



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

A tenor de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RDL 2/2.004, de 5 de Marzo), y en el artículo 9 del Real Decreto 500 /1990, de 20 de abril, se establecen las siguientes

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único: NORMAS Y PRINCIPIOS GENERALES

BASE 1ª. BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Las presentes Bases contienen la adaptación de las Disposiciones Generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión y constituyen la Norma General en materia económico - financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda.

BASE 2ª.:NORMATIVA APLICABLE

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto, habrá de regirse por:

- a) En primer término, por la Legislación de Régimen Local:
 - Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
 - R.D. 500/90, de 20 de Abril, Reglamento Presupuestario.
 - O.M. de Economía y Hacienda 23 de Noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.
 - Orden EHA/3565 de 03.12.08, del Ministerio de Economía y Hacienda, de Estructura de los Presupuestos (que derogó, con efectos 01.01.10, la OM de 20.09.89, sobre la misma materia).
 - Demás disposiciones reglamentarias en materia local.

- b) Complementariamente, por lo previsto en estas Bases y en sus Instrucciones Regulatoras.

- c) Con carácter supletorio, por la legislación del Estado:
 - Ley 47/2003, de 26 de Noviembre, Ley General Presupuestaria.
 - Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado.
 - Demás Disposiciones concordantes.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

BASE 3ª. ÁMBITO FUNCIONAL

Las presentes Bases serán de aplicación, con carácter general, a la Ejecución del Presupuesto de la Corporación y de sus Organismos Autónomos de carácter administrativo, así como, en la medida de lo exigible, a las sociedades anónimas con capital social de titularidad municipal.

BASE 4ª. DEL PRESUPUESTO GENERAL

1. El presupuesto General constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Corporación y sus Organismos Autónomos, y de los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio presupuestario. Además recogerá el Estado de Previsión de Gastos e Ingresos de las Sociedades Mercantiles de titularidad municipal.

2. El Presupuesto Municipal estará integrado por:

- Presupuesto del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda.

ORGANISMOS AUTONOMOS:

- Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes.
- Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- Estado de Previsión de Gastos e Ingresos de las Sociedades Mercantiles Municipales¹:
 - ✓ ERESSAN.
 - ✓ EMULISAN.
 - ✓ ELICODESA.
 - ✓ EMUREMASA.

3. El ejercicio del Presupuesto coincidirá con el año natural y al él se imputaran:

- a) Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período de que deriven.
- b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo, correspondientes a adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general, realizados en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
- c) Excepcionalmente a las obligaciones:
 - Que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, que reciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General de la Entidad.

¹ La mercantil pública municipal EMUVISAN, S.A. Se encuentra en la actualidad en proceso de Liquidación (Acuerdo plenario de 27.10.11 (Asunto 1º)).



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

- Que deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los remanentes de crédito, en el supuesto establecido en el artículo 182.3 del TRLRHL.
 - Que procedan de gastos realizados en ejercicios anteriores prescindiendo totalmente del procedimiento legalmente establecido, previo reconocimiento extrajudicial por el Pleno de la Corporación, o en aplicación de sentencia judicial firme.
4. La aprobación del Presupuesto y su Prórroga se regirán por lo dispuesto en el artículo 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RDL 2/2.004, de 5 de Marzo / en adelante TRLRHL) y en los artículos 20 y 21 del R.D. 500/90, de 20 de Abril, y demás disposiciones reguladoras.
 5. El Alcalde - Presidente, previo informe de Intervención, aprobará, mediante resolución, el Presupuesto Prorrogado y los Ajustes que procedan sobre los créditos iniciales del Presupuesto del Ejercicio Anterior.

Durante la vigencia interina del Presupuesto Prorrogado, las unidades Gestoras del Presupuesto supeditarán sus Propuestas de Gastos a la ejecución mensual de las dotaciones financieras asignadas a sus correspondientes Programas Presupuestarios, salvo que en el Expediente de gasto se acredite la conveniencia y oportunidad de su ejecución atemporal. En este último caso, se necesitará el informe previo de la Intervención Municipal.

BASE 5ª. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1. Será de aplicación la Estructura Presupuestaria establecida en la Orden Ministerial de 3 de Diciembre de 2008 (Orden EHA/3565)
2. Los créditos del Presupuesto de gastos se clasificarán:

➤ A nivel **ORGÁNICO**:

Por Áreas (dos dígitos) que se desglosan en Unidades Gestoras (cinco dígitos).

- **ÁREAS:**

Nombre	Área	Nombre	Área
Alcaldía	10	Participación Ciudadana	22
Urbanismo	11	Fomento – Formación	23
Agricultura y Pesca	12	Enseñanza	24
Barrios	13	Fiestas	25
Compras	14	Deportes	26
Cultura	15	Juventud	27
Economía y Hacienda	16	Calidad Administrativa y NNTT	28
Servicios Municipales	17	Patrimonio y Contratación	29
Playas	18	Salud y Mercados – Consumo	30



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

Promoción de la Ciudad	19
Servicios Sociales	20
Medio Ambiente	21

Seguridad Ciudadana	31
Personal	32

• UNIDADES GESTORAS / ORGANOS GESTORES DEL GASTO:

ORGANO GESTOR DEL GASTO	NUMERO DE ORGANICA
SECRETARÍA GENERAL	10000
ORGANOS DE GOBIERNO	10001
ADMINISTRACIÓN GENERAL Y O.S.G.	10002
DEFENSA JURÍDICA	10003
PRESIDENCIA	10100
URBANISMO	10100
AGRICULTURA Y PESCA	12000
ORGANOS DE GOBIERNO – LA JARA	13000
ORGANOS DE GOBIERNO – BONANZA – LA ALGAIDA	13100
CULTURA Y FIESTAS	15000
BIBLIOTECA	15100
ARCHIVO MUNICIPAL	15200
INTERVENCIÓN	16000
RENTAS	16002
GESTION PRESUPUESTARIA	16003
INSPECCIÓN RENTAS	16004
DEUDA PÚBLICA	16100
AGUAS	17000
LIMPIEZA PÚBLICA	17100
VÍAS PÚBLICAS	17200
ALUMBRADO PÚBLICO	17300
INFRAESTRUCTURAS	17400
JARDINES	17500
PROMOCIÓN DE LA CIUDAD	19000
TURISMO	19100
SERVICIOS SOCIALES Y OTROS	20000
IGUALDAD, VOLUNTARIADO Y SOLIDARIDAD	20100
MEDIO AMBIENTE Y PLAYAS	21000
PARITICIPACION CIUDADANA	22000
FOEMNTO DE EMPRESAS, FOMENTO Y COMERCIO	23000
ENSEÑANZA	24000
DEPORTES	26000
JUVENTUD	27000
INNOVACION TECNOLOGICA Y CALIDAD ADMINISTRATIVA	28000



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

PATRIMONIO	29100
CONTRATACION	29200
OMIC	30000
COMERCIO	30100
LONJAS Y MERCADOS	30150
SANIDAD	30200
COMUNICACIÓN Y PRENSA	30300
SEGURIDAD Y MOVILIDAD CIUDADANA	31000
PERSONAL	32000

- A nivel **FUNCIONAL**: Por Subfunciones (tres dígitos).
 - A nivel **ECONÓMICO**: Por Subconceptos (cinco dígitos).
3. **La Partida Presupuestaria**, vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, funcional y económica, a los niveles anteriormente citados.
4. Las previsiones de Ingresos del Presupuesto se clasificarán:
- A nivel Económico: Por Artículos (cinco dígitos).

BASE 6ª. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Dentro de los 30 días siguientes a al vencimiento de cada semestre natural, la Intervención remitirá al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, un Estado de Ejecución del Presupuesto, con la estructura y detalle establecidos e la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

BASE 7ª. PRINCIPIOS GENERALES

La Ejecución del Presupuesto General se regirá, entre otros, por los Principios Presupuestarios y Contables siguientes: **IMAGEN FIEL, LEGALIDAD DEL GASTO, ANUALIDAD, UNIVERSALIDAD, EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO, NO AFECTACIÓN DE LOS RECURSOS, IMPORTE BRUTO Y UNIDAD.**

TITULO II: DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I: CRÉDITOS INICIALES

BASE 8ª. CARÁCTER LIMITATIVO DE LOS CRÉDITOS

1. Los créditos para pagos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General de la Entidad, o por sus modificaciones debidamente aprobadas.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

2. Los créditos que se autoricen tendrán carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior a los mismos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones, o actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

BASE 9ª. VINCULACION JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

Se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica de los Créditos:

- a) Clasificación Orgánica: Al nivel de **TRES DIGITOS**.
 - b) Clasificación Funcional: Al nivel de **GRUPO DE FUNCIÓN**.
 - c) Clasificación Económica: Al nivel de **CAPITULO**.
- No obstante, se establece el nivel de vinculación a nivel de **ARTÍCULO** en los créditos destinados a:
 - ✓ Gastos de Personal (excepto el Incentivo al Rendimiento).
 - ✓ Gastos en Bienes Corrientes y de Servicios (Capítulo II).
 - ✓
 - En todo caso, tal y como establece la vigente Ley General Presupuestaria (Ley 47/2.003, de 26 de Noviembre), se vinculan a sí mismas las siguientes partidas de gastos:
 - ✓ En gastos de personal, los que se refieren a incentivos de rendimiento.
 - ✓ En gastos corrientes en bienes y servicios, los destinados a: "energía eléctrica", "combustible", "vestuario", "comunicaciones telefónicas", "comunicaciones postales" y "transportes".
 - ✓ En gastos de Capítulo V – FONDO DE CONTINGENCIA² (Partida Presupuestaria 10100.929.500.00).
 - ✓ Los declarados ampliables.

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

²Es el Art. 31 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (2/2012, de 27 de Abril), el que determina lo que sigue: "El Estado, las CC.AA. y las Corporaciones Locales en el ámbito subjetivo de los Arts. 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, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio. ...". Pues bien a esta exigencia legal responde la dotación de este "Fondo de Contingencia", recogido, de forma novedosa en el proyecto de Presupuesto Municipal de 2014, con una Previsión inicial de 225.000,00 Euros (10100.929.500.00).



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

Se consideran abiertos todos los conceptos de la clasificación económica considerando que las que no aparecen inicialmente con consignación, tienen consignado crédito "0".

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o 'subconceptos' del mismo nivel de vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO), habrá que hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique "primera operación imputada al concepto". En todo caso habrá de respetarse la estructura presupuestaria vigente, aprobada por la Orden Ministerial de 3 de Diciembre de 2008. Regla tercera de la Circular de la IGAE número 2, de 11 de marzo de 1985.

Se consideran efectos de la Vinculación Jurídica que cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria podrán realizarse el mismo con cargo a la bolsa de vinculación jurídica, sin necesidad de tramitación alguna.

BASE 10ª. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

1. Los créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:
 - a) Créditos disponibles.
 - b) Créditos retenidos, pendientes de utilización.
 - c) Créditos no disponibles.
2. En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en situación de Disponibles.

BASE 11ª. CRÉDITOS AMPLIABLES

1. Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del R.D. 500/90, es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en estas Bases, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operaciones de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentran afectados al crédito que se pretende ampliar.
2. En particular se declaran ampliables las siguientes partidas:



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

CRÉDITOS AMPLIABLES		RECURSOS AFECTADOS	
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CONCEPTO	DENOMINACIÓN
16100.011.830	ANTICIPOS AL PERSONAL	83000	Reintegros de Prestamos
10002.920.227.08	PREMIO DE COBRANZA – CONVENIO SPryGT		

Además, en los patronatos se declaran ampliables las partidas siguientes:

PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

CRÉDITOS AMPLIABLES		RECURSOS AFECTADOS	
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CONCEPTO	DENOMINACIÓN
451.83000	ANTICIPOS AL PERSONAL	83000	Reintegros de Prestamos

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CRÉDITOS AMPLIABLES		RECURSOS AFECTADOS	
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CONCEPTO	DENOMINACIÓN
432.22709	TRABAJOS PARA ORDENES DE EJECUCION	39905	Reintegros órdenes de ejecución.
432.83000	ANTICIPOS AL PERSONAL	83000	Reintegros de Prestamos

3. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que, incoado por el órgano gestor del crédito, y que deberá constar con el visto bueno del Concejal Delegado responsable del órgano gestor, será aprobado por el Delegado Municipal de Hacienda, previo informe de la Oficina de Gestión Presupuestaria y de la Intervención Municipal.
4. Los expedientes de ampliación de créditos que afecten al Presupuesto de Organismos Autónomos seguirán el mismo trámite previsto en los apartados anteriores, correspondiendo su aprobación al Presidente de la Corporación.

Capítulo II: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 12ª. CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO

1. Los Créditos Extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante las que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado y no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.
2. Los Suplementos de Créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.
- 3.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se podrá financiar, indistintamente, con alguno de los siguientes recursos:
 - a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, que se refiere el artículo 191.º del TRLRHL, y el artículo 36.1 del R.D. 500/90, de 20 de Abril.
 - b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto Corriente, previa acreditación de que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.
 - c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se presume pueden ser reducibles sin perturbación del correspondiente Servicio, Actividad o Programa.
 - d) Si se trata de gastos de Inversión, podrán financiarse además de con los recursos indicados en los apartados anteriores con los procedentes de operaciones de crédito.
 - e) Excepcionalmente, podrá recurrirse a operaciones de crédito para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, a tenor de lo previsto en el apartado 5 del artículo 177 del TRLRHL y de acuerdo con las formalidades que se establecen en el artículo 36.3 del R.D. 500/90, de 20 de Abril.

