupuestaria los instrumentos y procedimientos necesarios para adecuarlas a la aplicación de los principios contenidos en esta Ley.

1. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad y sus Organismos Autónomos, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
2. Principio de sostenibilidad financiera y prudencia financiera. Las actuaciones de esta Entidad y sus Organismos Autónomos, estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y al principio de prudencia financiera definido en la Resolución de 31 de julio de 2015, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades locales.
3. Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad y sus Organismos Autónomos, se encuadrará dentro de un plan presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.



4. Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad y sus Organismos Autónomos así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.
5. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera

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

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

Artículo 4.- Del Presupuesto General

El Presupuesto General para el ejercicio 2018 está integrado por el del propio Ayuntamiento. Dado que los organismo autónomos y la sociedad mercantil dependientes del Ayuntamiento a 31/12/2017, ya estaban disueltos y extinguida, respectivamente.

En los que se contiene la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer y los derechos que se prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio, siendo sus respectivos importes los que a continuación se detallan:

<u>ENTIDAD</u>	<u>ESTADO DE GASTOS</u>	<u>ESTADO DE INGRESOS</u>
Ayuntamiento	27.068.784,14 €	29.143.431,81 €

Artículo 5.- Información sobre Ejecución Presupuestaria



Dentro del mes siguiente al vencimiento de cada trimestre natural, la Intervención presentará el estado de situación del Presupuesto con el contenido en la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local., acompañado de la información complementaria que permita valorar el nivel de ejecución, de cuyo estado se dará cuenta al Ministerio.

Artículo 6.- Estructura Presupuestaria

1. La estructura del Presupuesto General está ajustada a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008 de 3 de diciembre modificada por la Orden HAP/419/2014. Los créditos incluidos en el estado de gastos se clasifican con los siguientes criterios:

PROGRAMA:

Grupo de Programa.

Programa.

Subprograma.

ECONOMICA:

Capítulo.

Artículo.

Concepto.

Subconcepto.

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

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

Artículo 7.- Nivel de Vinculación Jurídica de los Créditos.

1. No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el presupuesto de gastos los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica, son:

GASTOS DE PERSONAL (Capítulo I):

A. Respecto al programa : Grupo de programa . (1)

B. Respecto a la clasificación Económica:

B-1 Retribuciones de altos cargos. (Artículo 10). (2)

B-2 Retribuciones del Personal Eventual. (Artículo 11). (2)



B-3 Incentivos al Rendimiento. (Artículo 15). (2)

En estos gastos. La vinculación se establece a nivel del artículo.

GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS (Capítulo II):

A. Respecto al Programa : Programa (4)

B. Respecto a la clasificación económica: Capítulo (1)

GASTOS FINANCIEROS (Capítulo III):

A. Respecto al programa : Grupo de programa . (1)

B. Respecto a la clasificación económica: Capítulo. (5)

TRANSFERENCIAS CORRIENTES (Capítulo IV):

A. Respecto al programa : Programa . (4)

B. Respecto a la clasificación económica. Artículo. (5)

- Salvo las aportaciones obligatorias a otras Entidades, cuya vinculación se establece a nivel de concepto.

INVERSIONES REALES (Capítulo VI):

A. Respecto al programa : Programa . (4)

B. Respecto a la clasificación económica: Artículo. (5)

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL (Capítulo VII):

A. Respecto al programa : Programa . (4)

B. Respecto a la clasificación económica: Artículo. (5)

- Salvo las aportaciones obligatorias o comprometidas a otras Entidades, cuya vinculación se establece a nivel de concepto.

ACTIVOS FINANCIEROS (Capítulo VIII):

PASIVOS FINANCIEROS (Capítulo IX):

A. Respecto al programa : Grupo de programa . (1)

B. Respecto a la clasificación económica: Capítulo. (5)

- En los créditos declarados ampliables artículo 11, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación .

Artículo 8.- Efectos de la Vinculación Jurídica

1. El control contable de los gastos aplicables a partidas integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará a nivel de partida.
2. La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al limite definido por el nivel de vinculación; cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la partida



presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, recabando Informe de Intervención. Cuando la gestión de las partidas integradas en el mismo nivel de vinculación jurídica corresponda a distintos concejales, la Intervención de Fondos informará a los mismos de la aplicación de aquellos gastos que superen la consignación de la partida.

CAPITULO II –MODIFICACIONES DE CREDITO

Artículo 9.- De las Modificaciones de Créditos

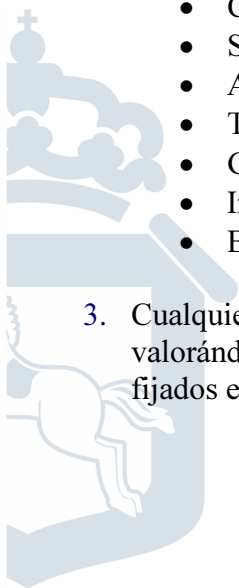
1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.

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

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..

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 la Intervención y dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda.
5. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
6. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.
7. Los expedientes deberán ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.
8. Las Transferencias de Créditos aprobadas por órganos distintos del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.
9. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
10. Según la contestación dada por la SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y FINANCIACIÓN DE ENTIDADES LOCALES a consulta formulada por COSITALNETWORK “sería admisible la tramitación de los expedientes de modificación presupuestaria 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 no sería requisito previo necesario para la aprobación de tales expedientes, sin perjuicio de la actualización trimestral a que se refiere la Orden HAP2105/2012, y las medidas que pudieran adoptarse como consecuencia de tal evaluación y que se contienen en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Artículo 10.-Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos

1. Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente, y para el que no existe crédito se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un Crédito Extraordinario. En caso de que el crédito previsto resultara insuficiente y no ampliable, se acordará un Suplemento de Crédito.



2. Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:
 - a) Remanente líquido de Tesorería.
 - b) Nuevos a mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto.
 - c) Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
3. Los gastos de inversión aplicables a los capítulos de gastos también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.
4. Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de estas condiciones:
 - α) Que el Pleno del Ayuntamiento con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 2.
 - β) Que el importe total anual no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la Entidad.
 - χ) Que la carga financiera total, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25% de los expresados recursos. Se entenderá por carga financiera la existente a comienzo del ejercicio, incrementada en la que se haya originado por la tramitación de operaciones de crédito en el ejercicio, así como la resultante del préstamo que se propone concertar.
 - δ) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación.
 - ε) Si hubiera de realizarse un gasto para el que no existe crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse expediente de crédito extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si es necesario, el importe de la recaudación de los tributos.

Artículo 11.- Tramitación de los Expedientes de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. Serán incoados en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, por orden del Alcalde o del Presidente del Organismo Autónomo.



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 esta establecida la vinculación jurídica.
3. Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, se expondrán al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
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 éste momento podrá aplicarse el gasto.
5. La aprobación de las modificaciones en los Presupuestos de los Organismos Autónomos compete al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 12.- Ampliación de Créditos.

1. Se considerarán partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. En particular, se declaran ampliables las siguientes partidas:

CONCEPTO DE INGRESOS AFECTADOS AMPLIABLES PARTIDAS DE GASTOS

462.01	Por mayores importes Residencia de Ancianos	131.2310
341.02		2* .2310
391.01		
30401	Mayor importe derechos reconocidos canon Autonómico mejora infraestructuras	4521-209
4*	Por Subvenciones determinadas	1*
7*	Por Subvenciones determinadas	6*
2*	Por aplicación ingresos Cías Seguros	
3*	Por siniestros aplicado al objeto o servicio siniestrado	2*
3*	Ventas entradas Carnaval	3302.22691 3662.44906
3*	Ventas de entradas actuaciones Feria	3302-22693
3*	Ventas de entradas del Festival de Flamenco Gazpacho	3302-22692



830.00	Concesión anticipos reintegrables a funcionarios	830.1210
830.01	Concesión de anticipos reintegrables a personal laboral	830.1211
300.03	Venta de Flores y Manualidades Taller Minusválidos Psíquicos	2317.22669
34200	Trabajos de recaudación AQUALIA	22706.1613
30900	Término B	22707.1613
396.0	Ingresos por prestación de actividades administrativas a particulares, para retribuir al personal por prestación de actividades administrativas.	1*
451.	Subvención personal eventual	131.*
360.01	Contribuciones Especiales, ejecución de obras	6*
917.01	Préstamos a largo plazo inversiones	6*
3*	Tasas por vertido: importe canon	2*

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación del expediente, incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde al Alcalde, excepto cuando se trate de modificaciones financiadas mediante contribuciones especiales u operaciones de crédito en que deberán ser aprobadas por el Pleno.

4. Los expedientes de ampliación de créditos que afecten al Presupuesto de los Organismos Autónomos serán aprobados por su Presidente.

Artículo 13.- Transferencias de Crédito

1. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas 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 en los Presupuestos del Ayuntamiento o de los Organismos Autónomos cuando afecten a partidas de distintos grupos de función corresponde al Pleno del Ayuntamiento.
3. La aprobación de las Transferencias de Crédito entre partidas del mismo grupo de función, o entre partidas del Capítulo I, es competencia del Alcalde si se refieren al Presupuesto del Ayuntamiento, o del Presidente de cada Organismo Autónomo cuando afecten a su Presupuesto.
4. Los expedientes serán incoados por orden del Concejal de Hacienda en las unidades administrativas gestoras del gasto, debiendo constar la conformidad de los concejales responsables de las Áreas implicadas en la modificación.
5. El Concejal de Hacienda ordenará la Retención de Crédito correspondiente en la partida que se prevé minorar.
6. En cuanto a la efectividad de las Transferencias de Créditos que han de ser aprobados por el Pleno será de aplicación el régimen regulado en el artículo 10. punto 3 y 4.
7. Las Transferencias de Créditos aprobadas por el Alcalde o Presidente del respectivo Organismo Autónomo serán ejecutivas desde su aprobación.

Artículo 14.- Generación de Créditos por Ingresos

1. Podrán generar crédito en el estado de gastos de los presupuestos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:
 - a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de 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 la 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 partidas 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.
2. Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del



Ayuntamiento, o de sus Organismos Autónomos, 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 partidas del Estado de Gastos son suficientes para financiar el incremento de gastos 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 partida que debe ser incrementada.

11. En dichos expedientes será necesario proveer las consecuencias económicas de que el compromiso de aportación no llegará a materializarse en cobro, precisando la financiación alternativa que, en su caso, será preciso aplicar.

12. El expediente de generación de créditos conformado por el Concejal responsable del Área Gestora y por el Concejal de Hacienda, será aprobado por el Alcalde si afecta al Presupuesto del Ayuntamiento, o por el Presidente de los Organismos Autónomos si se refiere al Presupuesto de los mismos.

Artículo 15.- Incorporación de Remanente de Crédito

Se podrá modificar el Estado de Gastos del Presupuesto del ejercicio inmediato siguiente con los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

1. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, así como Transferencias, realizadas en el último trimestre del ejercicio anterior.
2. Créditos para gastos del ejercicio anterior financiados con ingresos afectados.
3. Créditos por operaciones de capital.
4. Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los Remanentes de Créditos ya incorporados en el ejercicio precedente.

El Expediente será aprobado por el Presidente de la Corporación previo informe de Intervención.

La Incorporación de Remanentes quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros de conformidad con lo regulado expresamente en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990

Artículo 16.- Bajas por anulación

1. Cuando el Alcalde estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incorporación del expediente de Baja por Anulación, que será aprobado por el Pleno.



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

2. En particular, se recurrirá a esta modificación de créditos, si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado remanente de tesorería negativo.

TITULO II –DE LOS GASTOS

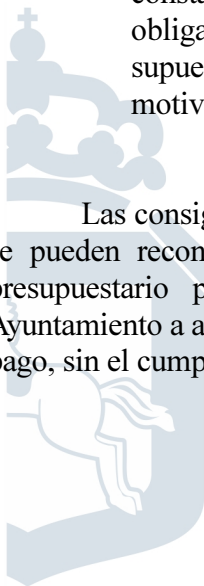
CAPITULO I –NORMAS GENERALES

Artículo 17.- Anualidad Presupuestaria y consignación presupuestaria.

1. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o gastos en general que hayan sido ejecutados o cumplidos en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto
2. Excepcionalmente, se aplicará 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 al Alcalde o al Presidente de los Organismos Autónomos.
 - b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, en cuyo caso el reconocimiento de obligaciones tendrá lugar en la forma prevista en el artículo 22.
 - c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad en cuyo caso, se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, siendo competente para resolverlo el Pleno.

Supuestos tales como contratos de tracto sucesivos habituales de prestación de servicios y/o suministros esenciales para el funcionamiento de la Administración, siempre que exista constancia de la capacidad y solvencia del contratista; contratos menores cuyas obligaciones se agotan en el gasto realizado sin más efectos posteriores, así como otros supuestos en los que por circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas y motivadas, se considere que no es necesario acudir al procedimiento de revisión de oficio.

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 18.- Fases en la Gestión del Gasto

1. La gestión del Presupuesto de gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del Gasto.
- b) Disposición del Gasto.
- c) Reconocimiento de la Obligación.
- d) Ordenación del Pago.

3. Los documentos contables se iniciarán en las Áreas Gestoras, pudiendo recogerse informáticamente tales actos, si bien no se producirán efectos contables ciertos en tanto no haya recaído la confirmación de Intervención.

4. Los procesos administrativos y órganos competentes para su aprobación se regulan en el Capítulo siguiente.

CAPITULO II –GESTION PRESUPUESTARIA

Artículo 19.- Créditos no Disponibles

1. Cuando un Concejales considere necesario retener total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

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

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse Autorizaciones de gastos ni Transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

4. Los gastos que hayan de financiarse total o parcialmente, mediante subvenciones o parcialmente mediante subvenciones o aportaciones de otras instituciones quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades subvencionadas.

Artículo 20.- Retención de Crédito

1. Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente lo aconsejen, el Concejales responsable del Área Gestora podrá solicitar la Retención de Crédito en una partida presupuestaria.

2. Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo a nivel en que



esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

3. Una vez expedida la certificación de existencia de crédito por Intervención, el Concejal de Hacienda autorizará la reserva correspondiente.

Artículo 21.- Autorización de Gastos

1. Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. Es competencia del Alcalde o del Pleno la autorización de gastos de acuerdo con la atribución de competencias que establezca la normativa vigente

3. Por delegación del Alcalde, pueden ser autorizados por el Concejal de Hacienda los gastos imputables a los Capítulos I, II y III, así como las Transferencias de los Capítulos IV y VII cuyo preceptor figure expresamente detallado en el Presupuesto, siempre que su cuantía respete los límites fijados en el punto anterior.

5. Por delegación del Pleno, pueden ser autorizados por la Comisión de Gobierno aquellos gastos cuya cuantía no supere los límites del procedimiento negociado.

6. En los Organismos Autónomos, corresponde al Gerente la autorización de gastos corrientes si su importe no excede de los límites fijados en el punto 2 para el Alcalde. El resto de gastos debe ser autorizado por la Junta de Gobierno del Organismo.

7. En cuanto a los Gastos Plurianuales, es de aplicación lo previsto en el artículo 32.

8. La Autorización de gastos requerirá la formación de un expediente, en el que habrá de incorporarse el documento contable a cuyo modelo figura como anexo.

Artículo 22. Disposición de Gastos

1. Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

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

3. Con carácter general previo a la aprobación de la disposición, se tramitará expediente, en el que figurará el documento contable.



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

Artículo 23.- Reconocimiento de la Obligación

1. Reconocimiento 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.

2. El reconocimiento de obligaciones como consecuencia de gastos autorizados por el Concejal de Hacienda corresponde a éste.

3. El reconocimiento de obligaciones distintas de las referidas en el punto anterior es competencia del Alcalde, siempre que sea consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

4. Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, la aprobación del oportuno expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito corresponderá al Pleno.

5. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable **“O”**, si bien en el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros, o prestación de servicios, dichas facturas serán contabilizadas como documento **“O”**.

6. Cuando por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable **“ADO”**.

7. Las facturas expedidas por los contratistas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación clara del Ayuntamiento (Nombre y N.I.F.).
- Número de la factura.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Centro Gestor que efectuó el encargo.
- Número del expediente de gasto, que fue comunicado en el momento de la adjudicación.
- Importe facturado con anterioridad en relación a dicho gasto.





- Firma del Contratista.

Y debiendo tener presente lo regulado en el artículo 40 de las presentes bases en cuanto a la facturación electrónica.

8. Recibidas las facturas en el Registro, se trasladarán a la Oficina Gestora, al objeto de que puedan ser conformadas por el Jefe del Servicio, implicando dicho acto que el Servicio o Suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

9. Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

10. La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y firma que constarán en la relación elaborada por Intervención.

11. Respecto a las Certificaciones de Obra, será preciso adjuntar a las mismas facturas, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos.

Artículo 24.- Documentos Suficientes para el Reconocimiento de la Obligación

1. En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:

- a) Las retribuciones básicas y complementarias del Personal Eventual, Funcionario y Laboral (artículos 10, 11, 12 y 13), se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior.
- b) Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones (artículo 15) precisarán que, por parte del Servicio de Personal, se certifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar la cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma. Las nóminas tienen la consideración de documento “O”.
- c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento “O”.
- d) En otros conceptos, cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo será preciso la presentación de factura, según lo previsto en el artículo anterior.

2. En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.



Los gastos de dietas y locomoción, que serán atendidos mediante Anticipo de Caja Fija, una vez justificado el gasto, originarán la tramitación de documentos “ADO”, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar el Concejal de Hacienda.

La percepción de dietas, gastos de locomoción y análogos, que correspondan a los funcionarios, quedarán sujetas a la regulación del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio y normativa de desarrollo.

En relación con los funcionarios de este Ayuntamiento, se determina el cuadro de dietas y gastos de viajes, de acuerdo con la anterior normativa:

	Alojamiento	Manutención ^(*)	Dieta entera
Funcionarios con índice de proporcionalidad:			
02 grupo 2 (A1 y A2)	65,97 €	37,40 €	103,37 €
03 grupo 3 (C, D y E)	48,92 €	28,21 €	77,13 €

(*) 50 % si se corresponde con Media Dieta.

La indemnización a percibir por el funcionario como gastos del viaje por el uso de vehículo particular, en comisión de servicio será:

- Si utiliza automóvil a razón de 0,19 €/Km. Recorrido.
- Si utiliza motocicletas a razón de 0,078 €/Km. Recorrido.

Si se tratase de otra clase de vehículos, la cantidad que importe su utilización, según justificación, sin que pueda exceder en ningún caso de 0,19 €/Km.

Dietas y gastos de viajes del Alcalde y Concejales:

Los gastos de locomoción en desplazamientos, por lo que se refiere a los miembros de la Corporación, se estimarán por su importe conocido; sus asignaciones en concepto de dietas se señalan en igual forma y cuantía que la del Grupo 2 de las bases establecidas para funcionarios.

Asignaciones a miembros de la Corporación:

En virtud a lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone las siguientes compensaciones a sus miembros:



- a) Se fijará una retribución mensual por dedicación exclusiva al Alcalde-Presidente y Concejales con dedicación exclusiva, más las dos pagas extraordinarias correspondientes.
- b) Se fijará una indemnización mensual por cada Concejales, por la asistencia a Sesiones de Plenos, Junta de Gobierno Local y Comisiones Informativas.
- c) El Alcalde-Presidente podrá imponer sanciones a los Concejales que no excusen debidamente su inasistencia. Estas sanciones se impondrán por Decreto de la Alcaldía.

3. En los gastos financieros (Capítulo III y IX):

- a) Los gastos por intereses y amortizaciones que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento “O” por Intervención.
- b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será mas completa y el documento “O” deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.

4. En las transferencias corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento “O” que iniciará el Servicio Gestor, cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviera sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones. Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación del documento “O” tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.

5. En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar factura, en algunos casos acompañada de certificación de obras, como se señala en el artículo anterior.

6. La adquisición de acciones exigirá para su pago que las mismas, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.

7. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento “ADO” instado por el Servicio de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia del Personal acreditado que su concesión se ajusta a la normativa.

Artículo 25.- Ordenación del Pago

1. Ordenación de pago en el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago.

2. La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde, si bien podrá



delegar de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

3. En los Organismos Autónomos, la competencia para ordenar pagos corresponde al Vicepresidente.

4. La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de ordenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos y la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

5. Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.

CAPITULO III –PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 26.- Autorización-Disposición

1. En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso o subasta, se tramitará al inicio del expediente documento “A” por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.

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 del servicio o suministro, se tramitará los correspondientes documentos “O”.

4. Pertencen a este grupo los que se detallan:

- Realización de obras de inversión o de mantenimiento.
- Adquisición de inmovilizado.
- Otros, cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.

Artículo 27.- Autorización y Disposición

1. Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación, originarán la tramitación del documento “AD” por el importe del gasto imputable al ejercicio.

2. Pertencen a este grupo los que se detallan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamientos.



- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento, alumbrado, etc.).
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Adquisiciones de servicios objeto de contratación directa.

Los documentos “O” se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratado, siendo suficiente la presentación de facturas, o el cargo efectuado en cuenta bancaria.

Artículo 28.- Autorización-Disposición-Obligación

Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento “ADO”; pertenecen a este grupo:

- Adquisición de pequeño material.
- Dietas.
- Gastos de Locomoción.
- Intereses de Demora.
- Otros gastos financieros.
- Anticipos Reintegrables a Funcionarios.
- Gastos Diversos, de importe inferior a 3.000 €, en los que concurren las características señaladas en el punto 1.

Los suministros de los conceptos 221 y 22 originarán la retención de créditos al inicio del ejercicio, por el importe estimado de los consumos, a fin de asegurar la reserva correspondiente. A la presentación de los recibos por consumos efectivos, se tramitará el documento “ADO”.

Artículo 29.- Gastos de Personal

1. En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observará las siguientes reglas:

- a) La aprobación de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo por el Pleno supone la autorización de gastos procedentes de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento “AD”.



- b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documentos “O”, que se elevarán al Alcalde, o al Vicepresidente de los Organismos Autónomos, a efectos de ordenación del pago.
- c) El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal, originará la tramitación de sucesivos documentos “AD” por importe igual a las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.
- d) Respecto a las cuotas por Seguridad Social al inicio del ejercicio se tramitará documento “AD” por el importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán complementarios o inversos de aquel.
- e) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principios de año, se tramitará el correspondiente documento “AD”.
- f) Los gastos que fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los preceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en los artículos siguientes.

Artículo 30.- Tramitación de Aportaciones y Subvenciones

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

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

Las subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento se regirán por la normativa siguiente:

— Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

— Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal.

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:

- o Procedimiento de concurrencia competitiva, es el ordinario o habitual.
- o Procedimiento de concesión directa.
- o Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

Todas las subvenciones convocadas o concedidas desde el 1 de enero de 2016 en adelante, se publicarán en la Base de Datos General de Subvenciones (BDNS), conforme al artículo 20.8.b)



de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, desarrollada en el artículo Cuarto.2 de la Resolución de 9 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, que establece que esta información se debe remitir a la BDNS de forma continuada a medida que se vayan produciendo los hechos registrables; en cualquier caso, debe aportarse antes de que finalice el mes natural siguiente al de su producción.

2.- 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 de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

- 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.

Como criterios objetivos el Ayuntamiento podrá adoptar, entre otros, el criterio de la población del municipio, situación geográfica del municipio, impacto social y cultural de las actividades o programas a subvencionas, valoración objetiva de los efectos medioambientales, etc.

- El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria con bases reguladoras 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.
- 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 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- El procedimiento para llevar a cabo el procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por el propio Ayuntamiento, mediante la aprobación de las bases reguladoras y la convocatoria correspondiente.

