



## INTRODUCCIÓN

El artículo 165.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, así como el artículo 9 del Real Decreto 500/90, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la citada Ley, dispone que el presupuesto General de las Entidades Locales incluirá las Bases de Ejecución del mismo que contendrán, para cada ejercicio, 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, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo preceptuado para el Presupuesto.

La importancia de las Bases de Ejecución del Presupuesto radica en que son expresión de la autonomía, de la capacidad de autorregulación de las Entidades Locales en materia presupuestaria.

Las Bases de Ejecución forman parte inseparable del presupuesto en el que se incluyen, prorrogándose las mismas en el supuesto de prórroga automática del Presupuesto.

La gestión, desarrollo y ejecución del Presupuesto General, se verificará con arreglo a lo dispuesto por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, su normativa de desarrollo y por las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán asimismo durante el período que dure la prórroga.

La aplicación de las limitaciones y condiciones establecidas en el art. 21 del R.D. 500/90 respecto de la determinación de los créditos iniciales del Presupuesto prorrogado se efectuará por Decreto del Presidente, previo informe de Intervención, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre en el ejercicio al que afecte la prórroga.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General. Tanto el Presupuesto como las presentes Bases, estarán supeditados al Plan Económico Financiero 2017-2018 y al Plan de Saneamiento 2017-2021 aprobados por el Pleno en sesión de 7 de abril de 2017 y las medidas en él contenidas, en los términos establecidos en el RD-ley 4/2012. Las medidas de carácter general del indicado Plan, servirán de base a la aplicación del Presupuesto y de estas Bases de Ejecución y a la interpretación de éstas, en su caso.

Por todo lo anterior se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Umbrete para 2018.

### TITULO PRIMERO PRINCIPIOS GENERALES.

#### **Base 1ª.- Principios Generales**

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Umbrete constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo puede reconocer la Entidad, y de los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio 2018.

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto General de esta Corporación se



efectuará de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general aplicable a la actividad financiera municipal y en las presentes Bases.

En cuanto a los principios, instrumentos y procedimientos de aplicación de la ley orgánica de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera

1. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos del Ayuntamiento y de los entes dependientes pertenecientes al sector Administraciones Públicas conforme al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, se realizará en un marco de equilibrio, conforme al principio de estabilidad presupuestaria.
2. En lo que se refiere a las sociedades mercantiles y entes no incluidos en el indicado sector, se entenderá por estabilidad presupuestaria la posición de equilibrio financiero.
3. Las actuaciones del Ayuntamiento y entes dependientes, se sujetarán al principio de sostenibilidad financiera, mediante la acreditación en cada caso, de la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública. A dichos efectos, los expedientes de gasto de importe superior a 3.000,00 €, (IVA no incluido), acompañarán informe acreditativo de dicha capacidad (de la Adjuntía de Control Presupuestario en el caso del Ayuntamiento y de la correspondiente Dirección Económica en los entes dependientes).
4. La elaboración de los Presupuestos del Ayuntamiento y entes dependientes y del Presupuesto General, se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, en función de las indicaciones que en su momento establezca el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
5. Asimismo, el gasto público municipal se encuadrará en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
6. A los efectos de los dos puntos anteriores, el Ayuntamiento elaborará un marco presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de sus Presupuestos anuales y a través del cual se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública. El marco presupuestario abarcará un periodo mínimo de tres años y contendrá, entre otros parámetros:
  - a. Los objetivos de estabilidad presupuestaria y de endeudamiento
  - b. Las proyecciones de las principales partidas de ingresos y gastos teniendo en cuenta tanto su evolución tendencial, es decir basada en políticas no sujetas a modificaciones, como el impacto de las medidas previstas para el periodo considerado.
  - c. Los principales supuestos en los que se basan dichas proyecciones de ingresos y gastos.
7. La contabilidad del Ayuntamiento y la de sus entes dependientes, así como sus Presupuestos, Liquidaciones y Cuentas, contendrán información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia. A este respecto, los Presupuestos y Cuentas Generales integrarán información sobre todos los sujetos y entidades comprendidos en el Presupuesto General, para poder dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, así como suministrar información en función de lo