3. La tramitación del Expediente de Concesión de un Crédito Extraordinario o de un Suplemento de Crédito y se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:
 - a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: Deberá acreditar la conveniencia y oportunidad de no demorar hasta el ejercicio siguiente la ejecución de un Expediente de Gasto de carácter específico y determinado. Se requerirá la emisión del correspondiente informe por parte de la Oficina de Gestión Presupuestaria y el visto bueno del Concejal - Delegado. **El Expediente deberá contener:**
 - La propuesta de la Unidad Gestora.
 - La partida presupuestaria a habilitar o suplementar.
 - El importe del Expediente.
 - El recurso o recursos que lo financien.
 - El documento o documentos que justifiquen la efectividad de los recursos propuestos.
 - b) Informe de Intervención: será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.
 - c) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.
 - d) Acuerdo del Órgano Competente: Los créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito serán autorizados por el **PLENO DE LA CORPORACIÓN**.
 - e) El Expediente se aprobará inicialmente y, en su caso, definitivamente si hubiere reclamaciones.
 - f) Exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia. Al Expediente se le darán los mismos trámites de información, recursos y reclamaciones que al Presupuesto General.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

BASE 13ª. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1. Transferencia de Crédito es aquella modificación del Presupuesto de Gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un Crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
2. Las transferencias de Crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes **limitaciones:**
 - a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
 - b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos Cerrados.
 - c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.
3. Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de créditos que se refieren a los programas de imprevistos y funciones no Clasificadas, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación. En este caso, el acuerdo hará mención expresa de las transferencias que será preciso realizar para poner en funcionamiento la reorganización prevista.
4. La tramitación del Expediente de Transferencia de Crédito, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:
 - a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: Formulada por la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente. Se requerirá emisión de informe por parte de la Oficina de Gestión Presupuestaria y el visto bueno del Concejal - Delegado. El expediente deberá contener:
 - La propuesta de la Unidad Gestora.
 - La partida o partidas presupuestarias objeto de incremento o minoración y su importe e informe del delegado del área de cuyo presupuesto se va a minorar algún importe, dando el visto bueno a la transferencia negativa, indicando la no repercusión para el correcto devenir de los proyectos incluidos en su presupuesto.
 - El importe del Expediente.
 - El documento contable de Retención de Crédito sobre las partidas que se proponen minorar.
 - b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.
 - c) Acuerdo del Órgano Competente: Las Transferencias de crédito será autorizadas:



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

➤ **Por la ALCALDÍA - PRESIDENCIA:**

- ✓ Para transferencias entre aplicaciones presupuestarias que pertenezcan a un mismo grupo de función.
- ✓ Para transferencias entre aplicaciones presupuestarias que no pertenezcan a un mismo grupo de función, cuando afecten a créditos de personal.

• **Por el PLENO DE LA CORPORACIÓN:**

- ✓ Para transferencias entre aplicaciones presupuestarias que no pertenezcan a un mismo grupo de función.

5. En la tramitación de Expedientes de transferencias de Crédito autorizados por el Pleno de la Corporación, serán de aplicación las mismas normas de información, reclamaciones y publicidad del Presupuesto General.

BASE 14ª. AMPLIACIÓN DE CRÉDITO

1. Ampliación de Crédito la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de Crédito en alguna de las partidas ampliables relacionadas en el artículo 11.2 de estas Bases, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 39 del R.D. 500/90, de 20 de Abril.
2. Sólo se podrán declarar como ampliables los Créditos destinados a Servicios, Actividades o programas financiados con recursos que tengan una relación directa, es decir, a mayores gastos se obtienen mayores ingresos.
3. La tramitación del Expediente de Ampliación de Crédito, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:
 - a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, la existencia de mayores ingresos recaudados respecto a los previstos en el Presupuesto de Ingresos y la afectación de éstos al crédito que se pretende ampliar. Se requerirá la emisión de informe por parte de la Oficina de Gestión Presupuestaria y el visto bueno del Concejal Delegado. El Expediente deberá contener:
 - La propuesta de la Unidad Gestora.
 - La partida presupuestaria objeto de ampliación y el concepto económico del ingreso que lo financie.
 - El importe del Expediente.
 - El documento contable acreditativo del exceso de recaudación producido en el recurso afectado.
 - b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.





Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

- b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la propuesta.
- c) Acuerdo del Órgano Competente: Las Generaciones de crédito serán autorizadas por la ALCALDÍA – PRESIDENCIA.

BASE 16ª: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1. Los Remanentes de Crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.
2. Integrarán los Remanentes de Crédito los siguientes componentes:
 - a) Los Saldos de Disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos y las obligaciones reconocidas.
 - b) Los saldos de Autorizaciones, es decir, la diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
 - c) Los Saldos de Créditos, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.
3. Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del TRLRHL, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.
 - ✓ Los Remanentes de Crédito no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el artículo 182 del TRLRHL, mediante la oportuna modificación presupuestaria, y previa incoación de Expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.
4. En ningún caso serán incorporables los Créditos declarados no disponibles ni los Remanentes de Créditos ya incorporados en el ejercicio precedente. No obstante, los Remanentes de Crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que le sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.
5. Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito incorporados, mediante el control de los Expedientes autorizados.
6. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros. Se consideran como tales los siguientes:
 - a) El remanente líquido de Tesorería.
 - b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto Corriente, previa acreditación de que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad.
 - c) Para gastos con financiación afectada, preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a aquellos. En su



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

defecto, los recursos genéricos recogidos en los apartados a) y b), en cuanto a la parte de gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

7. La tramitación del Expediente de incorporación de remanentes de crédito, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:
 - a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, en la que se acredite la conveniencia y la oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, la existencia de remanentes de crédito susceptibles de incorporación y recursos financieros suficientes. Se requerirá la emisión de informe por parte de la Oficina de Gestión Presupuestaria y el visto bueno del Concejal Delegado. El Expediente deberá contener:
 - ✓ La propuesta de la Unidad Gestora.
 - ✓ La partida o partidas presupuestarias afectadas por la Incorporación de Remanentes de Crédito y los recursos que lo financien.
 - ✓ El importe del Expediente.
 - ✓ El documento contable acreditativo de la existencia de remanentes de crédito susceptibles de incorporación en las Partidas Presupuestarias propuestas, y de la suficiencia de los recursos planteados para financiarlos.
 - b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la propuesta.
 - c) Acuerdo del Órgano Competente: Las Incorporaciones de remanentes de crédito serán autorizadas por la ALCALDÍA - PRESIDENCIA.
 - d) Dación de cuenta: De los Expedientes de incorporación de remanentes de crédito autorizados por el Órgano Competente, se dará cuenta al Pleno de la Corporación.
 - e) Remisión de copia del Expediente: De los Expedientes autorizados se remitirá una copia a los Órganos competentes de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.
8. Las incorporaciones de crédito procedentes de excesos de recursos (venta de terrenos, aprovechamientos urbanísticos ...), que no tengan asignados proyectos en el ejercicio en curso, se podrán realizar, dando lugar al nacimiento de un nuevo proyecto en el ejercicio siguiente en el mismo acto de la incorporación.

BASE 17ª. BAJA POR ANULACIÓN

1. Baja por Anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el Crédito asignado a una partida presupuestaria.
2. Puede darse de baja por anulación cualquier Crédito del Presupuesto de Gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo Servicio.
3. Podrán dar lugar a una baja de Crédito:



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

- a) La financiación del Remanente de Tesorería negativo.
 - b) La financiación de Créditos Extraordinarios y de Suplementos de Crédito.
 - c) La ejecución de otros Acuerdos del Pleno de la Entidad Local.
4. La tramitación del Expediente de baja por Anulación, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:
- a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, el carácter reducible o anulable del Crédito propuesto y su destino. Se requerirá la emisión de informe por parte de la Oficina de Gestión Presupuestaria y el visto bueno del Concejal Delegado. El Expediente deberá contener:
 - ✓ La propuesta de la Unidad Gestora.
 - ✓ La partida o partidas presupuestarias afectadas por la baja de Crédito y su destino.
 - ✓ El importe del Expediente.
 - ✓ El documento contable acreditativo de la retención de crédito en las partidas presupuestarias afectadas por el Expediente de baja de Crédito.
 - b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.
 - c) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.
 - d) Acuerdo del Órgano Competente: Las Bajas de Crédito serán autorizadas por el PLENO DE LA CORPORACIÓN.
5. Si destinan a financiar Créditos extraordinarios o Suplementos de crédito, al Expediente se le dará los mismos trámites de información, recursos, y reclamaciones que al Presupuesto General.
6. Si la Baja de Crédito se produjera en el Presupuesto de un Organismo Autónomo de carácter administrativo, la propuesta se deberá informar por su Comisión Ejecutiva, como requisito previo para su tramitación conforme a lo dispuesto en los apartados 4 y 5 anteriores.

BASE 17ª bis. MODIFICACIONES DE CRÉDITOS SOBRE EL PRESUPUESTO PRORROGADO:

Las modificaciones al alza en los créditos del Presupuesto Prorrogado, previstas en el artículo 21.3 del RD 500/1990, se tramitarán mediante Decreto de Alcaldía, previo informe de Intervención, siendo indispensable que quede acreditada la existencia de un margen en relación con el límite global de los créditos iniciales de referencia, con base en lo establecido en la Resolución que previamente se haya adoptado relativa a la prórroga de los referidos créditos iniciales.

Si durante la vigencia del Presupuesto prorrogado, se efectuaran Expedientes de Modificaciones de Crédito, en cumplimiento del artículo 21.6 del RD 500/1990, en el expediente de Presupuesto del ejercicio se determinará si dichas modificaciones se entienden o no incluidas en las previsiones y créditos iniciales del Presupuesto de dicho



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

ejercicio, quedando anulados los correspondientes Expedientes de Modificación en caso afirmativo, si así es acordado por el Pleno en el acuerdo del referido expediente de Presupuesto.

TITULO III: DE LOS NUEVOS SERVICIOS

Capítulo Único: DE LOS NUEVOS SERVICIOS

BASE 18ª. CREACIÓN DE SERVICIOS

1. El establecimiento o implantación de Nuevos Servicios estará supeditado a la tramitación del correspondiente Expediente.
2. La tramitación del Expediente de Creación de Nuevos Servicios, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:
 - a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su creación dentro del ejercicio corriente. Se requerirá la emisión de informe por parte de la Oficina de Gestión Presupuestaria y el visto bueno del Concejal Delegado. **El Expediente deberá contener:**
 - Memoria y anteproyecto de Explotación del Servicio, que incluirá:
 - ✓ Especificación clara del objeto del nuevo servicio.
 - ✓ Estudio de la demanda del nuevo servicio.
 - ✓ Descripción de las actuaciones que presten otras Administraciones o Instituciones públicas y privadas encomendadas a atender las necesidades que se plantean.
 - ✓ Coste del mantenimiento futuro de dicho servicio.
 - b) Estudio Económico-Financiero de costes y rendimientos a corto, medio y largo plazo, con expresión detallada de los nuevos componentes de coste que disponen de Crédito.
 - c) Informe de la Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.
 - d) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.
 - e) Acuerdo del Órgano Competente: La creación de Nuevos Servicios será autorizada por el **PLENO DE LA CORPORACIÓN**.
3. La creación de Nuevos Servicios estará condicionada, en todo caso, a la existencia de crédito disponible, suficiente y adecuado, en el ejercicio de su implantación y puesta en funcionamiento.

TITULO IV: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo I: FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

BASE 19. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

La Gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las siguientes Fases:

✓ Autorización	(A)
✓ Disposición	(D)
✓ Reconocimiento de la Obligación	(O)
✓ Ordenación del Pago	(P)

BASE 20ª. AUTORIZACIÓN DEL GASTO

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

BASE 21ª. DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTO

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

BASE 22ª. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

Reconocimiento de la Obligación es al acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivada de un Gasto autorizado y comprometido.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha procedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos, o de indemnizar al suministrador o ejecutante por quien hizo el encargo.

En todo caso, los documentos justificantes como facturas, estarán a lo dispuesto al Reglamento sobre las obligaciones de facturación aprobado mediante RD 1496/2003, de 28 de diciembre.

BASE 23ª. ORDENACIÓN DEL PAGO

1. **Ordenación del Pago** es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad. Previamente a la expedición de las órdenes de pago con cargo al Presupuesto General, habrá de acreditarse documentalmente, ante el órgano que haya de reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
2. La Expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se establece por la Presidencia de la Entidad Local.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

3. El Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficaz y eficiente gestión de la Tesorería y recogerá necesariamente la prioridad de los Gastos de Personal.
4. El Acto Administrativo de la ordenación se materializará, con carácter general, en relaciones Contables. Estas relaciones tendrán la consideración de documento "P".

BASE 23ª bis. EXPEDIENTE DE ANULACIÓN DE OBLIGACIONES.

Los expedientes de anulación de obligaciones reconocidas y liquidadas, y las anulaciones de saldos no presupuestarios, una vez informados por la Intervención de Fondos se aprobarán por el Alcalde o Presidente, según corresponda el expediente al Ayuntamiento o a un Organismo Autónomo, previa notificación al interesado ó, en caso del que el expediente afecte a dos o más terceros, previa publicación en el B.O.P durante quince días hábiles a efectos de reclamaciones.

Capítulo II: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 24ª. CREDITOS NO DISPONIBLES Y NORMAS REGULADORAS DE LA GESTIÓN DEL GASTO

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

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

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

Los gastos que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones o aportaciones de otras instituciones quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso firme por parte de las entidades subvencionadoras, al menos en la cuantía que se corresponda con tales aportaciones aun no acreditadas; será posible legalmente – siempre que lo permita la naturaleza del gasto – la realización parcial del mismo por el resto del crédito, hasta el importe a financiar con recursos propios, o por los recursos ajenos en situación de disponibilidad según lo previsto antes (en supuestos de coexistencia de más de un agente financiador externo, uno de los cuales haya acreditado su aportación y otro aún no).

2. La Gestión del Gasto se ajustará al Procedimiento Administrativo establecido en la normativa vigente o, en su caso, en las disposiciones reglamentarias aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

3. La Ejecución del Presupuesto de Gastos exigirá la tramitación del correspondiente **EXPEDIENTE DE GASTO**, que deberá contener como mínimo:

4.

a) Propuesta de Gasto: formulada por la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, con la emisión de informe por parte de la oficina de Gestión Presupuestaria y el visto bueno del Concejal Delegado. **La Propuesta de Gasto constará de:**

- ✓ PARTE EXPOSITIVA:
- ✓ Se señalará la normativa aplicable a cada Tipo de Gasto y, en su caso, se detallarán los Acuerdos, Pactos o Convenios en lo que se base.
- ✓ Se hará una breve descripción del Expediente de Gasto: Objeto, finalidad, importe partida o partidas presupuestarias, modalidad de contratación,
- ✓ Se acreditará la conveniencia y oportunidad de realización dentro del ejercicio presupuestario.
- ✓ Se relacionará de forma cronológica toda la documentación que, en ese momento, integra o afecte al Expediente de gasto.
- ✓
- ✓ **PARTE DISPOSITIVA.** Contendrá la Propuesta de Resolución o de Acuerdo formulada al órgano Municipal Competente, en la:
- ✓
- ✓ Se describirán los elementos esenciales del Acto Administrativo: objeto, identificación del tercero, importe, forma de pago.....
- ✓ Se detallarán los elementos constitutivos del Expediente de Gasto: tipo de gasto, fase de gasto, importe, partida y, en su caso, código de proyecto.

b) Copia de los Acuerdos, Pactos o Convenios en los que se base.

c) Documento o Anotación Contable, acreditativa de la existencia de crédito disponible en la partida o partidas presupuestarias afectadas por el Expediente de Gasto.