3.- Procedimiento de Concesión Directa

- La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 9.2, 22.2, 28, 30 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 55, 65, 66 y 67 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

- Los procedimientos de concesión directa son básicamente tres: por un lado la concesión directa que venga impuesta a la Administración por una norma de rango legal, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos en los términos recogidos en los convenios y por último con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

En esta última categoría el Ayuntamiento recoge las ayudas sociales, que se clasifican en ayudas económicas familiares financiadas por el Ayuntamiento y la Junta de Andalucía, ayudas de emergencia social, ayudas de emergencia extraordinaria, ayudas de bono social extraordinario del agua, financiadas en su totalidad por el Consorcio Plan Écija.

- Conforme al artículo 65 del Reglamento de la ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, 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 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, conforme a los artículos 65.3 párrafo segundo y el artículo 67.2 párrafo segundo, en los casos de concesión de las subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos.

- Asimismo, el Real Decreto al que hacen referencia los artículos 28.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y 67.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2006, de 17 noviembre, General de Subvenciones, también tendrá carácter de bases reguladoras de las subvenciones y deberá incluir los aspectos recogidos en el artículo 28.3 de la Ley General de Subvenciones

- La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto y/o actividad de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Indicación del carácter singular de las mismas y las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario y aquéllas que justifican la dificultad de su convocatoria pública.
- c) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- d) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- e) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- f) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- g) Régimen jurídico aplicable.

- Asimismo debe tenerse en cuenta la obligación establecida en el artículo Sexto de la Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado: «En aquellas subvenciones o ayudas públicas en las que no sea preceptiva la convocatoria, el órgano concedente registrará en la BDNS los datos estructurados inmediatamente después de que se publique la disposición reguladora si se trata de subvenciones o ayudas con destinatarios indeterminados, o en el momento de la concesión, en el resto de los casos. El SNPS dará publicidad inmediata de tales datos sin que sea de aplicación el plazo de 72 horas previsto en la disposición quinta. Tampoco será necesaria la publicación del extracto en el diario oficial».



- El procedimiento para llevar a cabo el otorgamiento de la concesión directa de la subvención es el siguiente:

A. Una vez que se formule informe de Intervención sobre la existencia de consignación presupuestaria para el otorgamiento de la correspondiente subvención nominada, se emitirá propuesta con relación al otorgamiento de la subvención.

B. Por el órgano competente se concederá la subvención, formalizándose el Convenio que será el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Corporaciones Locales, sin perjuicio de lo que a este respecto establezca su normativa reguladora.

C. Se notificará la Resolución a los interesados, según lo establecido en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ajustándose la práctica de dicha notificación a las disposiciones contenidas en el artículo 41 de la precitada norma.

D. Para recibir la ayuda, deberán de presentar la documentación necesaria para justificar la aplicación de la subvención. La documentación será como mínimo:

- a) Certificado expedido por el Secretario de la Asociación, acreditativo del Acuerdo adoptado por el Órgano de Gobierno, aceptando la subvención.
- b) Programas detallados y presupuesto total desglosado de las actividades realizadas.
- c) Se deberá aportar las facturas detalladas de las actividades realizadas.
- d) Certificado del cumplimiento de la finalidad.
- e) Memoria explicativa
- f) Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal.

- El cobro anticipado de la ayuda o subvención concedida no resultará de aplicación con carácter ordinario, siendo por tanto excepcional su utilización lo que quedará recogido y justificado el convenio que sirve de soporte a la concesión directa de la subvención.

- El importe de la subvención no superará el 50% del presupuesto o coste total de la actividad o proyecto a subvencionar.

4.- Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

De conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos Municipales, legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, les corresponde las asignaciones económicas acordadas en cada momento por el Ayuntamiento Pleno.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la asignación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

Las citadas asignaciones, pese a quedar fuera de la Ley General de Subvenciones, deben ser objeto de justificación, como se ha encargado de señalar el Tribunal de Cuentas.

Dichas asignaciones podrán destinarse a sufragar cualquier tipo de gasto que no incluya el pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación ni la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Esta asignación se pagará mensualmente y la justificación de los importes recibidos se realizará anualmente mediante declaración jurada del Portavoz de cada Grupo de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió.

El Pleno podrá solicitar de forma concreta y expresa que se aporten los justificantes del gasto.

La presentación de los documentos que, de ordinario, se emplean a los efectos de justificación de gastos, esto es: facturas y documentos asimilables a las mismas, en los que han de aparecer reflejados los gastos realizados por los Concejales miembros del grupo político, en nombre de aquel y siempre en concepto de actividades tendentes al buen y ordinario funcionamiento del mismo.

El Pleno podrá encomendar la fiscalización de la justificación a la Intervención municipal.

5.- 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, el Alcalde, dentro de sus competencias, con carácter excepcional y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total, lo que deberá reflejarse en el convenio que sirve de soporte a la concesión directa.



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

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.

Este Ayuntamiento 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, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación

6.- Contabilización de las Subvenciones

En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará el documento “AD”.

Si el importe de la aportación obligatoria no fuera conocido, se tramitará la Retención de Crédito por la cuantía estimada.

Las subvenciones cuyo beneficiario se señala expresamente en el Presupuesto originarán la tramitación de documento “AD” al inicio del ejercicio.

Otras subvenciones originarán documento “AD” en el momento de su concesión.

7.- La concesión de cualquier tipo de subvenciones requerirá la aprobación de las bases reguladoras de la subvención de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre General de subvenciones y Reglamento ,con 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, así como las causas que motivarían la obligación de reintegrar el importe percibido, **no siendo en ningún caso subvencionables** de acuerdo con lo establecido en dicha Ley los siguientes gastos :

- Intereses deudores de cuentas bancarias
- Recargos y sanciones.
- Los gastos de procedimientos judiciales
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación

8.- El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar que no es deudor de la Hacienda Municipal, extremo que se justificará mediante certificado expedido por el Tesorero. Cuando, el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, el Ayuntamiento podrá



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

acordar la compensación.

9.- Subvenciones en especie

La D.A. 5ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), dispone que:

«Las entregas a título gratuito de bienes y derechos se regirán por la legislación patrimonial. No obstante lo anterior, se aplicará esta ley, en los términos que se desarrollen reglamentariamente, cuando la ayuda consista en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero. En todo caso, la adquisición se someterá a la normativa sobre contratación de las Administraciones públicas.»

Este precepto ha sido desarrollado en el art. 3 del 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 (RGS), según el cual:

« 1. Las entregas de bienes, derechos o servicios que, habiendo sido adquiridos con la finalidad exclusiva de ser entregados a terceros, cumplan los requisitos previstos en las letras a), b) y c) del artículo 2.1 de la Ley General de Subvenciones, tendrán la consideración de ayudas en especie y quedarán sujetas a dicha Ley y al presente Reglamento, con las peculiaridades que conlleva la especial naturaleza de su objeto.

2. El procedimiento de gestión presupuestaria previsto en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones no será de aplicación a la tramitación de estas ayudas, sin perjuicio de que los requisitos exigidos para efectuar el pago de las subvenciones, recogidos en el Capítulo V del Título I de dicha Ley, deberán entenderse referidos a la entrega del bien, derecho o servicio objeto de la ayuda.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que la adquisición de los bienes, derechos o servicios tenga lugar con posterioridad a la convocatoria de la ayuda, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 34.1 de la Ley General de Subvenciones respecto a la necesidad de aprobación del gasto con carácter previo a la convocatoria.

3. En el supuesto de que se declare la procedencia del reintegro en relación con una ayuda en especie, se considerará como cantidad recibida a reintegrar, un importe equivalente al precio de adquisición del bien, derecho o servicio. En todo caso, será exigible el interés de demora correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.»

Artículo 31.- Gastos de Inversión y Gastos con financiación afectada

Gastos de Inversión



1. La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.

2. En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:

- a) Proyecto, plano y memoria.
- b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste, si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.
- c) Pliego de condiciones.
- d) Constancia de que se ha incoado el expediente de imposición de contribuciones especiales o informe de su improcedencia.
- e) Amortización, razonando la vida útil estimada.
- f) Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, cuantías que serán informadas por Intervención en cuanto a la posibilidad de cobertura en los años sucesivos.
- g) Propuesta de aplicación presupuestaria.
- h) En caso de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable de Intervención relativo al cumplimiento de lo que establece el artículo 32.

3. Los Servicios Gestores presentarán un PERT, o calendario de realización de los proyectos incluidos en el capítulo VI, a excepción de las adquisiciones de material inventariable, con expresión de los siguientes datos mínimos:

- Fechas de encargo y conclusión del proyecto.
- Fecha de aprobación del proyecto.
- Fecha de Adjudicación.
- Fecha de inicio de la obra.
- Fecha de la primera certificación.
- Ritmo de ejecución del gasto.
- Fecha de entrega de la obra.

Gastos con financiación afectada

Los gastos de capital tendrán la consideración de no disponibles de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de estas Bases. Por Decreto de Alcaldía o Concejal en quien delegue se procederá a la financiación de los distintos proyectos de gasto de capital de los capítulos VI y VII del presupuesto, seleccionados previamente por el Alcalde o concejal.

En caso de financiarse gastos a través de préstamos, se iniciará el expediente de concertación de préstamos, para lo cual solicitará a las entidades financieras oferta para cubrir la



cuantía fijada en el Decreto de iniciación. Corresponde a la Junta de Gobierno la concertación de operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de gastos incluidos en el anexo de inversiones.

Una vez aprobada la fase «O» de las inversiones financiadas con préstamos se comunicará al Servicio de Tesorería a los efectos de que proceda a la disposición de la financiación y su inclusión en el Plan de Tesorería.

Se acordarán por Decreto, previa petición del área que se vea afectada, los cambios de financiación y finalidad de las aplicaciones presupuestarias de gastos de capital.

Dada la situación de endeudamiento del Ayuntamiento, hasta que la misma no cumpla con los límites marcados en la normativa no podrá concertarse operación de préstamo alguna para financiar inversiones.

Actualmente las inversiones del capítulo VI y VII se financian mediante subvenciones recibidas de otras administraciones públicas.

Artículo 32.- Contratación Administrativa. Contratos menores.

Se tendrá en cuenta para los expedientes de contratación lo regulado por Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y en especial lo regulado e las disposiciones adicionales 2ª y 3ª. La Ley 31/2007 de 30 de Octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, energía, los transportes y los servicios postales. El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La fiscalización de la contratación que efectúa Intervención de Fondos recaerá también sobre la valoración que se incorpore al expediente de contratación sobre las repercusiones de cada nuevo contrato, excepto los contratos menores, en el cumplimiento por la Entidad local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En el artículo 208.2 de la LCSP-2017 se dice “eventual asistencia” a la recepción del contrato, y el apartado tercero de la DA 3ª va más allá y exige su presencia en todas las recepciones, excepto en la de los contratos menores en ejercicio de la función de fiscalización material de las inversiones que exige el artículo 214.2.d) 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.



De los contratos menores

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la LCSP.
2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118.1 de la LCSP. Tendrán la consideración de contratos menores:
 - Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 euros
 - Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000 euros.

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

En el expediente se justificará por Intervención de Fondos que el contratista o proveedor no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el citado precepto.

No obstante, la ley no contempla una limitación a la celebración de contratos menores con un mismo operador económico cuando las prestaciones objeto de los mismos sean cualitativamente diferentes y no formen una unidad.

La regla de incompatibilidad que establece el artículo 118.3 de la LCSP debe operar respecto de anteriores contratos menores de la misma tipología y prestaciones equivalentes que aquél que pretenda adjudicarse de manera sucesiva. Es decir, respectivamente entre los contratos de obras, o de servicios o de suministros anteriormente adjudicados respecto al contrato de obras, o de servicios o de suministros que pretenda adjudicarse objeto de este informe

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

— La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía supere 1000,00 euros, se ajustará al siguiente procedimiento, o se trate de un gasto municipal que siendo inferior a la citada cuantía se refiera a algún servicio o suministro inusual o atípico que requiera una tramitación más detallada:



Aprobación del gasto

- Propuesta de Gasto del responsable técnico del servicio, en la que se hará referencia al objeto del mismo, haciendo constar la oferta que el responsable del servicio considera más favorable.