- dispuesto por parte de la Orden HAP 2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrolla dicha obligación establecida por la ley orgánica señalada.
8. El Ayuntamiento y sus entes dependientes suministrarán toda la información necesaria para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y de las normas y acuerdos que se adopten en su desarrollo, y garantizarán la coherencia de las normas y procedimientos contables, así como la integridad de los sistemas de recopilación y tratamiento de datos.
  9. El Presupuesto General acompañará la información precisa para relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos de los Presupuestos que lo integran con la capacidad o necesidad de financiación calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.
  10. Estarán sometidas a disponibilidad pública en el expediente de Presupuesto general a lo largo de cada ejercicio presupuestario, las previsiones utilizadas para la planificación presupuestaria, así como la metodología, supuestos y parámetros en los que se basen. Respecto del Presupuesto Municipal, dichas previsiones y metodología constarán en el Informe Económico Financiero. Respecto de los Estados de Previsión de los entes dependientes, acompañarán informes de contenido igual al indicado, suscrito por los responsables de las correspondientes direcciones económicas.
  11. La gestión de los recursos municipales estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión de los servicios municipales.
  12. Las disposiciones municipales reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación del Ayuntamiento y de sus entes dependientes, que afecten a los gastos o ingresos municipales presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
  13. El Ayuntamiento aprobará un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto establecida en la Ley Orgánica 2/2012, que marcará el techo de asignación de recursos del Presupuesto. Dicho límite podrá aumentar en la cuantía equivalente en los años en que se obtengan los aumentos de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de aquella, y deberá disminuirse en la cuantía equivalente en los años en que se produzcan las disminuciones de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan disminuciones de la misma.
  14. Los ingresos que se obtengan por encima de lo previsto se destinarán íntegramente a reducir el nivel de endeudamiento. En consecuencia, en el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, éste se destinará a reducir el endeudamiento neto, en los términos dispuestos legalmente.
  15. Los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda municipal, se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de los Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de su contratación. El pago de los intereses y el capital de la deuda municipal, gozará de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.
  16. El Ayuntamiento y cada uno de los entes dependientes, harán un seguimiento de los datos de ejecución presupuestaria y ajustarán el gasto municipal para garantizar que al cierre del ejercicio no se incumpla el objetivo de estabilidad presupuestaria. En caso de apreciar un riesgo de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o del límite de gasto, la Intervención Municipal en el caso del



Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

Ayuntamiento y la Gerencia en el de Sodeum, S.L, elevarán una advertencia motivada a la Alcaldía, para que se adopten las que se estimen necesarias.

**Base 2ª.-** Ámbito objetivo de aplicación

Las normas contenidas en las Bases serán de aplicación al Presupuesto General del Ayuntamiento.

**Base 3ª.-** Ámbito temporal de aplicación

Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto General para 2018.

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS CRÉDITOS.

**Base 4ª.-** Presupuesto inicial

Las cantidades fijadas en el Estado de Gastos del Presupuesto se consignan con carácter limitativo en relación con el periodo de vigencia del Presupuesto, y se vinculan con sujeción a la estructura presupuestaria y a los niveles de vinculación establecidos en las Bases posteriores, sin que su inclusión en el Presupuesto genere ningún derecho.

Con cargo a los créditos del estado de gastos, sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, con las excepciones permitidas por ley.

**Base 5ª.-** Estructura presupuestaria

1. La **estructura del Presupuesto General** se ajusta a Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3565/2008, de 3 de diciembre.
2. Los **ingresos** se clasifican atendiendo a su naturaleza económica y desglosados a nivel de subconcepto.
3. A los créditos consignados en el estado de **gastos** se aplicarán las clasificaciones por programa de gastos y económica de acuerdo con los siguientes criterios:
  - a) La clasificación por área de gastos constará de cinco niveles: área de gasto, políticas de gasto, grupos de programas, programa y subprograma.
  - b) La clasificación económica presentará con separación los gastos corrientes y los gastos de capital y constará de cinco niveles: capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

**Base 6ª.-** Niveles de vinculación jurídica de los créditos.

Los créditos para gastos autorizados de los diferentes presupuestos que integran el general de esta Entidad, tiene carácter limitativo y vinculante.

Se establece, conforme artículos 27, 28, 29 del RD 500/90, de 20 de Abril, el siguiente:

- Por lo que respecta a la clasificación por programa de gastos: El Grupo de Programas (3).
- Por lo que respecta a la clasificación económica: El Capítulo (1).

En todo caso tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos, los créditos destinados a:

- En transferencias corrientes y de capital, las que sean nominativas.
- Las que se declaran ampliables.



- Las referidas a inversiones.