Todos los gastos contratados superiores a 3.000,05 Euros, incluso los tramitados como contratos menores, contarán al menos con tres ofertas siempre que resulte posible, a efectos de optimizar los recursos disponibles, justificándose la imposibilidad, en su caso, de la no existencia de las mismas.

BASE 25ª. COMPETENCIAS EN MATERIA DE AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN, RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES Y ORDENACIÓN DE PAGO

La competencia del órgano para la Autorización de Gastos, Disposición o Compromisos de gastos, Reconocimiento y Liquidación de Obligaciones y Ordenación



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

de Pagos será la establecida en la normativa presupuestaria o, en su caso, en los acuerdos de delegación de funciones y competencias adoptados al efecto.

Capítulo III: GASTOS DE PERSONAL

BASE 26ª. RETRIBUCIONES Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

1. La ejecución de lo previsto en el Capítulo I: "Gastos de Personal", del Presupuesto General de la Entidad Local, respetará, en todo caso, lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio, en lo relativo a las retribuciones de los empleados públicos.
2. La selección y contratación de personal se someterá a los principios de publicidad, capacidad y mérito.
3. Debido a la operativa impuesta por la aplicación informática de la que dispone esta Entidad Local, se autoriza de forma expresa la emisión de órdenes de pago correspondientes a Nóminas desde el Concepto No Presupuestario 40001 ("Pagos pendientes de aplicación"), que serán posteriormente aplicados a los conceptos presupuestarios adecuados.
4. Por lo que a los gastos del Capítulo I se refiere, se observarán las siguientes reglas:
 - I. La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajos por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a los comienzos del ejercicio documento "AD".
 - II. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará al órgano competente a efectos de la ordenación del pago.
 - III. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.
 - IV. Respecto de las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos a aquel.
 - V. En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, sin son obligatorios y conocidos, a principio de año, se tramitará el correspondiente documento "AD".

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación, o de las circunstancias personales de los preceptores, se gestionará de acuerdo con las normas generales recogidas en los artículos siguientes.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

BASE 27ª. ANTICIPOS DE NOMINA

1. La concesión de Anticipos de Nómina se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:
 - a) Solicitud del interesado.
 - b) Informe de la Delegación de Personal.
 - c) Informe de fiscalización.
 - d) Resolución de la Concejalía - Delegada de Hacienda.
2. La autorización de anticipos estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - La solicitud se presentará dentro de la primera quincena de cada mes.
 - Su importe no podrá exceder de las retribuciones brutas devengadas hasta la fecha de la petición y, en todo caso, del 40% del total de retribuciones netas mensuales.
3. Los anticipos de nómina tendrán tratamiento presupuestario y la carga financiera no soportada por el solicitante se considerará Retribución en Especie, de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de personas Físicas.
4. El importe del anticipo se descontará en la nómina siguiente al mes de su concesión.

BASE 28ª. PRESTAMOS REINTEGRABLES

1. La concesión de Prestamos al Personal de plantilla se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:
 - a) Solicitud del interesado.
 - b) Informe de la Delegación de Personal.
 - c) Propuesta del Comité de Empresa.
 - d) Informe de fiscalización.
 - e) Resolución de la Concejalía - Delegada de Hacienda.
2. La autorización de Prestamos Reintegrables estará condicionada al cumplimiento de los siguientes **requisitos**:
 - El Peticionario deberá ocupar puesto en plantilla y percibir sus retribuciones con cargo al Presupuesto, ya sea con carácter fijo o interino.
 - Las solicitudes se presentarán por los interesados en la Sección de Personal y Régimen Interior, acompañadas de los documentos o justificantes que se estimen oportunos.
 - Su importe se establece en una o dos mensualidades, comprensivas solamente de los conceptos fijos, a reintegrar en doce o catorce pagos iguales.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

- No podrán concederse un nuevo Préstamo si no está totalmente reintegrado el anterior y, en el supuesto de cancelación anticipada de uno vigente, si no hubiese transcurrido el tiempo de amortización previsto en su concesión.
- 3. Las solicitudes de Préstamos Reintegrables se valorarán por el Comité de Empresa, sobre la base de los documentos y justificantes presentados por los interesados.
- 4. Los préstamos tendrán tratamiento presupuestario y la carga financiera no soportada por el solicitante se considerará Retribución en Especie, de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de personas Físicas.
- 5. El préstamo se descontará en las nóminas siguientes al mes de su concesión, a razón de doce o catorce pagos iguales, según sea su importe.
- 6. Los Convenios, Acuerdos reguladores o, en su defecto, el Comité de Empresa, determinarán la dotación presupuestaria destinada a la concesión de Préstamos al Personal.

BASE 29ª. RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Las retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación se fijarán por el Pleno de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en la Legislación vigente.

BASE 30ª: INDEMNIZACIONES AL PERSONAL POR RAZÓN DEL SERVICIO Y TRAMITACIÓN DE LOS TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

A) INDEMNIZACIONES AL PERSONAL POR RAZÓN DEL SERVICIO

1. El **personal funcionario** tendrá derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón del servicio, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 462/2.002, de 24 de Mayo, Orden EHA/3770/2005, de 1 de Diciembre, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecido en el Real Decreto 462/2.002, de 24 de Mayo y demás disposiciones complementarias y en las cuantías que en cada momento fije la Administración del Estado.
2. El **personal laboral** tendrá derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón del servicio, de acuerdo con lo previsto en sus Convenios. En su defecto, se estará a lo dispuesto para el personal funcionario.
3. La asistencia de personal a cursos de formación, seminarios, reuniones comisiones, etc ... y, en su caso, el reconocimiento de dietas e indemnizaciones se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:
 - a) Solicitud del interesado.
 - b) Informe del Jefe de la Unidad y visto bueno del Concejal - Delegado.
 - c) Informe de fiscalización.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

d) Resolución de la Concejalía - Delegación de Hacienda.

B) TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

1. El personal funcionario o laboral por los trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo tendrá derecho a recibir las compensaciones económicas establecidas en los Acuerdos o Convenios Reguladores vigentes.
2. La autorización de los trabajos extraordinarios y el reconocimiento de compensaciones económicas se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:
 - a) Propuesta de la Unidad Gestora, con el visto bueno del Concejal - Delegado.
 - b) Autorización por parte del Sr. Delegado Municipal de Personal.
 - c) Informe de fiscalización.
 - d) Acuerdo de la Concejalía – Delegada de Economía y Hacienda.

Capítulo IV: CONTRATOS MENORES, GASTOS DE CARÁCTER PERIÓDICO Y DEMÁS DE TRACTO SUCESIVO

BASE 31ª. GASTOS DE CARÁCTER PERIÓDICO Y DEMÁS DE TRACTO SUCESIVO

Son aquellos que por su carácter repetitivo quedan excluidos del procedimiento general de fiscalización previa, siempre y cuando aquella se hubiere realizado sobre el Expediente de Gasto correspondiente al periodo inicial del Acto o Contrato o al de sus modificaciones.

BASE 32ª. CONTRATOS MENORES.

1. Tendrán la consideración de Contratos Menores:
 - Contratos de Obras cuya cuantía se comprenda entre los 3.005'06 Euros y no exceda de 50.000'00 € (Art. 138 del TRLCSP).
 - Contratos de Suministros se comprenda entre los 3.005'06 Euros y no exceda de 18.000'00 €, con excepción de aquellos que haya sido declarada su adquisición centralizada (Art. 138 del TRLCSP).
 - Contratos de Consultaría y Asistencia y de Servicios cuya cuantía se comprenda entre los 3.005'06 Euros y no exceda de 18.000'00 € (Art. 138 del TRLCSP).
2. En los contratos menores la tramitación del Expediente sólo exigirá la aprobación del gasto (fase ADO) y la incorporación al mismo de la factura debidamente conformada. En el contrato menor de obras, además, el presupuesto, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.
3. Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

4. No obstante, los Contratos Menores que se financien con recursos afectados, con excepción de aquellos cuya adquisición haya sido centralizada, se tendrán que adjudicar por el procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 154, 155, 157, 158, 161 y 162 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

En este caso, la tramitación del Expediente de Gasto se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

a) Aprobación del Gasto (fase RC).

- Propuesta de la Unidad Gestora dirigida al órgano de Contratación, con indicación de las empresas que vayan a ser invitadas.
- Informe de la Oficina de Gestión Presupuestaria.
- Documento Contable acreditativo de la existencia de crédito adecuado a la naturaleza del gasto y en cuantía suficiente.
- Acreditación de la ejecutividad del recurso afectado.
- Pliego de cláusulas administrativas tipo o particulares.
- Fiscalización del Expediente por la Intervención.
- Acuerdo del órgano de contratación aprobando el Expediente de contratación y el gasto.

b) Reconocimiento de la Obligación (fase AD):

- Propuesta de la Unidad Gestora o, en su caso, de la Mesa de Contratación, dirigida al órgano de contratación.
- Aportación de la factura, con la conformidad de la Unidad Gestora.
- Acta de recepción, en su caso.
- Fiscalización del Expediente por la Intervención.
- Acuerdo del Órgano de Contratación aprobando la certificación de obra o servicio y, en su caso, la factura; así como el reconocimiento de la obligación.

Capítulo V: GASTOS NO INVENTARIABLES

BASE 33ª. GASTOS NO INVENTARIABLES

La adquisición de bienes no declarados de Adquisición Centralizada y cuyo coste unitario no supere los 300,51€ tendrán la consideración de Gastos No Inventariables, y, por tanto, se imputaran al Capítulo II "Gastos en Bienes Corrientes y de Servicios".

Capítulo VI: TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES

BASE 34.: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes normas serán de aplicación a toda clase de ayudas y subvenciones cuya gestión corresponda en su totalidad al Ayuntamiento.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

Se entenderá por ayuda y subvención toda disposición gratuita de fondos municipales que se otorgue con cargo al Presupuesto General del Ayuntamiento a favor de personas o entidades públicas o privadas, para fomentar una actividad de utilidad o interés social o para promover la consecución de un fin público o que, en general, contribuyan al desarrollo de los intereses peculiares del municipio.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de estas normas:

Las subvenciones nominativas recogidas en el Presupuesto para el ejercicio 2008, que por su naturaleza no serán objeto de concurrencia.

BASE 35ª. SUBVENCIONES NOMINATIVAS PARA EL EJERCICIO 2014

Para el ejercicio 2014, con arreglo a lo establecido en el artículo 22.2.a) de la Ley General de Subvenciones y 65.1 del RD 887/2006, se otorgarán las subvenciones nominativas que seguidamente se detallan a los perceptores y por los importes máximos que se indican:

Asociación / Entidad	Importe Subvención	Partida Presupuestaria
Sociedad de Carreras de Caballos	25000	19000.432.480.01
Consejo Local de HH y CC	16000	22000.924.480.03
Hermanidad Ntra. Sra. de la Caridad Coronada	4500	22000.924.480.04
Asociación Filarmónica Banda de Música "Julián Cerdán"	20000	22000.924.480.01
Asociación Cultura Flamenca "Puerto Lucero"	5000	15000.334.480.06
Asociación "Bello Amanecer"	2000	20000.231.480.06
Asociación "Afemen"	3000	20000.231.480.07
Asociación "Frimomialgia"	2000	20000.231.480.08
Asociación Asociación Cancer	2000	20000.231.480.09
Asociación "Mujeres Solidarias"	3000	20000.231.480.10
Asociación "Síndrome Donw"	2000	20000.231.480.11
Círculo de Artesanos	1800	22000.924.480.02
Asociación Niños Saharaus	19000	20000.231.480.03
AFANAS	12000	20000.231.480.04
Convenio Colaboración Centro Mpal. de Adultos	4810	24000.323.480.00
Convenio de Colaboración Asociación de Alumnos y amigos "MASAGÜED"	2700	20100.231.480.03

La tramitación de los expedientes de gasto relativos a las subvenciones nominativas detalladas en esta Base, y las que puedan reflejarse en expedientes de modificación de créditos tramitados durante la vigencia del presupuesto de 2014, no requerirán nuevo acuerdo del Pleno de la Corporación, correspondiendo su resolución al Alcalde/Alcaldesa, incluyendo la aprobación del gasto, independientemente de su cuantía y sin perjuicio de la fiscalización que del gasto se deba hacer por la Intervención Municipal.

Con carácter general, los importes indicados en la relación anterior no deben superar el 80 por 100 del coste de la actividad o proyecto subvencionado. Se exceptúan de lo dispuesto anteriormente las subvenciones nominativas en las que el Pleno (u órgano correspondiente), por razones de excepcional interés público, expresamente motivadas



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

y acreditadas, acuerde la financiación el coste total de la actividad o proyecto subvencionado.

Partiendo de la naturaleza de las Subvenciones nominativas recogidas en el cuadro anterior, se admite la realización de pagos a cuenta, tal y como establece la normativa de aplicación, que responderán al ritmo de ejecución de las actividades subvencionadas, abonándose la cuantía equivalente a la justificación presentada. También se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas a cuenta con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo actuaciones inherentes a la subvención. A estos efectos:

a) Podría requerirse la previa constitución de fianza, aval o garantía suficiente por el importe total de la cantidad anticipada más un 20 por 100 en concepto de posibles intereses moratorios, excepto las Entidades exentas por Ley de la prestación de garantías o cauciones.

b) Deberá acreditarse que el beneficiario está al corriente en sus obligaciones tributarias, con la Entidad Provincial, la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) No será posible expedir un pago anticipado si el beneficiario tiene pendiente de justificación una cantidad anticipada con anterioridad para la misma finalidad o para otras finalidades en las que haya finalizado el plazo de justificación previsto sin que se haya aportado la justificación documentada de la aplicación total de los gastos en las condiciones establecidas en el acuerdo o convenio correspondiente.

d) En todo caso, un extracto de los movimientos de la cuenta citada deberá remitirse al Ayuntamiento junto con la justificación documental de la aplicación de los fondos municipales a la finalidad prevista. Los intereses que pudiera generar dicha cuenta, habrán de aplicarse al fin por el cual, se concedió dicha subvención.