Debiendo consultar al menos a tres empresas para obtener presupuesto del mismo servicio, suministro o bien, en caso de no escoger la oferta más económica, se deberá exponer los motivos que fundamentan tal elección. A excepción de cuando este motivado por la urgencia, especificidad o peculiaridad del gasto a realizar y no sea posible o aconsejable llevar a cabo este trámite .

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

- Emitido el certificado de Intervención de la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado, la Propuesta de Gasto, se someterá a la aprobación, mediante Decreto del Alcalde-Presidente, notificándose al proveedor adjudicatario del servicio, suministro u obra.

Reconocimiento de la obligación

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

- Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto.

— La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía no supere 1.000,00 euros, o se trate de un gasto municipal corriente habitual o periódico de importe superior a 1.000,00 euros, se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación del gasto y Reconocimiento de la obligación

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

- Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto de relación de



cuentas y facturas.

4. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

Artículo 33.- Gastos Plurianuales

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

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

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

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la LCSP, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamientos de bienes inmuebles. o equipos, será preciso Informe de Intervención sobre estimación de cobertura en ejercicios futuros.
- d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local habrá de cumplirse lo que establece la normativa vigente respecto a endeudamiento y prudencia financiera.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

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



Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar Inversiones y Transferencias de Capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio 2018 y que el volumen total de los gastos comprometidos para los años 2019, 2020 y 2021 no supere los límites de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo.

En concreto, el volumen de gasto que se impute a cada uno de los ejercicios posteriores no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial a que corresponda la operación los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 70 %, en el segundo ejercicio, el 60 %, y en los ejercicios tercero y cuarto, el 50 %.

CAPITULO IV –PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA

Artículo 34.- 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, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Se podrán hacer provisiones de fondos o suplidos, a favor de los habilitados y por tal cuantía que proponga el Tesorero, para atender los gastos que se relacionan a continuación:

- Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones). Conceptos 212, 213 y 214.
- Material ordinario no inventariable (de oficina y otro). Conceptos 220 y 221.
- Atenciones protocolarias y representativas. Conceptos 226.01.
- Dietas, gastos de locomoción, otras indemnizaciones. Conceptos 230-231-233.
- Atenciones benéficas y asistenciales. Concepto 480.

La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 450,00 €. No obstante, para los Programas de Servicios Sociales de Intervención y Apoyo a la familia y Emergencia Social el importe máximo de entregas a justificar será de 900,00 €. De la aplicación presupuestaria de



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

Emergencia Social Extraordinaria dispondrán indistintamente el Alcalde y la concejala de Bienestar Social.

A medida que las necesidades de tesorería aconsejan la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuantas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a la Intervención para su fiscalización. Dichas cuentas serán aprobadas por la Comisión de Gobierno.

Con carácter excepcional se establece un anticipo o suplido al Consejo de Residencia de Ancianos por un importe mensual máximo de 3.005,06 €, con la finalidad de atender los gastos de funcionamiento de la Residencia de Ancianos con excepción de los relativos al personal. La justificación se ha de hacer mensualmente, limitándose la cuantía máxima de cada gasto satisfecho con estos fondos a 3.000,00 €.

Todo suplido o anticipo o provisión de fondos que no aparezca en los casos regulados anteriormente se resolverá expresamente por Resolución de Alcaldía, previa tramitación del correspondiente expediente.

En cuanto a la contabilización, se observará estas reglas:

- a) La provisión de fondos no se aplicará en la contabilidad presupuestaria, tiene naturaleza de operación extrapresupuestaria cuando se aplique el Plan General Contable, y originará un cargo en la cuenta 562 con abono a la cuenta 571, de bancos. Simultáneamente, en las partidas presupuestarias en las cuales habrán de ser aplicados los gastos, se procederá a efectuar una Retención de Crédito por el importe de la provisión que corresponda a los mismos. Dicha retención de acuerdo con lo previsto en el punto 2 no excederá del 25 % del crédito inicial de la partida correspondiente.
- b) En el momento de la cancelación parcial, previa a las sucesivas reposiciones de fondos, se abonará la cuenta 562, con cargo a cuentas del subgrupo 57.
- c) Aprobadas las cuentas justificativas del suplido, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

Sólo se expedirán Ordenes de Pago a Justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, para cuyo pago no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

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. La iniciación de expediente para la expedición de mandamiento de pago a justificar se realizará a petición razonada del Servicio correspondiente.



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los preceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

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

El Alcalde-Presidente 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 aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos, mediante talón, 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 aplicación presupuestaria correspondiente.

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 justificativa, 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 al Alcalde-Presidente.

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

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

Artículo 35.- Anticipo de Caja Fija



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

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 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 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).

El Alcalde-Presidente 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», su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos que se financian mediante Anticipos de Caja Fija.

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 aplicación o aplicaciones presupuestarias 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.

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 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.



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

- 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 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.

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.

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 el Alcalde 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.

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 al Alcalde-Presidente.

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 del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

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, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

Lo habitual es que el Ayuntamiento de Morón de la Frontera no utilice esta figura.

CAPITULO V –FONDO DE CONTINGENCIA . LIMITES DEL GASTO. FACTURA

Artículo 36.- Fondo de Contingencia

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LOEPYSF, las Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales incluirán en sus Presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

La cuantía y las condiciones de aplicación de dicha dotación serán determinadas por cada Administración Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

De acuerdo con la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 6/2015, de 12 de junio, de modificación de la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de financiación de las Comunidades Autónomas y de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las entidades locales que se acojan a la medida regulada en esta disposición están obligadas a dotar en el proyecto de presupuesto general del ejercicio correspondiente el Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria por una cuantía equivalente al 1 por ciento de sus gastos no financieros con el fin de atender posibles obligaciones de pago derivadas de futuras sentencias firmes que dicten los Tribunales de Justicia o necesidades imprevistas e inaplazables. El cumplimiento de este requisito es condición necesaria para la adhesión al Fondo de Ordenación.

El Ayuntamiento de Morón está adherido al Fondo de Ordenación y se ha acogido a la disposición referida en el párrafo anterior, tanto en 2016 como en 2018.

Se ha incluido en el Presupuesto de la Entidad una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional, y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que pueden presentarse a lo largo del ejercicio.

Dicho fondo de contingencia se incluye, bajo la rúbrica Fondo de Contingencia en la aplicación presupuestaria 9203-5 del Presupuesto de Gastos.



Artículo 37.- Límite del gasto no financiero. Cumplimiento de la Regla del Gasto.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento, que marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos, recogido en el informe económico- financiero que acompaña al Presupuesto.

La regla de gasto se calculará comprobando que la variación del gasto computable no supere la tasa de referencia del crecimiento del Producto Interior Bruto, publicada por el Ministerio de Economía y Competitividad, de acuerdo con la metodología utilizada por la Comisión Europea en aplicación de su normativa. Esta tasa se publicará en el informe de situación de la economía española.

La tasa de referencia de crecimiento del PIB de la economía española a medio plazo la establece el Ministerio, y se tendrá en cuenta para la aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto, de manera que el gasto computable del Ayuntamiento en el ejercicio que corresponda, no podrá aumentar por encima de la misma.

Se entenderá por gasto computable a los empleos no financieros definidos en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas y las transferencias a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación.

No obstante, lo anterior, no es obligatorio con ocasión de la aprobación del Presupuesto General el cumplimiento ni la valoración de la regla del gasto, no siendo por tanto obligatorio la emisión del correspondiente informe de Intervención, ni su remisión al MINHAFP. Si bien no es óbice para que el órgano interventor, si así lo considera, incluye en su informe de fiscalización del presupuesto cualquier aspecto sobre esta materia. Si resulta obligatorio su cumplimiento y valoración en el informe trimestral de ejecución del presupuesto y en el de la liquidación del mismo.

Artículo 38.- Grado de ejecución del gasto.

En consonancia con el cálculo de la regla de gasto, en las Corporaciones Locales la ejecución presupuestaria final suele presentar desviaciones respecto de los créditos iniciales del presupuesto. Por este motivo para el cálculo del gasto computable cuando se parte del proyecto de presupuesto o del presupuesto inicial, se realizará un «ajuste por grado de ejecución del gasto» que reducirá o aumentará los empleos no financieros.

Este ajuste reducirá los empleos no financieros en aquellos créditos que por sus



características o por su naturaleza se consideren de imposible ejecución en el ejercicio presupuestario. Y los aumentará en aquellos créditos cuya ejecución vaya a superar el importe de los previstos inicialmente.

Este ajuste se estimará en función de la experiencia acumulada de años anteriores sobre las diferencias entre las previsiones presupuestarias y la ejecución real. En este Ayuntamiento se toman los dos últimos años para calcular dicho ajuste.

Además, de cara a calcular el ajuste por grado de ejecución, se considerarán valores atípicos, las subvenciones recibidas de forma puntual o esporádica.

Artículo 39.- Prioridad del pago de la deuda.

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

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

Artículo 40.- Factura Simplificada / Completa y Factura Electrónica

Factura Simplificada / Completa

Hay actualmente sólo dos tipos de facturas (desaparecen los tickets):

- Factura simplificada (sustituye a los tickets)
- Factura completa

FACTURA SIMPLIFICADA

Se podrá expedir factura simplificada en los siguientes supuestos:

- Facturas cuyo importe no supere los 400 euros (IVA incluido)
- Facturas rectificativas.
- Operaciones en las que el Reglamento de facturación anterior, aprobado por el RD 1496/2003, permitía la expedición de tickets (operaciones que no excedan de 3.000 euros, IVA incluido):



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

1. Ventas al por menor. Se consideran ventas al por menor las entregas de bienes muebles corporales o semovientes en las que el destinatario de la operación no actúe como empresario o profesional.
2. Ventas o servicios en ambulancia.
3. Ventas o servicios a domicilio del consumidor.
4. Transporte de personas y sus equipajes.
5. Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes bares y similares, así como el suministro de
6. comidas y bebidas para consumir en el acto.
7. Salas de baile y discotecas.
8. Servicios telefónicos prestados mediante cabinas o tarjetas magnéticas o electrónicas recargables que no permitan la identificación del portador.
9. Servicios de peluquerías e institutos de belleza.
10. Utilización de instalaciones deportivas.
11. Revelado de fotografías y servicios prestados por estudios fotográficos.
12. Aparcamiento de vehículos.
13. Servicios de videoclub.
14. Tintorerías y lavanderías.
15. Autopistas de peaje

Su contenido será el siguiente:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Fecha de expedición.
- c) Fecha de operación si es distinta de la de expedición.
- d) NIF y nombre y apellidos, razón o denominación social del expedidor.
- e) Identificación de los bienes entregados o servicios prestados.
- f) Tipo impositivo, y opcionalmente también la expresión «IVA incluido»
- g) Contraprestación o importe total.

FACTURA COMPLETA:



Fuera de los supuestos establecidos que permiten la emisión de factura simplificada, los empresarios o profesionales obligados a expedir factura emitirán factura completa.

Su contenido será el siguiente:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- j) En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.
- k) Contraprestación o importe total.

Factura Electrónica

El artículo 4 de 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, establece la obligación a todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública a expedir y remitir factura electrónica.



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

No obstante, en su apartado segundo, da la posibilidad a las Entidades Locales de excluir reglamentariamente de la obligación de facturar electrónicamente, en dos situaciones:

- Facturas hasta un importe de 5.000 euros.
- Facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de los Bandos de la Alcaldía, la potestad reglamentaria de los Ayuntamientos se materializa a través de las Ordenanzas y Reglamentos aprobados por el Pleno Municipal.

El Ayuntamiento de Morón aprobó inicialmente, en sesión plenaria extraordinaria de fecha 23 de febrero de 2015, incluir un nuevo artículo, artículo 4 bis, en el Reglamento Orgánico Municipal en vigor, para la exclusión de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe máximo de 5.000,00 euros, impuestos incluidos. Publicándose con carácter definitivo el citado acuerdo en el BOP de 13 de junio de 2015.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Además las Entidades Locales pueden regular sus procedimientos en las Bases de Ejecución aprobadas conjuntamente en los Presupuestos Anuales, tal y como establece el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, 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.