Cuando existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un nivel de vinculación, se pretenda imputar gastos a otras partidas del mismo nivel, cuyas partidas no figuren abiertas en la contabilidad por no contar con dotación presupuestaria, el Alcalde solicitará a la Intervención la creación de la correspondiente partida presupuestaria, sin necesidad de transferencia de crédito, constando en el primer asiento que se realice este hecho.

### TÍTULO TERCERO MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

#### Base 7ª.- Modificación de los créditos presupuestarios

En el caso de superarse los límites cuantitativos están previstas las siguientes modificaciones, teniendo en cuenta que toda propuesta de modificación debe remitirse a los servicios de contabilidad, para que sea aprobada por el órgano competente, previo los trámites oportunos. Acompañándose una memoria justificativa de la necesidad de la medida, precisando clase de modificación, partidas que se afectan y recursos que la financian.

#### Base 8ª.- Créditos extraordinarios y Suplementos de créditos

Debe acreditarse en tales casos:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) Inexistencia en el estado de gastos de crédito destinado a esa finalidad específica, en el crédito extraordinario, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, en el suplemento de crédito.
- c) Si el medio de financiación es con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos.
- d) La insuficiencia de los medios de financiación previstos en el art. 36.1 del RD 500/90, de 20 de abril, en el caso de que se pretenda acudir a la financiación excepcional establecida por el art. 177.5 TRLRHL.
- e) Si el medio de financiación se corresponde con anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas, que tales dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- f) Informe de Intervención y Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda.
- g) Aprobación inicial por el Pleno Municipal.
- h) Exposición al público del expediente por 15 días, previo anuncio en el BOP.
- i) Aprobación definitiva por el Pleno del expediente si se presentaran reclamaciones, si no se considera definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
- j) Publicación de la modificación, resumida por capítulos, en el BOP.

#### Base 9ª.- Ampliaciones de créditos.

Se considera créditos ampliables aquellos cuyas cuantías vengán determinadas en función del ingreso obtenido por un concepto específico directamente vinculado a aquellos créditos.

La aprobación del expediente corresponde al Alcalde, previo informe de la Intervención, en el que se acredite que se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el presupuesto de ingresos.

Se declara ampliable expresamente la partida 34210.62207 “Nueva Ciudad Deportiva”.



#### **Base 10<sup>a</sup>.**- Transferencias de créditos

Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto pueden ser transferidos a otros, previa tramitación del expediente y con sujeción a las siguientes normas.

a) Régimen:

Podrán ser transferidos los créditos de cualquier partida con las limitaciones del art. 180 del TRLRHL.

b) Órgano competente:

El Pleno, en transferencias de créditos entre partidas de diferente grupo de función, salvo cuando se afecte a créditos de personal o la transferencia sea en un mismo grupo de función.

Tramitación:

En las que sea competencia del Pleno se aplican los mismos requisitos que en créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En todo caso Informe de Intervención, así como el informe técnico correspondiente a nivel jurídico, al menos en materias de personal.

#### **Base 11<sup>a</sup>.**- Generación de créditos por ingreso

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria de las operaciones procedentes a que se refiere art.181 TRLRHL, para lo cual se formará expediente que contenga:

- Informe de Intervención de la existencia del compromiso a ingresar el recurso, en concreto: aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos. El informe deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona en particular.
- Informe que deje constancia la relación entre el ingreso y el crédito generado.
- Determinar los conceptos del presupuesto de ingresos en donde se produzca el compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial que exceda de su previsión inicial y la cuantía del ingreso o compromiso.
- Determinar partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado de los compromisos concertados.

#### **Base 12<sup>a</sup>.**- Incorporación de remanentes de crédito

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el R.D. 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
- b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.



- d) Los saldos de créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.

Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados

No pueden ser incorporados:

- Los declarados como no disponibles, por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.
- Los incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que ampare proyectos financiados con ingresos afectados.

El expediente será aprobado por el Alcalde, previo informe de Intervención.

**Base 13<sup>a</sup>.**- Bajas de crédito por anulación.

Siempre que los créditos de las diferentes partidas de gastos de los presupuestos que integran el general, puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja, con la observancia de los siguientes requisitos, que lo apruebe el Pleno previo Informe de la Intervención.

#### TÍTULO CUARTO SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

**Base 14<sup>a</sup>.**- Situación de los créditos.

Los créditos consignados en el presupuesto de gastos pueden estar en la situación de disponible, retenido, o no disponible.