BASE 36ª. NORMAS APLICABLES A LAS SUBVENCIONES NOMINATIVAS NO INCLUIDAS EXPRESAMENTE EN EL PRESUPUESTO 2014.

Las subvenciones nominativas no contempladas en la base anterior, que puedan otorgarse durante el ejercicio, se regularán por las normas singulares contenidas en los Convenios suscritos al efecto o en los acuerdos que las aprueben y, en defecto de éstos, se atenderán a las que, en todo caso, son normas comunes:

1ª.- Corresponde a la Junta de Gobierno adoptar los acuerdos que impliquen directa o indirectamente el otorgamiento de subvenciones municipales de carácter nominativo a otros Entes Públicos o a Entidades Privadas sin ánimo de lucro, cualquiera que sea la forma a través de la cual se instrumenten (Convenio, Acuerdo singular, cuotas de socio y otras) siempre y cuando el importe de la misma supere los 20.000 €, correspondiendo, en el resto de los casos, la aprobación y otorgamiento de las subvenciones al Alcalde/Alcaldesa.

2ª.- A estos efectos se entenderá por subvención nominativa aquella que se otorgue excepcional y motivadamente (por informe técnico de la unidad gestora



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

correspondiente) a un Ente Público o a una Entidad Privada sin ánimo de lucro por razones tan singulares de interés público que no permitan o no hagan conveniente la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

3ª.- El acuerdo de concesión o el Convenio suscrito al efecto deberá concretar, entre otros extremos, los siguientes elementos:

- a) Objeto y finalidad concreta de la subvención.
- b) Presupuesto de la actividad a que se destina, si procede.

c) Importe de la aportación Municipal o porcentaje que represente sobre el total de la actividad objeto de fomento, en su caso. Dicho importe no podrá superar en ningún caso el 80 por 100 del presupuesto total de gastos de la actividad de que se trate, a no ser que el Pleno de la Corporación, por motivos excepcionales de interés público, acuerde que se financie el coste total de la actividad subvencionada.

d) Forma y plazo de justificación documental, y consecuencias asociadas a su incumplimiento total o parcial.

e) Forma de pago

f) Vigencia temporal.

4ª.- En el caso de que tales extremos no estuvieran determinados expresamente se tendrá en cuenta el siguiente régimen:

a) Se entenderá que el objeto y finalidad de la subvención es la actividad ordinaria del ente público o privado, sin ánimo de lucro, destinatario de la subvención.

b) Si no se hubiera determinado la forma y plazo de justificación documental resultará aplicable el siguiente régimen:

- La subvención de cada ejercicio se justificará con la liquidación del Presupuesto o cuenta general o Balance del ejercicio inmediato anterior y con el Presupuesto del propio ejercicio.

- Si la subvención otorgada tuviera carácter finalista específico deberá acreditarse el cumplimiento de la actividad y justificación documental de su coste.

- La documentación expresada no será precisa cuando la aportación municipal sea el resultado de la aplicación de cuotas de carácter general en la condición de asociado. En este caso bastará con la expedición del documento en el que se concreten tales cuotas.

- Corresponderá al Presidente de la Corporación, previo informe de los Servicios Municipales competentes, valorar el cumplimiento de las actividades o inversiones subvencionadas. Si se acredita en el expediente que la finalidad básica de la subvención ha sido cumplida podrá mantenerse sin reducción el importe de la inicialmente concedida pero, en cualquier caso, el importe de los gastos justificables



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

deberá alcanzar, al menos, el importe de la subvención. De no cumplirse este requisito se dará un plazo no inferior a diez días ni superior a un mes para aportar nueva documentación, transcurrido el cual sin haber recibido ésta la cuantía de la ayuda se reducirá en la proporción que corresponda.

c) Si no estuviera especificada la forma de pago, el Presidente de la Corporación podrá determinarla. En otro caso la subvención se abonará por trimestres vencidos.

d) Con carácter general las subvenciones nominativas tendrán carácter anual y no generarán ningún derecho adquirido por el perceptor para ejercicios posteriores. Sólo en circunstancias excepcionales, y de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales ó el 57 del RD 887/2006, podrán adoptarse compromisos de gasto por subvenciones nominativas de carácter plurianual. Si en los acuerdos plenarios adoptados al respecto no se hubiera concretado la vigencia se entenderá que la misma es anual, referida al ejercicio en que se adoptó el acuerdo correspondiente.

5º.- No obstante lo dispuesto en los apartados precedentes se autoriza al Presidente de la Corporación , o Delegado de Servicios Sociales, a otorgar subvenciones nominativas a Entes Públicos o Privados , persona física o jurídica, sin ánimo de lucro, nacionales o extranjeros, con arreglo a las condiciones que seguidamente se expresan:

a) Se iniciará de oficio o a instancia de parte un expediente en el que se acrediten las razones de interés público, urgencia y excepcionalidad que motivan la concesión propuesta y se concrete el objeto, finalidad, forma de acreditación y forma de pago. Dicho expediente será objeto de fiscalización por los Servicios de la Intervención con el fin de acreditar la concurrencia de las circunstancias expresadas en la presente Base y la existencia de crédito disponible y suficiente en la partida presupuestaria de imputación.

b) El importe individual de las ayudas propuestas no puede ser superior a 1.200 Euros por Entidad y el total de las que se otorguen en el ejercicio 2011 no puede exceder de 12.020 Euros.

6º) En todo caso deberán cumplirse los límites y cumplirse las condiciones establecidas en la Base 35 º de ejecución del Presupuesto.

BASE 3 º. CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES NO NOMINATIVAS.

1º.- Las subvenciones no nominativas se otorgarán bajo los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

La aprobación de las bases que regulen las convocatorias de subvenciones corresponderá al Presidente de la Corporación y se realizarán preferentemente dentro del primer trimestre de cada ejercicio económico.

Las convocatorias, una vez aprobadas, serán objeto de publicación en el B.O.P.

2º.- Las bases de cada convocatoria de subvenciones determinarán con claridad:



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

- 1.- Denominación y aplicación presupuestaria del correspondiente programa
 - 2.- Finalidad y objeto de la subvención.
 - 3.- Personas físicas o jurídicas que pueden solicitar las ayudas
 - 4.- Forma y plazos de solicitud
 - 5.- Criterios a utilizar para la determinación del importe absoluto de las subvenciones a otorgar a cada solicitante y del coeficiente de financiación correspondiente.
 - 6.- Forma y plazos para la justificación por el beneficiario, del cumplimiento de las finalidades que motivaron la concesión de la subvención.
 - 7.- Forma y requisitos para el pago de la subvención.
 - 8.- Sanciones en caso de incumplimiento de las bases.
- 3º.- Las bases señaladas en el párrafo anterior serán redactadas por los responsables de la gestión de los distintos programas presupuestarios y previamente a su aprobación serán remitidas a la Intervención General para que emita su preceptivo informe fiscal.

BASE 38ª. FINALIDAD Y OBJETO DE LAS SUBVENCIONES NO NOMINATIVAS.

1º.- Las convocatorias de subvenciones especificarán la finalidad y objeto de las mismas, que necesariamente deberá de coincidir con la finalidad atribuida a los créditos presupuestarios que las amparen.

La finalidad de las ayudas se determinará expresando los propósitos generales que se pretendan conseguir con aquélla.

El objeto de las ayudas se determinará expresando las actividades a las que puedan destinarse los fondos públicos concedidos.

2º.- Las actividades objeto de subvención deberán de ser, en todo caso, aquellas que complementen o suplan las competencias del Ayuntamiento o que, en general, contribuyan al fomento de los intereses peculiares de Sanlúcar. Con el fin de asegurar que existe una iniciativa privada que merece la acción de fomento del Ayuntamiento, el importe de la subvención nunca podrá superar el 80 por 100 del coste de la actividad o proyecto subvencionado.

3º.- Las subvenciones que se concedan no podrán aplicarse a finalidades distintas de aquellas para las que fueron otorgadas. El objeto concreto de las ayudas o subvenciones aprobadas solo podrá modificarse previa solicitud expresa del interesado y a través de Resolución motivada del órgano competente, que deberá tomar en consideración los criterios de valoración contenidos en las Bases de la Convocatoria y el coeficiente de financiación asignado.

BASE 39ª. BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES NO NOMINATIVAS.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

1º.- Podrán solicitar y ser beneficiarios de las ayudas convocadas por el Ayuntamiento las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, y entidades colectivas que reúnan los requisitos exigidos en las Bases de cada convocatoria y se adecuen a la finalidad de las mismas.

2º.- Los solicitantes deberán acreditar, en el momento de formular su solicitud, su condición de interesado aportando:

1. En caso de ser persona física, fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.
2. En caso de ser persona jurídica o entidad colectiva, fotocopias compulsadas del C.I.F. y de los Estatutos por los que se rija, en caso de que éstos no obren en las dependencias municipales, certificación acreditativa de acuerdo de solicitud y nombramiento de representante para sus relaciones con el Ayuntamiento.

BASE 40ª. TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES GENÉRICAS.

1º.- Solicitud.

Las solicitudes de subvención se formalizarán en impresos oficiales facilitados a los interesados por el Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de la misma debidamente cumplimentados.

2º.- Plazo de presentación

Las bases de cada convocatoria señalarán el plazo durante el cual se puedan presentar solicitudes, que no podrá ser superior a un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el B.O.P., salvo que por razón motivada, en las Bases de la Convocatoria se establezca otro distinto.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, la Presidencia podrá aplicar hasta un diez por ciento del importe del crédito destinado a cada programa, para atender peticiones que se puedan formular a lo largo del ejercicio presupuestario, que por circunstancias nuevas o por causas imprevisibles y otras circunstancias excepcionales, no pudieran presentarse en el plazo establecido en el párrafo primero de la presente base. Las citadas peticiones contendrán la documentación prevista en las bases de cada convocatoria y se tramitarán siguiendo el procedimiento establecido en las mismas, con excepción del cumplimiento del plazo de solicitud, circunstancia que deberá motivarse adecuadamente. En todo caso, se acreditará en el expediente, que el crédito de la partida presupuestaria de aplicación es suficiente para atender a las subvenciones propuestas, sin perturbación del programa inicial previsto.

3º.- Documentación

Los impresos de solicitud deberán reflejar, como mínimo, los siguientes datos:

- 1.- Identificación del programa.
- 2.- Identificación del solicitante.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

3.- Identificación del representante.

4.- Presupuesto de gastos.

5.- Cuantía de la ayuda solicitada.

A la solicitud deberá acompañar la siguiente documentación:

a) Los documentos acreditativos de la personalidad del solicitante o de su representante en los términos previstos en el apartado 2º) de la Base anterior.

b) Datos bancarios relativos a Entidad, nº de cuenta y titular, que permitan hacer efectivo el importe de la subvención mediante transferencia, en el supuesto de que la misma sea concedida. Los datos citados se reflejarán en impreso sellado por la Entidad financiera.

c) Declaración de no hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para la percepción de subvenciones o ayudas públicas.

d) Memoria que hará mención al historial del solicitante, a las personas beneficiadas directa e indirectamente por la ayuda, las actividades o inversiones a realizar y el calendario de las mismas.

4º.- Criterios de valoración.

Para la determinación de la cuantía de cada una de las ayudas a conceder se especificarán en las Bases de la Convocatoria los criterios de valoración de las mismas, ponderados adecuadamente todos, o alguno de los siguientes factores:

1º.- Interés de las actividades.

2º.- Número de beneficiados, directa o indirectamente.

3º.- Historial del solicitante.

4º.- Otras circunstancias previstas expresamente en las Bases de la Convocatoria.

Las Bases de la convocatoria podrán establecer las cuantías mínimas y máximas de las subvenciones que puedan concederse.

Los beneficiarios de subvenciones vendrán obligados a poner en conocimiento del Ayuntamiento la concesión de otras ayudas de organismos públicos para la misma finalidad.

En ningún caso el importe de la ayuda concedida podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones o Entes Públicos, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

La cuantía global incluida en la correspondiente aplicación presupuestaria condicionará el montante total de las ayudas y subvenciones que se puedan conceder con cargo a la misma.

5º.- Informe y Resolución

Las solicitudes de subvenciones se informarán por los responsables de las unidades administrativas encargados de su tramitación y pondrán de manifiesto los criterios utilizados para la determinación de su cuantía, de acuerdo con los contenidos en las Bases de la Convocatoria y el porcentaje de financiación de la actividad subvencionada. Previo informe de la Intervención se someterán a la aprobación de la Alcaldía mediante Resolución motivada que será notificada a todos los solicitantes expresando si ha sido desestimada o estimada su solicitud, a efectos de posibles recursos.

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

BASE 41ª. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

1º.- El cumplimiento de las finalidades que motivaron el otorgamiento de las subvenciones, se justificará aportando la correspondiente documentación que acredite la realización del objeto de la subvención en los siguientes términos:

a) Las subvenciones que tengan por finalidad la realización de actividades de cualquier naturaleza que generen gastos corrientes, se justificarán mediante facturas originales de gasto o sus fotocopias debidamente compulsadas. En aquellos supuestos en que la naturaleza de la actividad subvencionada y los gastos corrientes que genere lo hagan aconsejable, se podrán fijar otros medios de justificación que acrediten, en todo caso, la realización de la actividad objeto de subvención, y que deberán ser concretados en las bases de la convocatoria.

b) Las subvenciones que tengan por finalidad la realización de actividades de cualquier naturaleza que generen gastos de inversión, se justificarán aportando los siguientes documentos:

1.- Adquisición de bienes de equipo.

- Factura original o fotocopia compulsada.

2.- Adquisición de bienes inmuebles.

Fotocopia compulsada de Escritura Pública y justificante de haber satisfecho los impuestos correspondientes.

3.- Ejecución de obras.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

- Certificación de obra suscrita por técnico colegiado competente y relación valorada.

2º.- El plazo para la presentación de justificantes no podrá ser superior a nueve meses (este plazo es igualmente válido para las subvenciones nominativas), contados desde la fecha en que se hubiese comunicado oficialmente la concesión de la subvención. Las Bases de las Convocatorias específicas establecerán los supuestos en los que la Presidencia podrá ampliar los citados plazos a solicitud del interesado o a propuesta razonada de la Unidad gestora. En todo caso la fecha límite para la presentación de los justificantes oportunos no podrá exceder del 31 de octubre del ejercicio siguiente al de la concesión de la subvención.