Tramitación

- 1- Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de 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:



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- 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 titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

El Pleno del Ayuntamiento de Morón, en sesión ordinaria celebrada con fecha 11/06/2014, acordó su adhesión a la plataforma electrónica «FACe – Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas» de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Los códigos DIR3 de este Ayuntamiento son:

Oficina contable: L01410652 INTERVENCION
Órgano gestor: L01410652 INTERVENCION
Unidad tramitadora: L01410652 INTERVENCION

Los pliegos de cláusulas administrativas de todos los concursos que publique este Ayuntamiento deberán contener esta codificación, que será indispensable para la remisión de todas las facturas electrónicas.

TITULO III –DE LOS INGRESOS

Artículo 41.- Tesoro Público Municipal

1. Constituyen el tesoro público municipal todos los recursos financieros del Ayuntamiento y



de sus órganos de gestión directa, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

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

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

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

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

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

Artículo 42.- Plan de Tesorería

1. Corresponderá al Tesorero elaborar el Plan Trimestral de Tesorería, que será aprobado por el Concejal de Hacienda.

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

3. 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.

4. 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; tienen esta condición los siguientes:



- Contribuciones Especiales.
- Subvenciones Finalistas.

5. La Tesorería General Municipal velará para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo iniciados por Decreto de Alcaldía o Concejal en quien delegue en el que se autorice la solicitud de ofertas a las entidades financieras de la plaza.

Artículo 43.- Gestión de Ingresos y Reconocimiento de Derechos.

Gestión de los Ingresos

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

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

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

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

4. 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.

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



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

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; observándose las reglas de los puntos siguientes.

2. En las liquidaciones de contraídos previos, de ingresos directos se contabilizará el reconocimiento de derecho –cuenta 430- cuando se aprueben las liquidaciones.

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

4. En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presentan y se haya ingresado el importe de las mismas.

5. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquella desde el mismo momento de la adopción de acuerdo formal, mediante cargo en la cuenta de “**Compromisos concertados**” y abono en la de “**Ingresos comprometidos**”. Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.

6. Respecto a la participación en Tributos del Estado, a comienzos del ejercicio se contabilizará como compromisos concertados la previsión de ingresos por este concepto. Trimestralmente, en el momento de la recepción de fondos se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.

7. En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso. A medida que tenga lugar las sucesivas disposiciones; se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobros de las cantidades correspondientes.

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

9. En cuanto a la venta o enajenación de terrenos, solares, inmuebles y cualquier otra enajenación de bienes del Patrimonio Municipal, los expedientes se tramitarán de acuerdo con la normativa del Estado y legislación vigente en la materia

Artículo 44.- Tributos y Precios Públicos de Cobro Periódico



1. El Departamento de Rentas y Exacciones elaborará los padrones de tributos de cobro periódicos, a cuyo fin los servicios Gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

2. A comienzos de ejercicio se aprobará y publicará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.

3. Asimismo, se publicará el periodo para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.

4. La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 1, 2 y 3, se iniciará el día siguiente de la conclusión del periodo de cobro voluntario.

Artículo 45.- Liquidaciones de Ingresos Directos

1. En las liquidaciones de ingresos directos, la Intervención adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurará el mejor resultado de la función recaudatoria.

2. El control de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

3. Por lo que respecta a anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pagos, será de aplicación la Ordenanza General de Recaudación.

Artículo 46.- Gestión de Cobros

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

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

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



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

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

4. Cuando los Servicios Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones habrán de comunicarla a Tesorería, a fin de que pueda efectuarse el puntual seguimiento.

5. Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

Artículo 47.- De las Actas de Arqueo

Trimestralmente se expedirá Acta de Arqueo, documento que deberá resultar confeccionado y firmado dentro del plazo del mes siguiente al que corresponda su contenido.

El Acta de Arqueo a fin de ejercicio deberá remitirse con anterioridad al día 31 de enero del año siguiente al que corresponda. Las Actas de Arqueo extraordinarias deberán estar completamente confeccionadas y a disposición en el momento en el que resulten exigibles, con especial referencia al acto de toma de posesión de la Corporación municipal resultante de nuevas elecciones municipales.

TITULO IV –LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 48.- Tramitación del expediente de 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).

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.



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

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

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

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

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

Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

Asimismo, deberá incluirse Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, en el que la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

El incumplimiento del principio de estabilidad o de la regla de gasto, conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.



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

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

- a) los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) el resultado presupuestario del ejercicio.
- c) los remanentes de crédito.
- d) el remanente de tesorería.

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

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

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

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

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

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

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

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



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

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

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

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

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

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

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

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

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

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

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

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real



Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Artículo 49.- Operaciones Previas en el Estado de Gastos y en el Estado de Ingresos.

Operaciones Previas en el Estado de Gastos

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase “O”. En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase “O” aún cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2. Los Servicios Gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. 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 en 31 de diciembre de facturas. Cuando sean gastos corrientes y de obre informe del Servicio Gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento “O”.

Operaciones Previas en el Estado de Gastos.

1. Todos los cobros habidos hasta 31 de Diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Recaudador.

2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en el artículo 37

Artículo 50.- Cierre del Presupuesto

1. El cierre y liquidación de los presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos se efectuará a 31 de Diciembre.

2. Los Estados Demostrativos de la Liquidación así como la propuesta de Incorporación de Remanentes, deberán realizarse antes del día primero de marzo del año siguiente.

3. La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento y los Organismos Autónomos será aprobada por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Artículo 51.- Saldo de Dudoso Cobro



A efectos del cálculo de remanente de tesorería, se considerarán como mínimo derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar los siguientes criterios, conforme al artículo 193.bis del TRLRHL:

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 %.

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%.

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 %.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

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

No se dotan como derechos de difícil o imposible recaudación, conforme a la nota explicativa del MINHAP de 2015:

- Aquellos que corresponden a derechos reconocidos por otras Administraciones Públicas a favor de las entidades locales (ejemplo subvenciones).
- Aquellos sobre los que existe alguna garantía que se puede ejecutar en el caso de incumplimiento por el deudor de la entidad local de las obligaciones que haya contraído frente a ella.

No se establecen criterios más amplios ni porcentajes de minoración más elevados.

Artículo 52.- 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. Se considerarán ingresos de difícil recaudación los de antigüedad superior a 1 año, salvo que las especiales características del derecho o del deudor, justifique otra consideración.

3. Si el Remanente de Tesorería fuera positivo podrá constituir fuente de finalización de



modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

4. Si el Remanente de Tesorería fuera negativo el Pleno deberá aprobar en la primera sesión que celebre desde la liquidación del Presupuesto, la reducción de gastos por cuantía igual al déficit, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 o proceder según lo previsto en el Real decreto legislativo 2/2004 de 5 marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TITULO V – CUENTA GENERAL

Artículo 53.- Tramitación de la Cuenta General

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

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

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

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan.

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

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

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

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



Artículo 54.- Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por la de la propia entidad, reflejará la situación económico-financiera y patrimonial, el resultado económico-patrimonial y la ejecución y liquidación del presupuesto.

TITULO VI- CONTROL INTERNO Y FISCALIZACION

Artículo 55.- Ejercicio de la función interventora y del control financiero.

1. En el Ayuntamiento se ejercerá las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, control financiero (control permanente y auditoría pública) y control de eficacia, conforme a lo establecido en 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, que desarrolla reglamentariamente lo previsto en los artículos 213 y 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El nuevo régimen jurídico de control interno será aplicable a partir del 1 de julio de 2018.

Con la excepción a dicha fecha de aplicación de las auditorías de cuentas –art. 29.3.A) del RD 424/2017- cuyo primer ejercicio de realización serán las cuentas anuales cuyo ejercicio contable se cierre a partir de 1 de enero de 2019, esto es, sobre la liquidación del ejercicio 2019.

2. El ejercicio de la función interventora y fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos. 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.

3. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

4. Si por los motivos que fueren, no se instaura un Modelo de Control eficaz y el Ayuntamiento de Morón no aprueba su Reglamento de Control Interno, le será aplicable íntegramente el régimen establecido en el RD 424/2017, situación en la que se encuentra el Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

Artículo 56.- Ámbito de aplicación función interventora

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 y artículos 7 y siguientes del RD 424/2017).

Respecto de la función interventora, y de conformidad con los artículos 7 y siguientes del RD 424/2017, se deberán ejecutar cada una de las fases del ejercicio de la función interventora:

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

Esta consistirá en el examen, antes de que se dicte la correspondiente resolución, de dichos actos, documentos o expedientes susceptibles de producir derechos u obligaciones, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso.

En detalle, deberán comprobarse todos los iter establecidos en el artículo 16 del RD 424/2017.

En este caso, por no haber acuerdo expreso del Pleno de la Corporación, no habrá lugar a:

1. La sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior, mediante el ejercicio del control financiero. Consecuentemente todos los derechos e ingresos del Ayuntamiento consultante se fiscalizarán de forma plena y previa.

2. El régimen de fiscalización limitada previa de gastos y pagos en el que solamente se comprueban una serie de requisitos básicos. Consecuentemente todos los gastos y pagos se fiscalizarán de forma plena y previa –con las excepciones contenidas en los artículos 17 del DR 424/2017 y 219.1 del TRLRHL:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) 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.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

— 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.

- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- 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.

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 Hacienda municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

· La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

Esta consistirá en la comprobación, 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. Respecto de la inversión, esta consistirá en la verificación efectiva de la realización de la misma.

En detalle, deberán comprobarse todos los iter establecidos en los artículos 18, 19 y 20 respectivamente del RD 424/2017.

Se deberá comprobar en cualquier caso:

- a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
- b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a la normativa, y en todo caso, que consta: la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación y 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. Su adecuación al contenido del correspondiente contrato. Además, dispone que cuando el importe de la inversión sea igual o superior a 50.000,00 € excluyendo IVA, los órganos gestores deberán solicitar esta comprobación material a Intervención con una antelación de 20 días a la recepción de la



inversión.

En atención a dicha solicitud, el órgano interventor, o en quien delegue, deberá concurrir al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

En el resto de casos, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada o la certificación expedida por el Jefe del centro.

· La intervención formal de la ordenación del pago.

Que consistirá en la verificación de la correcta expedición de las órdenes de pago y 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.

En detalle, deberán comprobarse todos los iter establecidos en el artículo 21 del RD 424/2017:

a) Se dictan por órgano competente.

b) Se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

c) 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 de la Entidad.

· La intervención material del pago.

Que consistirá en la comprobación real y efectiva aplicación de los fondos públicos, esto es, en la verificación de que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor por el importe establecido.

En detalle, deberán comprobarse todos los iter establecidos en el artículo 23 del RD 424/2017:

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.

Se incluirá la verificación de:

a) La competencia del órgano para la realización del pago.

b) La correcta identidad del perceptor.

c) El importe debidamente reconocido.

En la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar se verificará:

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.

e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos. 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 se acomoden a dicho plan..

En las cuentas justificativas de los pagos a justificar se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,

a) Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos.

b) Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.

c) Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido

Artículo 57.- Modalidades de fiscalización del expediente. Reparos o discrepancias.

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante informe.

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 12 del RD 424/2017 y artículo 215 del RDL 2/2004-TRLRHL). Los 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.

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, siempre

Que (art. 12.3 del RD424/2017):



- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Serán reparos no suspensivos en materia de gastos, aquellos en los que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni el resto de los citados anteriormente, tal y como recoge expresamente el apartado 5 del artículo 12 del RD 424/2017.

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

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

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

Con el fin de incluir un mayor control sobre este procedimiento, el apartado 4 del artículo 15 del RD 424/2017 atribuye al Presidente de la Entidad Local y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, de elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (artículos 217 y 218 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 15.6. y 15.7 RD 424/2017).

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



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

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

Como las órdenes del día del Pleno las hace el Alcalde-Presidente, cabe la posibilidad de que éste no incluya los informes de reparos aludidos; en estas circunstancias se realizará su posterior inclusión entre la documentación que acompaña a la Cuenta General del correspondiente ejercicio.

Artículo 58.- Omisión de la función interventora

Se contempla los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido.

En estos casos, queda expresamente establecido que no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.

Para ello, si el Interventor, al conocer de un expediente, observara omisión, emitirá un informe en el que exprese su opinión al respecto. Este informe, junto con las actuaciones del mismo, serán elevados para que pueda el Presidente de la Entidad Local decidir si continua el procedimiento o no.

Dicho informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, deberá contener como mínimo:

- a) La descripción detallada del gasto: órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha, concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
- b) La exposición de los incumplimientos normativos infringidos.
- c) La constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado.
- d) La comprobación de que existe crédito presupuestario.
- e) La posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto..

Artículo 59.- Normas Particulares de Fiscalización. Contrato menor

No estarán sometidos a intervención o fiscalización previa los gastos de material no



inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

En la contratación menor se exige la aprobación del gasto, que puede suceder una vez realizada la prestación del servicio o suministro y presentada la correspondiente factura. La aprobación del gasto no habrá de producirse necesariamente en todos los casos con carácter previo a la ejecución del gasto, sino que dicho trámite podrá simultanearse, incluso, con la aprobación de la factura incorporada al expediente, habiendo sido ya ejecutado el gasto. Acumulándose en un único acto administrativo las tres fases de ejecución del gastos (ADO).

Por lo tanto, la Intervención actuará en el momento en el que se presenta la factura ya realizada la prestación correspondiente, momento en el que se toma conocimiento del gasto, se comprueba que el procedimiento es adecuado, la existencia de crédito, y, con el visto bueno del responsable político y técnico en prueba de conformidad y la aprobación del órgano competente, se traslada a Tesorería para su pago.

No obstante, se exceptiona de este criterio, el contrato menor de obras, que, al requerir de presupuesto –documento que por definición debe ser presentado con anterioridad a la ejecución de la obra–, exige una previa conformidad al mismo por parte del órgano de contratación; es decir, su aprobación previa, lo que conllevaría la del propio gasto.

La nueva regulación de contratación señala nuevos requisitos respecto del contrato menor, como son la motivación de la necesidad del contrato, la justificación en el expediente de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra límite para este tipo de contratación.

No existiendo disposición alguna en la LCSP que se oponga a que los nuevos requisitos se justifiquen por el órgano competente, esto es, por el órgano de contratación, en el mismo acto administrativo de aprobación del gasto.

Artículo 60.- Fiscalización de los Derechos e Ingresos

De conformidad con los artículos 9 del RD 424/2017 y 219.4 TRLRHL , sobre los derechos e ingresos de la Tesorería municipal procederá la fiscalización previa.

Esta se podrá sustituir, siempre que lo haya acordado el Pleno, por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior, mediante el ejercicio del control financiero.



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

La sustitución de la fiscalización previa no podrá llevarse a cabo en caso de fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del 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.

En el Ayuntamiento será de aplicación una fiscalización previa completa, siguiendo el modelo ordinario y tradicional, que alcance al reconocimiento de derechos y recaudación e ingreso de fondos públicos. Se llevará un control exhaustivo y completo de todos los actos de contenido económico

Se comprobará y verificará :

- 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.
- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad

Artículo 61.- Control financiero

De acuerdo con los artículos 29 y siguientes del RD 424/2017 se deberán ejercer el control financiero en su totalidad, mediante dos sistemas:

- El control permanente, que consistirá en comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico- financiera de la Entidad Local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera.

En detalle, deberán comprobarse todos los iter establecidos en el artículo 32 del RD 424/2017.



De acuerdo con el artículo 29.2 del RD424/2017 el control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora, el alcance del Control permanente se extenderá únicamente a la propia Entidad Local, al no existir organismo públicos dependientes.

Los trabajos de control permanente incluirán las siguientes actuaciones:

- a. Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que se extiende la función interventora.
- b. Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.
- c. Otras actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor.
- d. Análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones en orden a la corrección de aquéllas.
- e. Verificar que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable, reflejan razonablemente el resultado las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera.

En su caso, el órgano interventor comunicará al órgano gestor, área o departamento municipal el inicio de aquellas actuaciones de control permanente que requieran su colaboración.

- La auditoria pública, que consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico- financiera de la Entidad Local, mediante la aplicación de los procedimientos de auditoria, en sus tres modos:

1. La auditoria de cuentas
2. La auditoria de cumplimiento
3. La auditoria operativa

1. La auditoria de cuentas: El órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente la auditoria de las cuentas anuales de sus entes dependientes, al no existir ninguno, no se puede llevar a cabo.

2. La auditoria de cumplimiento y operativa, se realizarán sobre las entidades no sometidas a control permanente.

La auditoria de cumplimiento tiene como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico- financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

La auditoria operativa tiene como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económica-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión.

El Ayuntamiento se haya sometido al control permanente, por lo que no es necesario someterlo a la auditoria de cumplimiento u operativa.

En detalle, deberán comprobarse todos los iter establecidos en el artículo 33 del RD 424/2017.

Ambas modalidades a su vez incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Para ello deberá elaborarse por el órgano interventor un **plan anual de control financiero**, herramienta que permitirá planificar este control financiero.

Dicho Plan contendrá las actuaciones a realizar a lo largo del ejercicio para llevar a cabo esta tarea. Para determinarlas, tal y como estipula el RD 242/2017, deberá partirse del estudio de los “riesgos”, esto es, la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

Una vez identificados, se realizará una evaluación de los mismos para estimar su importancia, utilizando criterios cuantitativos y cualitativos.

Identificados y evaluados los riesgos, podrán concretarse las actuaciones a realizar, identificando el alcance objetivo, subjetivo y temporal de cada una de ellas. El Plan Anual de Control Financiero así elaborado por el Interventor, será remitido a efectos informativos al Pleno.

Además podrá ser modificado por causas justificadas –art. 31.4 del RD 2424/2017-, cambio del que igualmente debe darse cuenta al Pleno.

La ejecución del Plan Anual se llevará a cabo por el personal de la Intervención de esta entidad, y siempre que sea posible con la colaboración mediante los oportunos convenios con otros órganos públicos.

Corresponde al Interventor de la entidad realizar la distribución de los controles previstos. Se elabora un calendario para su materialización y se informará al Interventor en todo momento en los procesos en los que no sea parte de forma directa.

En el ejercicio de las actuaciones de control financiero, la Intervención General, podrá



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

recabar directamente de quien corresponda los asesoramientos jurídicos y técnicos que considere necesarios, de conformidad con lo dispuesto en la normativa presupuestaria y de control.

El resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorias se documentará en informes escritos. Dichos informes, serán remitidos al Presidente de la Entidad Local, a través de este último, al Pleno para su conocimiento, y a la IGAE para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

Además, los resultados conjuntos de este control interno (tanto ejercido a través de la función interventora como mediante el control financiero), se deberán recoger, con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, en un **informe resumen** de la Intervención que contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

Dicho informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la IGAE en el curso del primer cuatrimestre de cada año.

A la vista del referido informe, y previa valoración de Intervención, el Presidente de la Corporación formalizará un **plan de acción** que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, de ciencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.

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 el calendario de actuaciones a realizar.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general en la vigente legislación local, Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás disposiciones concordantes que sean de aplicación.



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

SEGUNDA.- El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría General o la Intervención, según proceda.

ANEXO A LA BASE DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO: SUBVENCIONES

PRIMERO: SUBVENCIONES O AYUDAS POR CONCESIÓN DIRECTA A PERSONAS FÍSICAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DE EMERGENCIA SOCIAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

El Ayuntamiento podrá conceder ayudas nominativas de carácter económico para facilitar actuaciones de integración, reinserción, inserción, o normalización de individuos y familias en el ámbito laboral, social, educativo, etc..., o prevenir riesgos potenciales o de exclusión social de las mismas por su escasez de recursos económicos sociales, personales o de otra índole.

Para el otorgamiento de las ayudas anteriores, que podrán otorgarse de oficio, sólo será necesario incorporar al expediente, por razones de protección de datos personales, el documento en el que se haga referencia a la existencia de informe favorable emitido por un técnico de los servicios sociales, el cual quedará archivado en dicho servicio, se realizará la propuesta de otorgamiento por el Concejal Delegado del área de Servicios Sociales, y se resolverá su concesión por Decreto de Alcaldía; uniéndose posteriormente la justificación del destino de los fondos. Todo ello sobre la base del "Proyecto de Emergencia Social y Ayuda Sociales".

JUSTIFICACIÓN.

Se considera emergencia social, la situación de damnificados en que quedan sometidas



determinadas personas o familias antes el advenimiento de hechos fortuitos, y su incapacidad económica para hacer frente a los mismos.

Asimismo, dichas personas o familias pueden encontrarse en situaciones de riesgo provocado por sucesos que les impiden cubrir sus necesidades básicas, unido además de la ausencia de recursos que les impiden cubrir sus necesidades básicas, unido además de la ausencia de recursos personales y familiares ya sea de carácter transitorio o permanente.

Es por ello, que ante el número considerable de estados de extrema necesidad existente en el municipio de Morón de la Frontera, se pretende un modelo de intervención, que valore la situación y determine los recursos más idóneos par dar respuesta a las necesidades de cada familia.

OBJETIVO GENERALES.

Es “Proyecto de Emergencia Social y Ayudas Sociales” pretende conseguir los siguientes objetivos:

1. Dar respuesta a las necesidades básicas económicas que con carácter de urgencia, demanden las personas y/ o familias de Morón de la Frontera.
2. Contribuir a la eliminación de desigualdades sociales, así como establecer mecanismos garantes de una atención igualitaria a toda la población.
3. Superar situaciones de marginación mediante la aplicación de caracteres preventivos, normalizadores e integradores.

MODALIDADES DE AYUDAS:

1. AYUDAS ECONÓMICAS PERSONALES / FAMILIARES

1. Objetivos Específicos.

Dotar de medios económicos a las familias necesitadas, evitando la deestructuración familiar.

Contribuir a la desaparición de las desigualdades sociales y económicas.

2. Conceptos, requisitos y cuantías de las ayudas.

Las ayudas económicas de referencia podrán tener carácter puntual o periódico, atendiendo al carácter coyuntural o no de la insuficiencia económica de las personas/ familias para cubrir sus necesidades básicas, estableciéndose en todo caso, un límite temporal para la prestación de cada ayuda.

Las ayudas podrán consistir en:

- Productos de primera necesidad (alimentación, higiene).
- Desplazamiento para tratamiento médicos, rehabilitación.



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

- Alquiler de vivienda y demás gasto relacionados con la misma: suministro de energía eléctrica, agua, etc.....
- Guardería para menores con problemática social grave, siempre que hayan solicitado guardería laboral de la zona, y no haya sido admitidos.
- Otras actividades de dinamización e integración sociocultural.

Sólo podrán solicitar ayudas económicas aquellas unidades familiares cuyos ingresos mensuales máximos, por todos los conceptos y miembros no superen el 60% del S.M.I vigente par el año 2.008, incrementado en un 12% por cada uno de los miembros que convivan en la unidad familiar, y siempre que ninguno de ellos sea propietario de algún bien inmueble, a excepción de la vivienda familiar.

El importe anual de ayudas económicas se establecerá en la partida presupuestaria correspondiente del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio económico que corresponda.

3. Procedimiento.

Los casos presentados serán recepcionados por los miembros técnicos de Servicio Sociales, realizando cuantas entrevistas personales y visitas a los domicilios particulares, sean necesarias para diagnosticar la necesidad social o económica en cada caso concreto. Se creará un Comisión Técnica, integrada por el/ la Delegado/ a de servicios sociales, trabajador social y demás miembros perteneciente a dicho servicio, que tendrán la función de valorar la pertinencia o no de conceder la ayuda económica en función del estudio de cada caso concreto. Dicha Comisión se reunirá cuando la demanda lo requiera.