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

3º.- El órgano competente valorará, en base a los justificantes presentados, el cumplimiento de las actividades o inversiones subvencionadas. Si se acredita en el expediente que la finalidad básica de la subvención ha sido cumplida la Unidad gestora podrá proponer que se mantenga sin reducción el importe de la subvención inicialmente concedida, pero en cualquier caso el importe de los gastos justificados deberá alcanzar, al menos, el importe de la subvención. De no cumplirse este requisito, se dará un plazo no inferior a 10 días ni superior a un mes para aportar nueva documentación, transcurrido el cual sin haberse recibido ésta, la cuantía de la ayuda se reducirá en la mencionada proporción.

4º.- Vencidos los plazos y prórrogas señalados en el apartado 2º sin que el beneficiario de la subvención haya justificado el cumplimiento de la finalidad que motivó su otorgamiento, perderá su derecho a la misma y por la Presidencia, a propuesta de la Unidad gestora, se procederá a anular el correspondiente compromiso. Dicha resolución será comunicada al interesado y a la Intervención para su adecuado reflejo contable.

5º.- A los efectos de la justificación documental, con carácter general se presentarán los originales de los documentos correspondientes. Excepcionalmente se admitirán fotocopias siempre que vengan compulsadas delante de notario, por Registro General, por el Secretario del Ayuntamiento o funcionario habilitado para el efecto cuando se refieran a expedientes de entidades del su termino municipal, o finalmente por el Registro de otras Administraciones públicas, en los casos en los que se presenten los documentos a través de los mismos.

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 30.3 de la Ley 38/2003, de 28 de noviembre, con carácter previo a la realización de la compulsas deberá extenderse una diligencia o una estampilla sobre el original de la factura, de manera que quede constancia de que la misma fue utilizada como justificante de gasto para la obtención de una subvención del Ayuntamiento.

BASE 42ª. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

1º.- Cumplidas las exigencias de justificación documental contenidas en la Base 41ª, con propuesta concreta del órgano gestor, se remitirá el expediente a la Intervención General para que emita el preceptivo informe de fiscalización, y si éste es favorable se procederá a la tramitación de la correspondiente ordenación del pago de la subvención.

En caso de discrepancia con el informe de la Intervención General se procederá de acuerdo con lo establecido en los artículos 215 a 217 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

2º.- El abono de la subvención se materializará mediante ingreso en la cuenta de la entidad financiera señalada por el beneficiario en la documentación aportada, o en su caso, mediante talón nominativo a favor del mismo.

3º.- Las aportaciones municipales se harán efectivas previa justificación documental de la realización de las actividades o inversiones subvencionadas. Solo de forma excepcional y debidamente motivada podrán librarse fondos anticipados que, en todo caso, deberán atenerse a las siguientes normas:

a) Se podrá requerir la previa constitución de fianza, aval o garantía suficiente por el importe total de la cantidad anticipada más un 20 por 100 en concepto de posibles intereses moratorios, excepto las Entidades exentas por Ley de la prestación de garantías o cauciones.

b) Deberá acreditarse que el beneficiario está al corriente en sus obligaciones tributarias, con la Entidad, la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) No será posible expedir un pago anticipado si el beneficiario tiene pendiente de justificación una cantidad anticipada con anterioridad para la misma finalidad o para otras finalidades en las que haya finalizado el plazo de justificación previsto sin que se haya aportado la justificación documentada de la aplicación total de los gastos provinciales en las condiciones establecidas en el acuerdo o convenio correspondiente.

d) En todo caso un extracto de los movimientos de la cuenta citada deberá remitirse al Ayuntamiento junto con la justificación documental de la aplicación de los fondos provinciales a la finalidad prevista.

BASE 43ª. PUBLICIDAD.

El Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda dará la oportuna publicidad de las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario a que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

No será necesaria la publicación de la concesión de las subvenciones en los siguientes supuestos:

a) Cuando las subvenciones públicas tengan asignación nominativa en el Presupuesto General .

b) Cuando su otorgamiento y cuantía, a favor de beneficiario concreto, resulten impuestos en virtud de norma de rango legal.

c) Cuando la publicación de los datos del beneficiario de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y haya sido previsto en su normativa reguladora.

La publicidad regulada en la presente base se realizará en el primer trimestre de cada año con relación a las subvenciones concedidas en el ejercicio anterior

Para este fin en las Bases de la convocatoria se recogerá la publicidad indicada, con el fin de que los solicitantes conozcan anticipadamente esta circunstancia

BASE 44ª. RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

1º.- Los beneficiarios de las subvenciones otorgadas, vendrán obligados a:

a) Realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención en los plazos señalados en las Bases de la convocatoria.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la subvención.

c) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o Ente público o privado.

d) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas o Cámara de Cuentas de Andalucía, en su caso.

2º.- Los beneficiarios de subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en la materia establece el artículo 82 de la Ley General Presupuestaria, y, en su caso, a lo dispuesto en el artículo 350 del Código Penal, según la redacción dada al mismo por la Ley Orgánica 6/1995, de 28 de junio.

BASE 45ª. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

En caso de incumplimiento del objeto, condiciones o finalidad de las subvenciones de carácter prepagable, o ausencia de justificación de las mismas en los términos contemplados en la Base 52ª de las de ejecución del Presupuesto y en las Bases de Convocatoria a que se refiera la subvención, el Ayuntamiento exigirá a las personas



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

físicas o jurídicas beneficiarias de la misma el reintegro de las cantidades correspondientes, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1º.- Iniciación de oficio del mismo mediante Resolución del Alcalde/Alcaldesa, previo informe de la Unidad gestora correspondiente, en que se acuerde la apertura del expediente de reintegro de la subvención.

2º.- La notificación a las Entidades o particulares interesados de dicha Resolución, con la apertura del trámite de audiencia de quince días, a fin de que efectúen las alegaciones que consideren pertinentes o procedan a subsanar las deficiencias observadas, con el apercibimiento de que en caso de acordarse el reintegro de la subvención, se exigirá el interés de demora desde el momento del pago de la misma, de acuerdo con lo previsto en la Ley 38/2003, de 18 de Noviembre, General de subvenciones.

3º.- El Alcalde/Alcaldesa, una vez resueltas las alegaciones presentadas o transcurrido el plazo sin que se hubieran presentado las mismas por los interesados, dictará Resolución acordando la procedencia o no del reintegro y las demás actuaciones que procedan.

4º.- En caso de que se acuerde el reintegro de la subvención, éste se tramitará a fin de que se haga efectivo, en los plazos y con el procedimiento establecido con carácter general para otros ingresos de derecho público, mediante Resolución del Presidente.

BASE 46ª. CONTROL FINANCIERO POSTERIOR DE LAS SUBVENCIONES.

1º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 y siguientes de la Ley 38/2003, la Intervención Provincial elaborará anualmente un Plan de control financiero de las subvenciones justificadas y pagadas en el año inmediato anterior, con el fin de comprobar los siguientes extremos:

- a) La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.
- b) El cumplimiento por parte del beneficiario de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención
- c) La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte del beneficiario.
- d) La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por beneficiarios, han sido financiadas con la subvención.
- e) La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas, en los términos establecidos en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley 18/2003.
- f) La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la Administración por beneficiarios y entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación de la subvención, así como a la realidad y regularidad de las operaciones con ella financiadas.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

2º.- Una vez aprobado el Plan por el Alcalde/Alcaldesa, la Intervención lo llevará a cabo, pudiendo recabar el apoyo de los medios personales y materiales que estime necesarios para su adecuado cumplimiento.

3º.- Sin perjuicio de las actuaciones que se proponga en cada uno de los informes que se emitan, una vez concluido totalmente el Plan de control financiero de un ejercicio, la Intervención elevará al Pleno de la Corporación un informe en el que se resuma el resultado global de las acciones de control llevadas a cabo.

BASE 47ª.- NORMATIVA DE APLICACIÓN A LAS SUBVENCIONES.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto con carácter general en la normativa básica estatal, en las Bases de convocatoria de las subvenciones no nominativas y en los acuerdos o convenios a través de los cuales se otorguen subvenciones nominativas.

En todo caso se tomará en consideración la normativa de la Unión Europea en la tramitación de los recursos que tengan su origen en fondos europeos.

Capítulo VII: RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

BASE 48ª. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

A) REQUISITOS DE LOS CONTRATOS

1. Los contratos se ajustarán a los principios de publicidad y concurrencia, salvo la excepciones establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y, en todo caso, a los de igualdad y no - discriminación.
2. Son **requisitos necesarios** para la celebración de los contratos administrativos, salvo que expresamente se disponga otra cosa en la mencionada norma, los siguientes:
 - a) La competencia del órgano de contratación.
 - b) La capacidad del contratista adjudicatario.
 - c) La determinación del objeto del contrato.
 - d) La fijación del precio.
 - e) La existencia de crédito adecuado y suficiente, si del contrato se derivan obligaciones de contenido económico para la Entidad.
 - f) La tramitación del expediente, al que se incorporarán los pliegos en los que la Entidad establezca las cláusulas que han de regir el contrato a celebrar y el importe del presupuesto del gasto.
 - g) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, relativos a los contratos, en los términos previstos en la Ley General Presupuestaria o en la Instrucción Reguladora de la Ejecución del Presupuesto de gastos.
 - h) La aprobación del gasto por el órgano competente.
 - i) La formalización del contrato.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

B) ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN

El Pleno de la Corporación y la Alcaldía, en el ámbito de sus respectivas competencias, son los órganos de contratación de la Entidad, sin perjuicio de las delegaciones de competencia que estos puedan realizar en otros órganos.

C) EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

1. A todo contrato administrativo precederá la tramitación del Expediente de contratación y la aprobación del mismo, que comprenderá la del gasto correspondiente y, en su caso, la del pliego de cláusulas administrativas particulares que hayan de regir el contrato.
2. En el Expediente se recogerán, también, las prescripciones técnicas a las que ha de ajustarse la ejecución del contrato, el certificado de la existencia de crédito, siempre que el contrato origine gastos para la Entidad y la fiscalización de la Intervención, en los términos previstos en la normativa presupuestaria.

D) FRACCIONAMIENTO DEL OBJETO DE LOS CONTRATOS

1. El Expediente deberá abarcar la totalidad del objeto del contrato y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean preciso para ello.
2. No podrá fraccionarse un contrato con objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad, el procedimiento o la forma de adjudicación que corresponda.

No obstante, cuando el objeto admita fraccionamiento, justificándolo debidamente en el expediente, podrá preverse en el mismo la realización independiente de cada una de sus partes, mediante su división en lotes, siempre que éstas sean susceptibles de utilización o aprovechamiento separado o así lo exija la naturaleza del objeto. Si el contenido de las diferentes partes fuera substancialmente idéntico, podrá celebrarse un solo contrato para a adjudicación de las mismas.

E) APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE

1. Completado el Expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación, aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Dicha resolución comprenderá también la aprobación del gasto, salvo en aquellos contratos cuyos proyectos o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente por la Entidad y deban ser presentados por los licitadores.
2. En los contratos cuya financiación haya de realizarse con aportaciones de distintas procedencias deberá acreditarse en el expediente la plena disponibilidad de toda ellas y el orden de su abono, con inclusión de una garantía para su efectividad.
3. Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente, aun cuando su ejecución, ya se realice



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos, podrán comprometerse créditos con las limitaciones establecidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. Cuando el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, el pliego de cláusulas administrativas particulares deberá someter la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

F) CLASES DE EXPEDIENTES, PROCEDIMIENTOS Y FORMAS DE ADJUDICACIÓN.

1. Los Expedientes de contratación podrán ser Ordinarios, Urgentes o de Emergencia.
2. La adjudicación de los contratos podrá llevarse a cabo por procedimiento abierto, restringido o negociado:
 - a) En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición.
 - b) En el procedimiento restringido sólo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios seleccionados expresamente por la Entidad, previa solicitud de los mismos.
 - c) En el procedimiento negociado el contrato será adjudicado al empresario justificadamente elegido por la Entidad, previa consulta y negociación de los términos del contrato con uno o varios empresarios. Será necesario solicitar la oferta de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres siempre que ello sea posible, fijando con la seleccionada el precio del mismo y dejando constancia de todo ello en el expediente. La propuesta de adjudicación será elevada al órgano de contratación por la Mesa de Contratación.
3. Los órganos de contratación utilizarán normalmente la subasta y el concurso como formas de adjudicación. El procedimiento negociado sólo procederá en los casos determinados en la, para cada clase de contrato.
4. En todo caso, deberá justificarse en el expediente la elección del procedimiento y forma utilizados.

G) MESA DE CONTRATACIÓN.

1. El órgano de contratación para la adjudicación de los contratos estará asistido de una Mesa constituida por un Presidente, varios Vocales y un Secretario, designados todos ellos por dicho órgano, éste último entre funcionarios de la Unidad de Patrimonio y Contratación.
2. Entre los Vocales deberán figurar necesariamente el Secretario y el Interventor.
3. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

4. Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato, de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, deberá motivar su decisión.

H) PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

1. Los contratos se perfeccionan mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente, cualquiera que sea el procedimiento o la forma de adjudicación utilizados.
2. Los contratos de la entidad se formalizarán en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados del otorgamiento.
3. Salvo las excepciones establecidas en la normativa reguladora de la contratación administrativa, será requisito necesario para su formalización la prestación por el empresario de las garantías previstas en la misma como salvaguarda de los intereses públicos.
4. No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo, excepto la tramitación de los expedientes de urgencia o de emergencia.
5. La Entidad no podrá contratar verbalmente, salvo que el contrato tenga carácter de emergencia, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 97 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Capítulo VIII: GASTOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

BASE 49ª: ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR

1. Tendrán carácter "a justificar" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de su expedición. Los documentos que se emitan en este régimen, se aplicarán a las partidas correspondientes del Presupuesto, y se expedirán por el órgano que resulte competente para autorizar el gasto.
2. Estarán sujetos a las siguientes restricciones:
 - a) De la custodia de fondos se responsabilizará el preceptor, que podrán ser tanto el personal de Ayuntamiento como los cargos electos. En el caso del personal, salvo que resulte imposible lo contrario, se optará por constituir los pagos a justificar a favor del personal fijo.
 - b) Serán concedidos por la Alcaldía y su importe no podrá exceder de 10.000'00 Euros, excepto los destinados a "Transferencias corrientes a



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

familias e instituciones sin ánimo de lucro", donde el límite máximo queda fijado en un total de 50.000,00 Euros. Para cuantías superiores, la concesión de las mismas corresponderá a la Junta Local de Gobierno.

- c) En ningún caso se podrán expedir órdenes de pago a justificar cuando el preceptor tenga pendientes de justificación otras por el mismo concepto, ni aún siendo para conceptos distintos cuando el solicitante tenga pendientes de justificación mandamientos a justificar anteriores, con antigüedad superior a 3 meses.

3. Las peticiones se formularán por escrito, haciendo constar expresamente que no es posible aportar el documento justificativo del gasto con carácter previo a su pago, así como que se tienen conocimiento de:

- Que los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad concreta para la cual fueron concedidos.
- Que está prohibido atender con dichos fondos contrataciones de personal, retenciones tributarias, contrataciones administrativas y abono de subvenciones.
- Que solo podrán satisfacerse generadas en el periodo de tiempo que media entre la fecha de su expedición y la de su justificación.

4. Justificación de Pagos a Justificar: En el plazo máximo de tres (03) meses, y en todo caso antes de la finalización del ejercicio, los preceptores de fondos a justificar habrán de aportar a la Intervención Municipal los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas.

La justificación deberá hacerse en documentos originales, firmado por el Concejal – Delegado del Area, y con la rúbrica de "PAGADO" por el expedidor de la factura.

La falta de justificación en plazo dará lugar al inicio de la tramitación de un expediente de reintegro que traerá aparejada la imposibilidad de otorgar nuevos pagos a favor del beneficiario, el reintegro de los fondos practicado como descuento en la nómina de personal (o por cualquier otro medio admitido por el Reglamento General .

5. Para su seguimiento contable se estará a lo dispuesto en las Reglas 31 y siguientes de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre) o norma que la sustituya.

BASE 50ª: ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Los fondos librados "a justificar" con el carácter de Anticipo de Caja Fijo se regularán por las siguientes normas:

1. **Ámbito:**

Procederá la apertura y constitución de anticipos de caja fija los siguientes supuestos:



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

2. Reparaciones Y Conservación (material y pequeñas reparaciones).
 3. Material ordinario no inventariable (de oficina y otros).
 4. Atenciones protocolarias y representativas.
 5. Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones.
 6. Atenciones benéficas y asistenciales, para cuyo pago deberá previamente emitirse un informe favorable del Jefe de Unidad de Servicios Sociales.
 7. Celebración de eventos culturales o festivos que por su naturaleza demanden una ineludible disposición de fondos coetánea con la celebración o desarrollo de las actuaciones.
 8. Los conceptos presupuestarios a los que será aplicable el régimen de "anticipo de caja fija" serán los siguientes:
 - Artículos 21, 22 y 23 del Capítulo II "Gastos en bienes corrientes y servicios"
 - Artículo 48 "Transferencias corrientes a familias e instituciones sin ánimo de lucro".
4. El límite cuantitativo anual de los anticipos de caja fija es de 15.000,00 €, excepto en el caso de de los anticipos de caja fija referidos a pago de conceptos del Artículo 48 ("Transferencias corrientes a familias e instituciones sin animo de lucro"), tramitados por el órgano gestor del gasto "Servicios Sociales", donde el límite queda fijado en 50.000,00 Euros.
5. La autorización de Anticipos de Caja Fija se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:
- d) Propuesta de la Unidad Gestora, con el visto bueno del Concejal-Delegado, en la que se justificará la necesidad del anticipo, los concepto de gastos y su cuantía.
 - e) Informe de la Oficina de Gestión Presupuestaria
 - f) Informe de Fiscalización.
 - g) Resolución del Concejal – Delegado de Economía y Hacienda.
6. Situación de los fondos: Para situar los fondos correspondientes a cada Centro o servicio como anticipo como Anticipo de Caja Fija, se procederá a ala apertura de una cuenta restringida para tal fin en una entidad financiera, individualizada por centro o servicio. Los fondos situados en tales cuentas tendrán a todos los efectos carácter de fondos públicos municipales y sus intereses se ingresarán en los conceptos 5º del Presupuesto General.
7. La aplicación y justificación de los fondos recibidos estará sujeta a las siguientes normas:
- Los fondos se destinarán únicamente a la finalidad para la cual se autorizaron y para satisfacer gastos del ejercicio.
 - Si en el ejercicio de sus funciones tendentes a la realización del gasto, el preceptor debiera abonar a terceros cuantías, rentas o emolumentos sometidos en el momento de su pago a retenciones obligatorias, en virtud de una normativa sectorial, éste será personalmente responsable de practicar



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

- dicha retención disponiendo de un plazo de diez días para ingresar el importe retenido en la Tesorería Municipal.
- La documentación acreditativa de aplicación de los fondos recibidos estará constituida por facturas o justificantes originales correctamente expedidos.
 - La reposición de fondos a los habilitados se realizará una vez rendidas las cuentas correspondientes y por los importes justificados. En todo caso, los gastos realizados en cada ejercicio deberán justificarse antes del 31 de diciembre.
 - Los gastos efectuados con cargo a fondos librados como anticipos de Caja Fija, de conformidad a las presentes normas, no estarán sometidos a intervención previa en los términos señalados en el artículo 219.1 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, siempre que el importe sea inferior a 3.005,06 €.
8. Los habilitados están sujetos al régimen de responsabilidades que, con carácter general, establece la normativa vigente y están obligados a reintegrar las cantidades no invertidas o no justificadas en la Tesorería Municipal.
9. Mensualmente y acompañado a la cuenta del período respectivo, se adjuntará el estado demostrativo del movimiento de la cuenta bancaria y saldo de la misma. En cualquier momento la intervención General podrá solicitar estados de situación de las mencionadas cuentas con carácter extraordinario y referidas a fechas concretas.
10. Los Anticipos de Caja Fija serán objeto de una adecuada e independiente contabilización, de forma que permita su control y el seguimiento de su justificación, y se estará a lo dispuesto en las reglas 34 y ss de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre).

Capítulo IX: GASTOS CARÁCTER PLURIANUAL

BASE 51ª: GASTOS PLURIANUALES

1. Son gastos de carácter Plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en el que se autorizan y comprometen.
2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter Plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.
3. Podrán adquirirse compromisos de gasto con carácter Plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y de acuerdo con las circunstancias y características que para este tipo de gastos se establecen en el Artículo 174 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo) y en los artículos 79 a 88 R.D. 500/90, de 20 de Abril.
 - Inversiones y Transferencias de Capital.
 - Los demás contratos de suministros, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios de ejecución de obras de manteniendo y de arrendamiento de equipos que no habituales de las Entidades Locales



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

- sometidos a las normas del Real Decreto Legislativo 2/2.000, de 16 de Junio, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- Arrendamiento de bienes urbanos.
 - Cargas financieras de las deudas de la Entidad Local.
 - Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las Corporaciones Locales con otras Entidades Públicas o privadas sin ánimo de lucro.
4. La tramitación de los Expedientes de Gastos de Carácter Plurianual se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:
1. Propuesta de la Unidad Gestora, con el visto bueno del Concejal - Delegado.
 2. Informe de la Oficina de Gestión Presupuestaria.
 3. Informe de Fiscalización.
 4. Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda (si el órgano competente es el Pleno).
 5. Acuerdo de la Alcaldía - Presidencia o del Pleno de la Corporación.
5. La Propuesta de la Unidad Gestora deberá Indicar:
- El supuesto en que se base, de los previstos en el artículo 80 del R.D. 500/90 de 20 de Abril.
 - El cumplimiento de los límites cuantitativos señalados en los artículos 82 y 84 del R.D. 500/90, de 20 de Abril.
 - El Plan de Inversiones y su Programa de Financiación, con expresión de las anualidades, agentes y régimen financiero.
 - La existencia de compromisos de ingresos firmes de aportación, es decir, que su financiación es ejecutiva.
6. La certificación de la resolución de la Alcaldía - Presidencia o, en su caso, del acuerdo plenario serán documento suficiente para la contabilización de las fases de gasto "A" y "D", correspondiente a las anualidades de ejercicios posteriores.
7. Los Gastos de Carácter Plurianual serán objeto de una adecuada e independiente contabilización, de conformidad con lo dispuesto Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (Orden EHA/4041/2004 , de 23 de noviembre).
- 8.

Capítulo X: GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

BASE 52ª: GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

1. Se consideran Gastos con Financiación afectada aquellos de cuya financiación formen parte subvenciones finalistas, ayudas o donativos y recursos de otros Entes, así como productos de operaciones de crédito o de enajenaciones de bienes patrimoniales.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

2. La disposición o compromiso de este tipo de Gastos quedará subordinada a la obtención del documento acreditativo del derecho a favor de la Entidad.
3. Se entenderá como documento necesario y suficiente:
 - En las **Subvenciones y Transferencias** de otros Entes Públicos, la notificación oficial de la concesión o copia del Convenio suscrito.
 - En los **Donativos, Ayudas o Aportaciones** en general, el compromiso documental suscrito con dichos Entes.
 - En las **Operaciones de Crédito**, el contrato suscrito con la Entidad de Crédito.
 - En las **Enajenaciones de Bienes Patrimoniales**, la certificación del acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano competente.

TITULO V: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo I: NORMAS GENERALES.

BASE 53ª: NORMAS GENERALES

1. La ejecución del Presupuesto de Ingresos se registrará:
 - Por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo).
 - Ley General Tributaria Ley (Ley 58/2.003, de 17 de Diciembre) y Ley General Presupuestaria (Ley 47/2003, de 26 de Noviembre).
 - Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.
 - Por las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los Tributos.
 - Por las Ordenanzas Reguladoras de los Precios Públicos.
 - Por la Ordenanza general de Gestión, Recaudación e Inspección.
 - Por lo dispuesto en las presentes Bases.
2. Los derechos liquidados se aplicarán al Presupuesto de Ingresos por su importe bruto, quedando prohibido atender obligaciones mediante la minoración de derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de forma expresa. Se exceptúan de lo anterior, las devoluciones de ingresos que se declaren indebidas por Tribunal o Autoridad competente.
3. Los recursos que se obtengan en la ejecución del presupuesto de Ingresos, se destinarán a satisfacer el conjunto de las Obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

Capítulo II: RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES.

BASE 54ª: RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

1. La Hacienda de la Entidades Locales estará constituida por los recursos que se señalan en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo).
2. Para la cobranza de los Tributos y de las cantidades que como Ingresos de Derecho Público correspondan a la Hacienda Local, ésta gozará de las prerrogativas contempladas en la normativa vigente.

BASE 55ª: RÉGIMEN DE RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1. Se entenderá reconocido un Derecho desde el mismo momento en que:
 - Se produzca su ingreso en la Tesorería Municipal.
 - Se autoricen las liquidaciones, padrones fiscales o listas cobratorias por el órgano competente.
 - Se cumplan los vencimientos de los contratos suscritos con particulares, cuando se trate de ingresos de carácter patrimonial.
 - Se cumplan las condiciones de los convenios suscritos con otras Instituciones o Administraciones Públicas.
 - Se produzca la disposición de fondos de préstamos formalizados por la Entidad.
2. La contabilización de los derechos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

BASE 56ª: LIQUIDACIONES DE CONTRAIDO PREVIO, INGRESO DIRECTO

1. Las Unidades Gestoras de Ingresos utilizarán el sistema informático para la expedición de las Liquidaciones de Contraído Previo - Ingreso Directo. Las liquidaciones se ajustarán al modelo normalizado diseñado al efecto.
2. Liquidada la deuda, se procederá a su notificación reglamentaria al sujeto pasivo.
3. Los Responsables de las Unidades Administrativas Liquidadoras realizarán un seguimiento de las mismas, para garantizar su correcta notificación en un plazo no superior a tres meses, a contar desde su autorización. Pasado dicho plazo y ante la imposibilidad de su notificación individualizada por desconocimiento del paradero del deudor, se notificará por medio de edicto en el Tablón de Anuncios y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.
4. El reconocimiento del derecho se contabilizará conjuntamente con la autorización de las liquidaciones por el órgano competente.

BASE 57ª: LIQUIDACIONES DE CONTRAIDO PREVIO, INGRESO POR RECIBO

1. El Servicio de Gestión e Inspección Tributaria utilizará el sistema informático para la expedición de los padrones o listas cobratorias y de las liquidaciones de Contraído



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

Previo-Ingreso por Recibo. Los recibos se ajustarán al modelo normalizado diseñado al efecto que, en todo caso, deberá contener el NIF/CIF del sujeto pasivo.

2. El Servicio de Gestión e Inspección Tributaria procederá a la notificación colectiva a través de edicto y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de cada uno de los Padrones o Listas Cobratorias autorizadas por el órgano competente.
3. El Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la autorización o Listas Cobratorias por el órgano competente.

BASE 58ª: AUTOLIQUIDACIONES E INGRESOS SIN CONTRAIDO PREVIO

1. Los ingresos que los administrados realicen en la Tesorería o cuentas corrientes abiertas en entidades de crédito bajo el régimen de "autoliquidación", se efectuarán a través del impreso normalizado diseñado al efecto.
2. Los ingresos que las Instituciones o Administraciones Públicas realicen en cuentas corrientes abiertas en entidades de crédito bajo el régimen de "ingresos sin contraído previo", se aplicarán directamente a los conceptos económicos del Presupuesto.
3. El reconocimiento del derecho de las autoliquidaciones se contabilizará simultáneamente con el ingreso de la Tesorería, en base a Relaciones de Ingresos remitidas por aquella.

BASE 59ª: SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA

1. Los Convenios de Colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas, para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.
2. Dictada la resolución que determina la concesión de la subvención, se reconocerá el derecho.
3. Las subvenciones de toda índole que obtengan las Entidades Locales, con destino a sus obras o servicios, no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes reintegrados cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

BASE 60ª. PRODUCTOS DE OPERACIONES DE CRÉDITO CONCERTADAS

1. La formalización del Contrato por las partes, tendrá la consideración de compromiso de ingreso concertado.
2. Las disposiciones de fondos, acreditadas con el abono en cuenta, supondrán la contabilización simultánea del reconocimiento del derecho y la recaudación.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

BASE 60ª: INGRESOS DE DERECHO PRIVADO

1. Los acuerdos de enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales, supondrán la existencia de un compromiso de ingreso concertado.
2. El reconocimiento del derecho de los rendimientos o productos de naturaleza patrimonial, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación, se realizará en el momento de su devengo.

BASE 61ª: CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS

1. Las cantidades ingresadas en las Cuentas Restringidas de Recaudación, correspondiente a Liquidaciones de Contraído Previo, en tanto en cuanto no puedan formalizarse por desconocer sus aplicaciones presupuestarias, se contabilizarán como "ingresos pendientes de aplicación".
2. Los ingresos procedentes de Autoliquidaciones e Ingresos sin Contraído Previo, Subvenciones, disposiciones de Operaciones de Crédito e ingresos de derecho privado, se aplicarán directamente a los conceptos presupuestarios.