Será necesario informe favorables emitido por la Comisión Técnica, en su caso, o por un técnico de los servicios sociales, el cual quedará archivado en dicho servicio, sobre el que se realizará la propuesta de otorgamiento de ayuda social, por el Concejal Delegado del área de Servicio Social, y se resolverá su concesión, por Decreto de Alcaldía; uniéndose posteriormente la justificación del destino de los fondos, mediante la presentación de factura o cualquier otro documento acreditativo del gasto.

2. AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL.

1. Objetivo Específicos.

Paliar situaciones de damnificados en las que se encuentran personas y/ o familiares antes el advenimiento de hechos fortuitos provocados por acontecimientos catastróficos o situaciones de emergencia social, tales como inundaciones, explosiones incendios, derrumbes.

Restablecimientos del equilibrio socioeconómico personal o familiar.



2. Cuantía de las ayudas.

Las cuantías de las ayudas en los casos de emergencia, se determinarán en función de cada caso concreto.

3. Procedimiento.

Los casos presentados serán recepcionados por los miembros técnicos de Servicio Sociales, realizando cuantas entrevistas personales y visitas a los domicilios particulares, sean necesarias para diagnosticar la necesidad social o económica en cada caso concreto. Se creará un Comisión Técnica, integrada por el/ la Delegado/ a de servicios sociales, trabajador social y demás miembros perteneciente a dicho servicio, que tendrán la función de valorar la pertinencia o no de conceder la ayuda económica en función del estudio de cada caso concreto. Dicha Comisión se reunirá cuando la demanda lo requiera.

Será necesario informe favorables emitido por la Comisión Técnica, en su caso, o por un técnico de los servicios sociales, el cual quedará archivado en dicho servicio, sobre el que se realizará la propuesta de otorgamiento de ayuda social, por el Concejal Delegado del área de Servicio Social, y se resolverá su concesión, por Decreto de Alcaldía; uniéndose posteriormente la justificación del destino de los fondos, mediante la presentación de factura o cualquier otro documento acreditativo del gasto.

Para la concesión de estas subvenciones o ayudas se tendrá en cuenta lo regulado en el artículo 30 de las bases de ejecución del presupuesto, en Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SEGUNDO: SUBVENCIONES POR CONCESIÓN DIRECTA PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DE LAS RECOGIDAS EN EL APARTADO PRIMERO Y A PERSONAS JURÍDICAS.

Al amparo del art. 22.2 de la Ley de Subvenciones, podrá otorgarse directamente Subvenciones a Organizaciones de carácter Religioso y Benéfico-Asistencial, siempre que en ambos casos, carezcan de ánimo de lucro y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.

Asimismo, se podrá otorgar subvención a Personas Físicas y Jurídicas por motivos de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

En todos estos casos, el acuerdo de resolución se realizará por Decreto de Alcaldía, previo Informe de la Intervención de Fondos de existencia de consignación presupuestaria. En cualquier caso, la cuantía de cada subvención concedida no podrá exceder en ningún caso de 60,10 €



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

mensuales.

Cuando se trate de subvencionar a Organizaciones No Gubernamentales O.N.G., serán por concesión con concurrencia competitiva y las bases de las respectivas convocatorias públicas, serán las que determinen los distintos extremos de la subvención a otorgar, tales como la fijación del objeto, cuantía, beneficiarios documentación, procedimiento y órgano de resolución, con arreglo a las normas contenidas en la ley 38/03 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Para la concesión de estas subvenciones o ayudas se tendrá en cuenta lo regulado en el artículo 30 de las bases de ejecución del presupuesto, en Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

TERCERO: SUBVENCIONES POR CONCESIÓN DIRECTA CONSIGNADAS NOMINATIVAMENTE EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento concede directamente subvenciones, que se encuentran consignadas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento, constando la denominación de los beneficiarios y el importe concedido, a los siguientes tipos de entidades:

- Entidades y asociaciones sin ánimo de lucro que figuren inscritas en “El Registro de Asociaciones Vecinales” de Morón de la Frontera, para sufragar tanto gasto de funcionamiento, como actividades puntuales complementarias de las municipales tanto culturales como de ocio.
- Asociaciones locales sin ánimo de lucro para proyectos de salud y fomento de hábitos saludables así como para proyectos de educación y sensibilización

Las subvenciones que se otorguen tendrán las siguientes finalidades:

- Programas de salud y fomento de hábitos saludables entre sus asociados y la población en general
- Programas y proyectos de sensibilización y difusión del conocimiento de la enfermedad objeto de la asociación.

- Colectivos Sociales sin ánimo de lucro del municipio de Morón de la Frontera, Asociaciones, Clubes, Hermandades o entidades similares, para proyectos dirigidos a fomentar, promocionar y/o impulsar la cultura, el deporte, el carnaval, la formación y el ocio entre los asociados de dichas entidades, la ciudadanía en general, y su





Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

ámbito de actuación en el ámbito municipal de Morón de la Frontera. Tendente a definir unos objetivos y garantizar a las Entidades, en igualdad de condiciones, el acceso a estas prestaciones para servicios y actividades o actos excepcionales o de tradición que complementen o suplan los atributos a la competencia local.

Cubrir gastos derivados de la organización de actos y actividades y los actos excepcionales o de tradición.

CUARTO: MODELO DE CONVENIO PARA SUBVENCIÓN (aportación dineraria) POR CONCESIÓN DIRECTA (consignada nominativamente en el presupuesto)

Reunidos en _____, a _____ de _____ de 20__.

REUNIDOS

De una parte, _____, [*Alcalde del Ayuntamiento _____*], en representación de este Ayuntamiento con CIF n.º _____, con domicilio en _____

Y de otra parte:

— _____, mayor de edad, con NIF _____, en su calidad de Presidente de la [*Asociación/Agrupación/Entidad.....*] _____, a la que representa en el presente acto, [*(en su caso) facultado por _____ (Acuerdo de la Junta de fecha _____/los Estatutos/...)*], con domicilio a los efectos de notificaciones en _____

Que la finalidad del presente convenio es canalizar a favor de la persona o entidad beneficiaria la subvención que figuran en el vigente Presupuesto de esta Entidad dentro del crédito consignado en el capítulo 4 Transferencias corrientes con el siguiente literal: "Subvención a la entidad _____, siendo el importe de la ayuda de _____ euros, así como establecer las condiciones y compromisos que asume la entidad beneficiaria.

La Ley General de Subvenciones, 38/2003, de 17 de noviembre, dispone en su artículo 28.1 que "La resolución de concesión y, en su caso, los convenios a través de los



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

cuales se canalicen estas subvenciones establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en esta ley.

Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, o en los de las corporaciones locales, sin perjuicio de lo que a este respecto establezca su normativa reguladora.

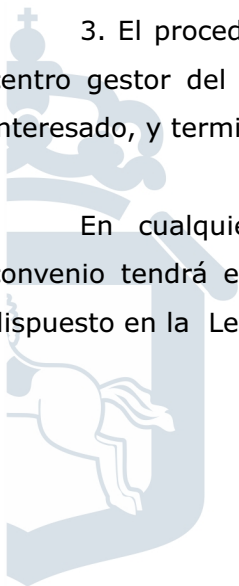
El Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones, RD 887/2006, de 21 de julio, en su artículo 65 establece:

1. A efectos de lo dispuesto en el artículo 22.2 a) de la Ley General de Subvenciones, son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

2. En la Administración General del Estado, en las Entidades Locales y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ambas, será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en este Reglamento, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

3. 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.

En cualquiera de los supuestos previstos en este apartado, 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.





Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para este acto y libremente:

EXPONEN¹

PRIMERO. Con objeto de ejecutar las competencias que la legislación sobre régimen local, Ley 7/1985, de 2 de abril, en su artículo 25.2, atribuye a este Ayuntamiento así como, el artículo 9 la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía, en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre, promoción de la cultura, equipamientos culturales, promoción de la actividad turística de interés y ámbito local, así como el fomento de la participación ciudadana mediante su

¹ El convenio de colaboración deberá contener, como mínimo, los siguientes extremos (artículo 16.3 de la Ley General de Subvenciones):

- a) Definición del objeto de la colaboración y de la entidad colaboradora.
- b) Identificación de la normativa reguladora especial de las subvenciones que van a ser gestionadas por la entidad colaboradora.
- c) Plazo de duración del convenio de colaboración.
- d) Medidas de garantía que sea preciso constituir a favor del órgano administrativo concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- e) Requisitos que debe cumplir y hacer cumplir la entidad colaboradora en las diferentes fases del procedimiento de gestión de las subvenciones.
- f) En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, determinación del período de entrega de los fondos a la entidad colaboradora y de las condiciones de depósito de los fondos recibidos hasta su entrega posterior a los beneficiarios.
- g) En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, condiciones de entrega a los beneficiarios de las subvenciones concedidas por el órgano administrativo concedente.
- h) Forma de justificación por parte de los beneficiarios del cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de las subvenciones y requisitos para la verificación de la misma.
- i) Plazo y forma de la presentación de la justificación de las subvenciones aportada por los beneficiarios y, en caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, de acreditación por parte de la entidad colaboradora de la entrega de los fondos a los beneficiarios.
- j) Determinación de los libros y registros contables específicos que debe llevar la entidad colaboradora para facilitar la adecuada justificación de la subvención y la comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas.
- k) Obligación de reintegro de los fondos en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión de la subvención y, en todo caso, en los supuestos regulados en el artículo 37 de esta ley.
- l) Obligación de la entidad colaboradora de someterse a las actuaciones de comprobación y control previstas en el párrafo d) del apartado 1 del artículo 15 de esta ley.
- m) Compensación económica que en su caso se fije a favor de la entidad colaboradora.



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

integración en asociaciones o entidades similares, subvencionando el funcionamiento de las mismas de conformidad con lo establecido en el artículo 233 del Reglamento de Organización y funcionamiento de las Entidades Locales, RD 2568/1986, de 28 de noviembre, que establece: En la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, el Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.

Que este Ayuntamiento tiene el objetivo de promover _____ [la actividad ...] en el Municipio, fomentando _____ [las actividades], para la que considera preciso organizar _____ [torneos /exposiciones/jornadas/actuaciones musicales/conciertos/...]

Para conseguir este objetivo, se aprobó en el Presupuesto General de la entidad la ayuda concedida a [Asociaciones/Agrupaciones/...].

SEGUNDO. Que la [Asociación/Agrupación/...] _____ es una Entidad dedicada a _____, y, según sus Estatutos, en sus fines está la promoción de _____.

TERCERO. Que tanto el Ayuntamiento como la [Asociación/Agrupación/...] _____ tienen objetivos comunes y que, por tanto, es precisa una colaboración estrecha que permita precisar el desarrollo de la actividad específica de [torneos deportivos/exposiciones/jornadas/actuaciones musicales/...] _____.

En virtud de lo expuesto, las partes acuerdan celebrar el presente Convenio de Colaboración de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Que la subvención concedida directamente según acuerdo del órgano competente tiene carácter discrecional, y el otorgamiento de la ayuda económica viene



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

condicionada a la firma del presente Convenio.

— Realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad que determine la concesión y específicamente a la celebración de [*torneos deportivos/exposiciones/jornadas/actuaciones musicales/actividades/proyectos...*] _____, en las siguientes fechas:

_____.

— Proporcionar el personal necesario para el normal funcionamiento de la actividad, ya sea voluntario o contratado, ocupándose en este último caso de las obligaciones que conlleva.

— Someterse a las actuaciones de comprobación y organización que los órganos competentes del Ayuntamiento, realicen respecto a la gestión de la solvencia y específicamente en lo relativo a la celebración de [*torneos deportivos/exposiciones/jornadas/actuaciones musicales/conciertos/actividades/proyectos ...*]

_____.

— Notificar al Ayuntamiento cualquier modificación que se pretenda realizar en el proyecto inicialmente presentado, que deberá ser autorizado previamente.

— Hacer constar de forma clara que la actividad está subvencionada o patrocinada por el Excmo. Ayuntamiento, en los ejemplares de los programas, carteles, convocatorias de actividades y en toda la información gráfica, escrita y sonora que se realice con motivo del programa.