Capítulo III: INCIDENCIAS EN LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS.

BASE 62ª: BAJAS JUSTIFICADAS

1. Compete a las Unidades Gestoras Liquidadoras formular propuestas de baja por rectificación o anulación de las liquidaciones por ellas practicadas.
2. La tramitación de los expedientes de bajas se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:
 - a) Propuesta de Baja formulada por la Unidad Gestora o por la Unidad de Recaudación.
 - b) Informe de fiscalización.
 - c) Autorización del órgano competente. (Resolución de la Concejalía - Delegada de Hacienda)
3. La Propuesta de la Unidad Gestora Liquidadora deberá señalar:
 - El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
 - Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos, o sentencias que se aporten en el Expediente.
 - La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.
4. La contabilización de los Expedientes de baja de ingresos se efectuará conforme al acuerdo adoptado por el órgano competente.

BASE 63ª. SUSPENSIÓN DE COBRO



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

1. Las propuestas de Suspensión del procedimiento recaudatorio de los ingresos se ajustarán al procedimiento establecido en la normativa estatal y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección y demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.
2. La tramitación de los expedientes de suspensión de cobro se ajustará al siguiente PROCEDIEMTO:
 - a) Propuesta de Suspensión formulada por la Unidad Gestora o por la Unidad de Recaudación.
 - b) Informe de fiscalización.
 - c) Autorización del órgano competente. (Resolución de la Concejalía - Delegada de Hacienda)
3. La Propuesta de la Unidad Gestora Liquidadora deberá señalar:
 - El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
 - Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos, o sentencias que se aporten en el Expediente.
 - La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente
4. Con carácter general, la autorización de Expedientes de Suspensión de Cobro exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente.

BASE 64ª. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO DE DEUDAS

1. Las propuestas de aplazamiento y fraccionamiento de pago de deudas se ajustarán al procedimiento establecido en la normativa estatal y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección y demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.
2. Con carácter general, con las excepciones recogidas en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, la autorización de Expedientes de Aplazamiento o Fraccionamiento exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente y el devengo, en todo caso, del tipo de interés por demora a que se refieren la Ley General Tributaria y la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas de carácter tributario o no tributario, respectivamente.

BASE 65ª. RECAUDACIÓN EJECUTIVA

1. La falta de pago en periodo voluntario de los ingresos de vencimiento periódico y de las deudas líquidas de la Administración, inicia el periodo ejecutivo comenzando al día siguiente al del vencimiento del plazo establecido para su pago en período voluntario (Art. 161 de la L.G.T.).



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

2. En el caso de deudas a ingresos mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, el período ejecutivo se inicia al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la normativa de cada tributo para dicho ingreso o, si éste ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación (Art. 161.a.b) L.G.T.).
3. La recaudación de las deudas en período ejecutivo, podrá realizarse mediante el pago o cumplimiento espontáneo del obligado tributario o, en su defecto, será esta Administración Tributaria a través del procedimiento administrativo de apremio sobre el patrimonio del obligado al pago (Art. 160 de la L.G.T.).
4. El inicio del período ejecutivo determinará la exigencia de los recargos en período ejecutivo y, en su caso, de los intereses de demora y de las costas del procedimiento de apremio (Art. 161.4º de la L.G.T.).
5. La presentación de una solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo durante la tramitación de dichos expedientes.

BASE 66ª. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS

1. Las propuestas de Devolución de Ingresos Indebidos se ajustarán a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y a lo establecido en el R.D. 1.163/90, de 21 de Septiembre, por el que se regula el procedimiento para la realización de devoluciones de ingresos indebidos de naturaleza tributaria, que tendrá carácter supletorio para las devoluciones que constituyan ingresos de derecho público distintos de los tributarios.
2. La tramitación de los Expedientes de Devolución de Ingresos Indebidos o Duplicados se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:
 - a) Propuesta de Devolución formulada por la Unidad Gestora o por la Unidad de Recaudación, deberá ir acompañada de la carta de pago, liquidación o recibo, acreditada del pago.
 - b) Informe de la Tesorería, en las devoluciones de Ingresos Duplicados.
 - c) Informe de fiscalización.
 - d) Autorización del órgano competente (Concejal - Delegado de Hacienda)
3. La Propuesta de la Unidad Gestora o de la Unidad de Recaudación deberá señalar:
 - El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
 - Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.
 - La falta dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

Capítulo IV: CAJAS DE EFECTIVO.

BASE 67ª. AUTORIZACIÓN DE CAJAS DE EFECTIVO



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

1. Se autoriza la apertura de nuevas Cajas en Efectivo para los fondos de las operaciones diarias, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 197.2º del TRLRHL.
2. La tramitación de los Expedientes de Apertura de Cajas de Efectivo se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:
 - a) Propuesta de la Unidad Gestora responsable del Servicio o de la Actividad generadora de ingresos.
 - b) Informe de la Tesorería.
 - c) Informe de fiscalización.
 - d) Autorización del órgano competente (Concejal-Delegado de Hacienda)
3. La Propuesta de la Unidad Gestora deberá señalar:
 - La conveniencia y oportunidad de su apertura para facilitar la gestión de los fondos de las operaciones diarias.
 - Los conceptos gestionados, su periodicidad de cobro y las medidas de control propuestas.
 - El régimen de ingresos en la Tesorería Municipal.
 - La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.
4. La gestión de las Cajas de Efectivo corresponderá a la Unidad Gestora autorizada y se ajustará a las siguientes normas:
 - a) Tendrán la función exclusiva de ingresos de fondos emanados de la actividad municipal, no pudiendo cobrar tasas, tarifas, recargos, intereses o sanciones; ni efectuar bonificaciones, reducciones, o exenciones que no hayan sido debidamente aprobadas por la Corporación.
 - b) No podrán efectuar pagos bajo ningún concepto, ni siquiera por devolución de ingresos indebidos.
 - c) La recaudación obtenida se ingresará, en la entidad de crédito designada al efecto por la Tesorería Municipal o, en su caso, directamente en la Caja de la Corporación, y dentro del plazo que se señale en la autorización.
 - d) Podrán disponer de fondos líquidos en la cuantía que la Tesorería determine, a efectos de cambios de moneda.
 - e) La Tesorería y la Intervención ejercerán las funciones propias de su competencia, a cuyo efecto podrán dictar las Instrucciones oportunas para un mejor control y funcionamiento de aquellas.
5. La Tesorería y la Intervención ejercerán las funciones propias de su competencia, a cuyo efecto podrán dictar las instrucciones oportunas para un mejor control y funcionamiento de aquellas.

TITULO VI: LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Capítulo I: OPERACIONES PREVIAS

BASE 68ª. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

1. A fin del ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de obligaciones han tenido reflejo en fase "O". En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "O", aun cuando la efectiva percepción de fondos quede condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.
2. Las Unidades Gestoras requerirán a los contratistas o terceros la presentación de facturas dentro del ejercicio, para posibilitar su reconocimiento antes del 31 de Diciembre. Sin perjuicio de ello, se verificará el estado de determinados gastos de 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 obre informe del órgano gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicios, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento "O".
3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedaran anulados, sin más excepciones que las establecidas en la normativa vigente.

BASE 69ª. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

1. Todos los ingresos realizados hasta el 31 de Diciembre de cada ejercicio deberán aplicarse dentro del Presupuesto que se liquida.
2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 y siguientes de las presentes bases.

Capítulo II: CIERRE DEL PRESUPUESTO Y REMANENTE DE TESORERÍA

BASE 70ª. CIERRE DEL PRESUPUESTO

1. El cierre y la Liquidación del Presupuesto General de la Entidad se efectuará a 31 de Diciembre de cada ejercicio.
2. Los Estados demostrativos de la Liquidación deberán confeccionarse antes del día primero de Marzo del año siguiente.
3. La aprobación de la Liquidación del Presupuesto General de la Entidad corresponde a la Alcaldía – Presidencia, previo informe de la Intervención Municipal, debiendo dar cuenta la Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 71ª. REMANENTE DE TESORERIA

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.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

2. La determinación de los ingresos de difícil materialización se realizará conforme al criterio de antigüedad aprobado por la Cámara de Cuentas de Andalucía, según acuerdo de Pleno de dicho órgano, adoptado el pasado día 28.05.13 (Asunto 5º):

CAPÍTULOS 1, 2, 3, 5 y 6:

Ejercicio	Criterio de Antigüedad
Ejercicio Corriente	0 %
Ejercicio (-1)	20,00%
Ejercicio (-2)	40,00%
Ejercicio (-3)	80,00%
Ejercicio (-4)	100,00%

CAPÍTULOS 4 y 7:

Ejercicio	Criterio de Antigüedad
Ejercicio Corriente	0 %
Ejercicio (-1)	0,00%
Ejercicio (-2)	10,00%
Ejercicio (-3)	30,00%
Ejercicio (-4)	60,00%
Ejercicio (- 5) y anteriores	100,00%

CRITERIOS SOBRE LOS PORCENTAJES DE RECAUDACIÓN:

EJERCICIO	CRITERIO DE ANTIGÜEDAD	CRITERIO RECAUDACIÓN	CRITERIO ANTIGÜEDAD + RECAUDACIÓN
-1	20,00%	> 70	5,00%
"	"	<70 > 40	15,00%
"	"	< 40 > 25	20,00%
"	"	< 25 > 10	40,00%
"	"	< 10	50,00%
-2	40,00%	> 50	20,00%
"	"	< 50 > 40	30,00%
"	"	< 40 > 25	40,00%
"	"	< 25 > 10	70,00%
"	"	< 10	80,00%
-3	80,00%	> 40	70,00%
"	"	< 40 > 25	80,00%
"	"	< 25 > 10	90,00%
"	"	< 10	100,00%
-4	100,00%	> 25	90,00%
"	"	< 25 > 10	95,00%
"	"	< 10	100,00%



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

3. Si el remanente de tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación 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 193 del TRLRHL

TITULO VII: TESORERIA

Capítulo Único: TESORERIA DE LAS ENTIDADES LOCALES

BASE 72ª. NORMAS GENERALES

1. Constituyen la Tesorería de las Entidades Locales todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como extra presupuestarias.
2. La Tesorería de las Entidades Locales se regirá por lo dispuesto por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por las normas contenidas en el Capítulo Tercero del Título Cuarto de la Ley 47/2.003, de 26 de Noviembre, General Presupuestaria.
 1. Las disponibilidades de la Tesorería y sus variaciones quedan sujetas a intervención y al régimen de la contabilidad pública.
 2. De conformidad con lo establecido en el Art. 51 del TRLRHL para atender necesidades transitorias de tesorería, el Ayuntamiento y sus OOAA podrán concertar Operaciones de Crédito a Corto Plazo que no excedan de UN (01) año siempre que en su cómputo superen el 30 % de sus respectivos ingresos liquidados por operaciones corrientes.

TITULO VIII: CONTABILIDAD

Capítulo Único: RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA

BASE 73ª. NORMAS GENERALES



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

1. Las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos quedan sometidos al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
2. Las Sociedades Mercantiles en cuyo capital tengan participación total o mayoritaria las Entidades Locales, estarán igualmente sometidas al régimen de contabilidad pública, sin perjuicio de que se adapten a las disposiciones del Código de Comercio y demás legislación Mercantil y la Plan General de Contabilidad vigente para empresas españolas.
3. La sujeción al régimen de contabilidad pública llevará consigo la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas.
4. El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario.
5. Corresponde a la Intervención llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento en términos financieros, de la ejecución del Presupuesto de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación. Igualmente, competirá a la Intervención la inspección de la contabilidad de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles dependientes de la Entidad Local, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.
6. La Contabilidad Pública se llevará en Libros, Registros y Cuentas según los procedimientos establecidos en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.
7. La Intervención remitirá al Pleno de la Entidad, por conducto de la Presidencia, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones no presupuestarias de tesorería y de su situación, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca.

BASE 74ª. ESTADOS Y CUENTAS ANUALES

1. A la terminación del ejercicio presupuestario, la Corporación y Organismos Autónomos formarán y elaborarán los Estados y Cuentas Anuales que se regulan en los artículos 208 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (Orden EHA/4041/2004 , de 23 de noviembre).
2. Los Estados y Cuentas de la Corporación serán rendidos por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. La de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquella, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de los mismos, serán remitidas a la Entidad Local en el mismo plazo.
3. 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



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación.

4. La Cuenta General con el informe de la Comisión Especial 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 la misma cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá un nuevo informe.
5. 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 1 de octubre.
6. Las Entidades Locales rendirán al Tribunal de Cuentas la Cuenta General debidamente aprobada.

TITULO IX: FISCALIZACIÓN

Capítulo I: CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 75ª. CONTROL INTERNO

En el Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, en sus Organismos Autónomos y en las Sociedades Mercantiles dependientes, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

BASE 76ª. FISCALIZACION LIMITADA PREVIA

Se establece fiscalización limitada previa, en virtud de lo establecido en el artículo 219 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, la cual consistirá en la ejecución de las siguientes actuaciones:

Primero: conforme al apartado 2 de dicho precepto, la intervención previa se limitará a comprobar:

- a) La existencia de crédito presupuestario, y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo señalado en el artículo 174 del TRLRHL.
- b) Que las obligaciones y gastos se generan por el órgano competente.
- c) Los siguientes extremos adicionales referidos a los expedientes en relación a las materias que se especifican:
 - 1) personal funcionario y laboral de la Corporación:
 - 1.1) En relación a acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario y Convenio Colectivo del



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

- personal laboral: comprobar que existe informe jurídico sobre su adecuación a la legalidad.
- 1.2) Nóminas de retribuciones:
- 1.2.1) que estén formadas por el funcionario responsable de la elaboración y el Jefe de Personal.
 - 1.2.2) Justificación documental limitada a la existencia de los actos administrativos de los que se deriven las retribuciones.
- 2) Contratación de obras:
- 2.1) existencia de proyecto técnico, informado por la oficina de supervisión de proyectos, cuando proceda, pliego de cláusulas administrativas particulares informada por los servicios jurídicos, acta de replanteo previo, e informe de la correspondiente unidad de gestión, confirmando que el adjudicatario ha presentado los justificantes que acrediten la capacidad que se exige en el pliego.
 - 2.2) En los modificados: existencia de proyecto informado por la oficina de supervisión de proyectos ,informe del jefe de contratación , y en su caso del Consejo Consultivo de Andalucía, así como replanteo previo.
 - 2.3) En las obras accesorias o complementarias: comprobación de que no se supera el límite del 20 % del precio primitivo en caso de adjudicación al mismo contratista.
 - 2.4) En las certificaciones de obra: comprobación de que están autorizadas por el facultativo director y conformados por la unidad de gestión; que se aporta factura por la empresa adjudicataria reglamentariamente emitida, y en su caso, que la revisión de precios no esté expresamente excluido en los pliegos.
 - 2.5) En la resolución contractual e indemnización a favor del contratista: la existencia de informes jurídicos, técnicos y del Consejo Consultivo de Andalucía, en su caso.
- 3) Contratación de suministros:
- 3.1) La existencia de pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el jefe de contratación y Secretaría y, en su caso, la existencia de pliego de prescripciones técnicas.
 - 3.2) Objetividad de criterios para la adjudicación de criterios para la adjudicación mediante concurso.
 - 3.3) Comprobación de las invitaciones cursadas en el procedimiento negociado.
 - 3.4) Existencia de informe de la correspondiente unidad de gestión acerca de la presentación, por parte del adjudicatario, de los justificantes de cumplimiento de la capacidad para contratar.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

- 3.5) Revisión de precios, modificación, abonos en cuenta y resolución de contratos: comprobaciones análogas a los requisitos del contrato de obras.
- 4) Contratos de consultoría y asistencia de servicios: se tendrán en cuenta las mismas consideraciones que para el contrato de suministros, y además:
- 4.1) Existencia de informe del servicio interesado en la celebración del contrato que justifique los extremos recogidos en el artículo 202.1 del TRLCAP, en relación a la inexistencia de medios para poder realizar el objeto del contrato.
- 5) Convocatorias de las subvenciones: existencia de la perceptiva convocatoria, informada por los servicios municipales.
- 6) Convenios de colaboración o encomiendas de gestión: existencia de informe jurídico sobre el texto del convenio, y en caso de celebrarse por personas físicas o jurídicas sujetos al Derecho Privado, que su objeto no esté comprendido en los controles regulados en el citado texto refundido o en normas administrativas adicionales.

En el resto de los extremos no comprendidos en los párrafos anteriores será comprobado directamente por las unidades técnicas y administrativas de gestión que tramiten el correspondiente gasto, siendo directamente responsable el funcionario que proponga el reconocimiento de la correlativa obligación.

Segundo. Conforme al artículo 223 del RDL 2/2004, la fiscalización previa de derechos y anulación se sustituye por:

- a) La inherente a la toma de razón en contabilidad.
- b) La existencia de las correspondientes resoluciones administrativas e informes en materia de anulación de derechos.
- c) Por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicos de muestreo o auditoría.

1. Con carácter general, en todo Expediente de Gestión de Ingresos se podrán comprobar los siguientes extremos:

- Adecuación del Expediente a lo dispuesto en las normas Generales y en las Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos.
- Propuesta formulada por la Unidad Gestora Liquidadora competente.
- Competencia del órgano propuesto para su aprobación.

2. Con carácter específico y para cada Tipo de Expediente de Gestión de Ingresos, se aprobarán aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, previo informe de Intervención, determine el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Presidencia de la Entidad.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

3. EL Resultado de fiscalización de los Expedientes de Gestión de Ingresos podrá ser:
- Sin fiscalizar. Si se comprueba que el Expediente esta incompleto o se constata la existencia de errores materiales o de hecho. Se devolverá el Expediente a la Unidad Gestora Liquidadora.
 - Fiscalizado de Conformidad. Procederá la tramitación del Expediente ante el órgano competente.
 - Fiscalizado de Disconformidad o con Reparos, que en ningún caso suspenderá la tramitación del Expediente, la Unidad Gestora Liquidadora deberá subsanarlos antes de someter el expediente a la aprobación del órgano competente; en otro caso, el órgano interventor elevará informe al Pleno de la Corporación de las resoluciones adoptadas contrarias a los reparos formulados.

Tercero. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el punto primero de esta propuesta serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Cuarto. No obstante lo anterior, el órgano fiscalizador podrá cuando lo considere necesario, recabar el expediente completo, y realizar la fiscalización plena en aquellos casos que considere oportuno.

Quinto. Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuanto antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y la comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que estimen necesarios.

Sexto. La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica de las Entidades Locales y de todos los Organismos y Sociedades de ellas dependientes es función propia del Tribunal de Cuentas, con el alcance y condiciones que establece la Ley Orgánica Reguladora del mismo y su Ley de Funcionamiento. A tal efecto, las Entidades Locales rendirán al citado tribunal, antes del día 15 de Octubre de cada año, la Cuenta General a que se refiere el artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, correspondiente al ejercicio económico anterior.

Séptimo. El Resultado de Fiscalización de los Expedientes de Gasto podrá ser:

- Sin fiscalizar. Si se comprueba que el Expediente está incompleto o se constata la existencia de errores materiales o de hecho. Se devolverá el Expediente a la Unidad Gestora.
- Fiscalizado de Conformidad. Procederá la tramitación del Expediente ante el Órgano competente.
- Fiscalizado de conformidad condicionada. La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, a pesar de la existencia de defectos que observe en el



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

Expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales. En este supuesto, la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de los mismos, con anterioridad a su aprobación por el órgano competente. Si la Unidad Gestora no solventa dichos condicionantes, con carácter previo a la continuidad del Expediente, se entenderá formulado el correspondiente reparo.

- d) Fiscalizado de conformidad con observaciones. La Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los Expedientes. Respecto de estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancias por parte de la Unidad Gestora.
- e) Fiscalizado de disconformidad o con reparos. Si la Intervención se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o Expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos, fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas. El reparo suspenderá la tramitación del Expediente, hasta que sea solventado en los casos siguientes:

- Cuando se base en la insuficiencia del crédito propuesto o el propuesto no se considere adecuado.
- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa de las órdenes de pago o no se acredite suficiente el derecho de su preceptor.
- En los casos de omisión en el Expediente de requisitos o trámites que, a juicio de la Intervención, sean esenciales, o cuando se estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos al Tesoro Público o a un tercero.
- Cuando el reparo derivare de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Cuando la Unidad Gestora a la que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo el Expediente a la Intervención. En caso contrario, deberá plantear su discrepancia, que deberá ser motivada con cita de los preceptos legales que sustenten su criterio.

Si la intervención, a la vista de la discrepancia planteada por la Unidad Gestora, mantuviera sus reparos, y ésta decidiera, con el visto bueno de la Concejalía - Delegada de Área o de Servicio, continuar la tramitación del Expediente, corresponderá a la Concejalía de Hacienda la elevación del Expediente al Órgano municipal competente, al cual se deberán unir los informes relacionados con la discrepancia planteada.

Corresponderá al Presidente de la Entidad Local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso. No obstante, corresponderá al Pleno de la Corporación la resolución de la discrepancia cuando los reparos se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito ó se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

El órgano interventor elevará informe al Pleno de la Corporación de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

BASE 76ª. FUNCIÓN INTERVENTORA

1. Sin perjuicio de lo señalado en la base anterior, la función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda y de sus Organismo Autónomos, que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que se deriven de aquellos, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de asegurar que la administración de la Hacienda Local se ajusta a las disposiciones aplicables a cada caso.
2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:
 - a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
 - b) La intervención formal de la ordenación de pago.
 - c) La intervención material del pago.
 - d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.
3. 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.
4. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación del pago, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los casos señalados en el artículo 216.2º del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
5. Cuando el órgano a que afecte el reparo no este de acuerdo con el mismo, corresponderá al Presidente de la Entidad Local resolver la discrepancia, siendo resolución ejecutiva. Esta faculta no será delegable en ningún caso. No obstante, a lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:
 - a) Se basen en insuficiencia o inadecuación del crédito.
 - b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.
6. La Intervención elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

BASE 77ª. CONTROL FINANCIERO Y DE EFICACIA



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

1. El Control Financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de los Servicios de las Entidades Locales, de sus Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles de ellas dependientes. Dicho control informará acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia en la consecución de los objetivos previstos.
2. El Control de Eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones.
3. Estos controles se realizarán por procedimiento de auditoría, de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.
4. La realización de auditorías, tanto de regularidad como operativas, podrá encargarse a auditores externos, en función del Plan Anual de Auditorías que el Pleno de la Corporación puede aprobar al efecto, a propuesta del Concejal-Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención y dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda. En todo caso, la realización de auditorías en el ámbito de la Entidad se llevará a cabo bajo la superior dirección de la Intervención Municipal.
5. Los funcionarios que se designen para llevar a efecto los controles financieros y de eficacia, descritos en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante el tiempo que ejerzan dichas funciones, dependerán funcionalmente del Interventor de Fondos.
6. Si el ejercicio de dichos controles se encarga a auditores externos, conforme al procedimiento establecido en el apartado anterior, éstos tendrán la consideración de "coadyuvantes a la función interventora", a que hace referencia el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Capítulo II: MOMENTO Y PLAZO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

BASE 82ª. MOMENTO PARA LA REMISIÓN DE LOS EXPEDIENTES A LA INTERVENCIÓN

Las Unidades Gestoras remitirán a la Intervención el Expediente original y completo, antes de que se dicte el correspondiente acuerdo por el órgano municipal competente; es decir, con todos sus justificantes y documentos, y una vez hayan emitido todos los informes que sean preceptivos.

BASE 83ª. PLAZO PARA LA EMISIÓN DE LOS INFORMES DE FISCALIZACIÓN.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

La Intervención, con carácter general, fiscalizará los Expedientes remitidos por las Unidades Gestoras en el plazo máximo de diez días, a contar desde el siguiente a su recepción o anotación en el Registro de Fiscalización.

BASE 84ª. CESION DE CREDITOS.

La solicitud de Cesión de Créditos, deberá realizarse por el interesado cesionarios, siendo necesario especificar en la solicitud, que en todo caso, habrá de presentarse en el registro de entrada, los siguientes aspectos:

- 1) Especificación y determinación concreta de las facturas, con el importe de las mismas, que se pretende ceder.
- 2) Identificación del cedente y del cesionario, mediante copia compulsada del DNI de cada una de las partes si son personas físicas, o de las escrituras por las que se otorga el poder como representantes, sin son personas jurídicas.
- 3) Documento cumplimentado, que a tal efecto se facilite en la Intervención Municipal, mientras el mismo no esté disponible a través de medios telemáticos.

Los documentos, una vez presentados por los terceros y comprobados por la Intervención Municipal, serán firmados por la misma, como Toma de Razón, de la que se otorgará una copia a los interesados, dando lugar al asiento contable respectivo.

BASE 85ª. COMPENSACION.

Si como consecuencia de una cesión de créditos en los términos descritos en la base anterior, el tercero cesionario fuera a su vez deudor del Ayuntamiento, e instara al mismo, la compensación de las deudas pendientes, con su posición acreedora recién adquirida, el Ayuntamiento podrá oponerse a la misma, habida cuenta de que dicha posición se adquiere con la toma de razón en contabilidad, incumpléndose, de otra manera, la prelación de los pagos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: AJUSTES EN EL PRESUPUESTO GENERAL

1. Sin perjuicio de lo señalado en la base 17ª bis, el Presupuesto General de la Entidad se aprueba con efectos 1 de enero. Las modificaciones o ajustes afectados sobre el Presupuesto General Prorrogado se consideran incluidas en los Créditos Iniciales, salvo las Modificaciones de Crédito siguientes:
 - a) Ampliaciones de Crédito.
 - b) Incorporaciones de Remanentes de Crédito.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

2. Aprobado el Presupuesto General de la Entidad, se realizarán los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia interina del presupuesto General Prorrogado.

Segunda: PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO. AFECTACIÓN DE RECURSOS

El producto de la enajenación de bienes adscritos al Patrimonio Municipal del Suelo estará afectado a financiar Expedientes de gastos de Inversión en dicho Patrimonio, o a otros usos de los establecidos por la vigente Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tercera: CONTROL Y FISCALIZACIÓN

La función interventora, mientras el Pleno de la Corporación no acuerde la fiscalización limitativa previa, se ejercerá bajo la modalidad de Fiscalización Previa y Plena.

Cuarta. ORGANISMOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES.

Se consideran de aplicación directa e inmediata a los organismos autónomos municipales que se citan a continuación, las presentes Bases de Ejecución, por lo que la gestión, desarrollo y gestión del Presupuesto de ajustará a éstas:

-
- PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES.
-

De forma concreta, en lo que a Autorización, Disposición, Reconocimiento de Obligación y Ordenación de Pago, resulta de aplicación lo establecido en la Base de Ejecución 20ª. En este orden de cosas la condición de Ordenador de Pagos corresponderá al Sr. Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue.

El procedimiento para la tramitación y aprobación de los expedientes de Modificaciones Presupuestarias relativos a: Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, transferencias de crédito, ampliaciones de crédito, generaciones de créditos, incorporación de remanentes de crédito y bajas por anulación, en estos organismos autónomos, es el que recoge, con carácter general, las presentes Bases de Ejecución, considerándose órganos competentes para la aprobación de aquellas, los siguientes:

- CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO: PLENO DE LA CORPORACIÓN.
- TRANSFERENCIAS DE CREDITO:
 - Alcaldía Presidencia: Transferencias entre aplicaciones presupuestarias que pertenezcan a un mismo grupo de función. Transferencias entre aplicaciones presupuestarias que no pertenezcan a mismo grupo de función, cuando afecten a créditos de personal.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2014

BASES DE EJECUCIÓN

AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

- Pleno: Transferencias entre aplicaciones presupuestarias que no pertenezcan a un mismo grupo de función.
- APLICACIONES DE CREDITO: ALCALDIA PRESIDENCIA.
- GENERACIONES DE CREDITOS POR INGRESOS: ALCALDIA PRESIDENCIA.
- INCORPORACIONES DE REMANENTES DE CREDITOS: ALCALDIA PRESIDENCIA.
- BAJAS POR ANULACIÓN: PLENO DE LA CORPORACIÓN.

DISPOSICION FINAL ÚNICA

Las competencias atribuidas en las presentes Bases a la Alcaldía - Presidencia, al Concejal - Delegado de Hacienda, al Interventor y al Tesorero Municipal, se entenderán hechas a las personas que en cada momento desempeñen dichos Cargos, sin perjuicio de la delegación de competencias que se puedan producir.