— Presentar antes de _____ [*fecha de finalización del plazo para la presentación de la justificación de la subvención de conformidad con las bases*] los documentos² acreditativos de la justificación³ de la subvención.

² Con relación a la justificación de la subvención, téngase en cuenta el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y los artículos 69 y siguientes del 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. En este sentido, entre otros se recomiendan como documentos justificativos mínimos los siguientes:

- a) Cumplimiento del modelo general del registro de entrada.
- b) Memoria detallada y explicativa del programa de la actividad desarrollada.



SEGUNDA. Que el Ayuntamiento se compromete a:

- Aportar la cantidad económica de _____ euros a la [Asociación/Agrupación/...] _____, de conformidad con lo establecido en el presupuesto en vigor. El pago de la misma se realizará en la modalidad de pago único con carácter posterior a la verificación de la justificación de la subvención. *(Si la subvención contemplase el pago anticipado de la misma en todo o en parte se justificará adecuadamente).*
- No será exigible la prestación de garantía por parte de la entidad beneficiaria por cuanto no se aprecia riesgo de que incumpla las obligaciones asumidas en virtud de este convenio.
- El pago se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria que la entidad beneficiaria comunique al Ayuntamiento mediante el correspondiente modelo que tiene disponible la Corporación.

TERCERA. Se establece la obligación por parte de la [Asociación/Agrupación/...]

-
- c) Presupuesto de ingresos y gastos realizados.
 - d) Facturas originales justificativas de los gastos.
 - e) Ejemplar de documentación gráfica de la actividad donde conste el patrocinio del Excmo. Ayuntamiento, etc.
 - f) Certificado del cumplimiento de la finalidad.
 - g) Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal.

³ Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario, de acuerdo con el artículo 81 del 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: «Podrán utilizarse medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos de justificación de las subvenciones siempre que en las bases reguladoras se haya establecido su admisibilidad. A estos efectos, las bases reguladoras deberán indicar los trámites que, en su caso, puedan ser cumplimentados por vía electrónica, informática o telemática y los medios electrónicos y sistemas de comunicación utilizables que deberán ajustarse a las especificaciones que se establezcan por Orden del Ministro de Economía y Hacienda.»

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.



_____ de reintegrar los fondos en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión y, en todo caso, en los supuestos regulados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 91 a 93 del 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.

CUARTA. Control financiero y régimen jurídico.

1. Los beneficiarios, las entidades colaboradoras y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden, dentro del ámbito de la Administración concedente, a la Intervención de la Corporación Local, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:

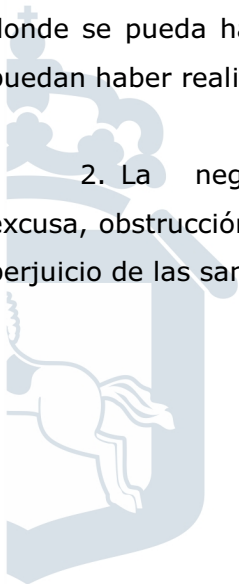
a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.

b) El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.

c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.

d) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.

2. La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.





Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

3. En lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en 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 y en 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, así como en las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

[En su caso, se añadirán los compromisos complementarios voluntariamente asumidos].

Las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del presente convenio, dada su naturaleza jurídico- administrativa, serán sometidas al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

En prueba de conformidad, se formaliza y firma el presente convenio en duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

QUINTO. MODELO DE CONVENIO PARA SUBVENCIÓN (en especie) POR CONCESIÓN DIRECTA (interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública)

Reunidos en _____, a _____ de _____ de 20__.

REUNIDOS

De una parte, _____, [Alcalde del Ayuntamiento _____], en representación de este Ayuntamiento con CIF n.º _____, con domicilio en _____

Y de otra parte:

_____, mayor de edad, con NIF _____, en su calidad de Presidente de la [Asociación/Agrupación/Entidad.....] _____, a la que



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

representa en el presente acto, [(en su caso) facultado por _____ (Acuerdo de la Junta de fecha _____/los Estatutos/...)], con domicilio a los efectos de notificaciones en _____

Que la finalidad del presente convenio es canalizar a favor de la entidad beneficiaria la subvención en especie que se concede directamente con carácter excepcional, por razones de interés público, social, económico o humanitario debidamente acreditadas en el expediente por el concejal del área correspondiente, así como establecer las condiciones y compromisos que asume la entidad beneficiaria.

La Ley General de Subvenciones, 38/2003, de 17 de noviembre, dispone en su artículo 28.1 que la resolución de concesión y, en su caso, los convenios a través de los cuales se canalicen estas subvenciones establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en esta ley, uno u otro tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones que se concedan directamente por razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, sin perjuicio de lo que a este respecto establezca su normativa reguladora.

La D.A. 5ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones dispone que:

«Las entregas a título gratuito de bienes y derechos se regirán por la legislación patrimonial. No obstante lo anterior, se aplicará esta ley, en los términos que se desarrollen reglamentariamente, cuando la ayuda consista en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero. En todo caso, la adquisición se someterá a la normativa sobre contratación de las Administraciones públicas.»



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para este acto y libremente:

EXPONEN⁴

PRIMERO. Con objeto de ejecutar las competencias que la legislación sobre régimen local, Ley 7/1985, de 2 de abril, en su artículo 25.2, atribuye a este Ayuntamiento así como, el artículo 9 la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía, en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre, promoción de la cultura, equipamientos culturales, promoción de la actividad turística de interés y ámbito local, así como el fomento de la participación ciudadana mediante su

⁴ El convenio de colaboración deberá contener, como mínimo, los siguientes extremos (artículo 16.3 de la Ley General de Subvenciones):

- a) Definición del objeto de la colaboración y de la entidad colaboradora.
- b) Identificación de la normativa reguladora especial de las subvenciones que van a ser gestionadas por la entidad colaboradora.
- c) Plazo de duración del convenio de colaboración.
- d) Medidas de garantía que sea preciso constituir a favor del órgano administrativo concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- e) Requisitos que debe cumplir y hacer cumplir la entidad colaboradora en las diferentes fases del procedimiento de gestión de las subvenciones.
- f) En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, determinación del período de entrega de los fondos a la entidad colaboradora y de las condiciones de depósito de los fondos recibidos hasta su entrega posterior a los beneficiarios.
- g) En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, condiciones de entrega a los beneficiarios de las subvenciones concedidas por el órgano administrativo concedente.
- h) Forma de justificación por parte de los beneficiarios del cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de las subvenciones y requisitos para la verificación de la misma.
- i) Plazo y forma de la presentación de la justificación de las subvenciones aportada por los beneficiarios y, en caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, de acreditación por parte de la entidad colaboradora de la entrega de los fondos a los beneficiarios.
- j) Determinación de los libros y registros contables específicos que debe llevar la entidad colaboradora para facilitar la adecuada justificación de la subvención y la comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas.
- k) Obligación de reintegro de los fondos en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión de la subvención y, en todo caso, en los supuestos regulados en el artículo 37 de esta ley.
- l) Obligación de la entidad colaboradora de someterse a las actuaciones de comprobación y control previstas en el párrafo d) del apartado 1 del artículo 15 de esta ley.
- m) Compensación económica que en su caso se fije a favor de la entidad colaboradora.



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

integración en asociaciones o entidades similares, subvencionando el funcionamiento de las mismas de conformidad con lo establecido en el artículo 233 del Reglamento de Organización y funcionamiento de las Entidades Locales, RD 2568/1986, de 28 de noviembre, que establece: En la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, el Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.

Que este Ayuntamiento tiene el objetivo de promover _____ [la actividad ...] en el Municipio, fomentando _____ [las actividades], para la que considera preciso organizar _____ [torneos /exposiciones/jornadas/actuaciones musicales/conciertos/...]

Para conseguir este objetivo, se ha acordado mediante acuerdo del órgano competente conceder subvención en especie.

SEGUNDO. Que la [Asociación/Agrupación/...] _____ es una Entidad dedicada a _____, y, según sus Estatutos, en sus fines está la promoción de _____.

TERCERO. Que tanto el Ayuntamiento como la [Asociación/Agrupación/...] _____ tienen objetivos comunes y que, por tanto, es precisa una colaboración estrecha que permita precisar el desarrollo de la actividad específica de [torneos deportivos/exposiciones/jornadas/actuaciones musicales/...] _____.

En virtud de lo expuesto, las partes acuerdan celebrar el presente Convenio de Colaboración de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Que la subvención en especie otorgada por concesión directa está condicionada a los extremos recogidos en el acuerdo del órgano competente y a la firma del



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

presente Convenio. Con las siguientes obligaciones:.

— Realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad que determine la concesión y específicamente a la celebración de [*torneos deportivos/exposiciones/jornadas/actuaciones musicales/actividades/proyectos...*] _____, en las siguientes fechas:

_____.

— Proporcionar el personal necesario para el normal funcionamiento de la actividad, ya sea voluntario o contratado, ocupándose en este último caso de las obligaciones que conlleva.

— Someterse a las actuaciones de comprobación y organización que los órganos competentes del Ayuntamiento, realicen respecto a la gestión de la solvencia y específicamente en lo relativo a la celebración de [*torneos deportivos/exposiciones/jornadas/actuaciones musicales/conciertos/actividades/proyectos ...*]

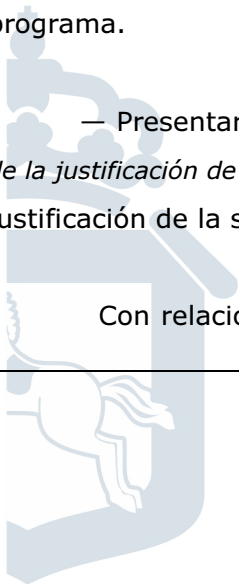
_____.

— Notificar al Ayuntamiento cualquier modificación que se pretenda realizar en el proyecto inicialmente presentado, que deberá ser autorizado previamente.

— Hacer constar de forma clara que la actividad está subvencionada o patrocinada por el Excmo. Ayuntamiento, en los ejemplares de los programas, carteles, convocatorias de actividades y en toda la información gráfica, escrita y sonora que se realice con motivo del programa.

— Presentar antes de _____ [*fecha de finalización del plazo para la presentación de la justificación de la subvención de conformidad con las bases*] los documentos⁵ acreditativos de la justificación de la subvención.

Con relación a la justificación de la subvención, téngase en cuenta el artículo 30 de la





Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y los artículos 69 y siguientes del 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. En este sentido, entre otros se recomiendan como documentos justificativos mínimos los siguientes:

- a) Memoria detallada del programa de la actividad desarrollada.
- b) Ejemplar de documentación de la actividad donde conste el patrocinio del Excmo. Ayuntamiento.

SEGUNDA. Que el Ayuntamiento se compromete a aportar (describir el equipamiento, material, suministro, etc que se entrega) a la *[Asociación/Agrupación/...]* _____, de conformidad con lo establecido en las bases y en el acuerdo del órgano competente.

TERCERA. Se establece la obligación por parte de la *[Asociación/Agrupación/...]* _____ de reintegrar el valor de la subvención en especie concedida, _____ euros (importe factura abonada pro el Ayto para adquirir material equipamiento suministro etc), en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión y, en todo caso, en los supuestos regulados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 91 a 93 del 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.

Así mismo se establece la obligación de la entidad colaboradora de someterse a las actuaciones de comprobación y control previstas en el párrafo d) del apartado 1 del artículo 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

CUARTA. Control financiero y régimen jurídico.

1. Los beneficiarios, las entidades colaboradoras y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden, dentro del ámbito de la Administración concedente, a la Intervención de la Corporación Local, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.

b) El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.

c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.

d) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.

2. La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

3. En lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en 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 y en 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, así como en las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

[En su caso, se añadirán los compromisos complementarios voluntariamente asumidos].

Las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del presente convenio, dada su naturaleza jurídico-administrativa, serán sometidas al orden jurisdiccional contencioso-



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

administrativo.

En prueba de conformidad, se formaliza y firma el presente convenio en duplicado
ejemplar, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