**Base 15<sup>a</sup>.**- Créditos disponibles.

Todos los créditos aprobados en Presupuesto de gastos, así como los de modificaciones se encontrarán en situación de créditos disponibles, y contra estos se puede efectuar las autorizaciones de gastos.

**Base 16<sup>a</sup>.**- Créditos retenidos.

Mediante la retención se expide, respecto a una partida, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia. Correspondiendo la expedición de certificaciones de existencia de crédito a la Intervención.

Se deberán hacer retenciones de crédito como mínimo para:

- Iniciar expediente de modificación de créditos, en la aplicación presupuestaria que se minora.
- Iniciar expediente de contratación.
- Los gastos tramitados con cargo a Urbanismo.

**Base 17<sup>a</sup>.**- Créditos no disponibles

La declaración de no disponibilidad de crédito, es competencia exclusiva e indelegable del Pleno de la Corporación, al igual que su reposición, inmovilizándose de esa forma el crédito de una partida, no pudiéndose acordar autorizaciones de gastos, ni transferencias.

#### TÍTULO QUINTO EJECUCIÓN DE GASTOS.



**Base 18ª.- Fases en la ejecución del presupuesto de gastos.**

1. Propuesta de Gasto realizada por el responsable técnico del programa (concejal).  
2. El expediente de esa propuesta de Gasto se remitirá, en su caso, a la Intervención para su fiscalización. En el caso de suministros, la propuesta de Gasto deberá ir conformada por el jefe de compras.

3. Una vez intervenido y siendo conforme se procederá a la aprobación del expediente que comprenderá la del Gasto, por el órgano competente, bien mediante Resolución de Alcaldía o acuerdo de Pleno, según los casos, que recoge certificado de existencia de crédito así como la fiscalización por la Intervención en las términos previstos en la normativa presupuestaria.

Si incluimos en la resolución la Fase “ O “ de Reconocimiento de la obligación se exige que exista acreditación documental de que la prestación se ha realizado o que el derecho del acreedor existe conforme a la Autorización y Disposición del Gasto. Si no habría que realizar una Resolución que recoja solo fase “ O “.

La acreditación consiste: Factura, Factura + certificación obra, factura + escritura pública de compraventa de bienes inmuebles, liquidaciones, nominas, ordenes de servicio en el caso del BOP.

Todas las facturas deberán estar debidamente conformadas con el visto bueno del concejal-delegado o empleado público correspondiente.

4.- Factura electrónica.- La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, prevé la posibilidad de que todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública puedan expedir y remitir factura electrónica, siendo en todo caso obligatorio el uso de la factura electrónica y su presentación a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas que corresponda para determinados tipos de proveedores a partir del 15 de enero de 2015.

El art. 4 párrafo segundo de dicha norma establece la posibilidad por parte de las Administraciones Públicas de excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros. En función de ello el Ayuntamiento de Umbrete opta por dicha exclusión.

**5. ORDENACIÓN DE PAGO:**

1. La Resolución de Alcaldía recogerá el importe líquido y bruto, Identificación del acreedor y la aplicación presupuestaria, pudiendo reflejarse en relaciones adicionales a la Resolución.
2. En caso de transferencia de los fondos a las c/c en bancos o entidades financieras, figurará en la orden de pago el Banco o Entidad encargada de efectuar las ordenes.
3. La ordenación de pagos corresponderá al Sr. Alcalde en todos los casos, quien la tiene delegada en el Concejal Delegado de Hacienda para gastos no superiores a 600,00€.
4. La expedición de órdenes de pago se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará Tesorería de conformidad con el Plan de disposición de fondos. Las relaciones de órdenes de pago recogerán al menos, para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, los importes brutos y líquidos, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente. La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.





5. A los efectos anteriores, la ordenación del pago se efectuará respetando las siguientes prioridades:
  - a. Intereses y capital de la deuda municipal, de acuerdo con las condiciones financieras concertadas.
  - b. Gastos de Personal.
  - c. Obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
  - d. Gastos con financiación afectada ya ingresada.
6. El Alcalde-Presidente conforme a lo dispuesto en el artículo 187 del R.D.L. 2/2004, aprobará el Plan de Disposición de Fondos de Tesorería, al que se anexará un Plan Financiero de Tesorería de duración anual.
7. La Tesorería Municipal está constituida por todos los recursos financieros del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias y se regirá por el principio de Caja Única.
8. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo conforme al Plan Financiero de Tesorería, con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad y menor coste, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
9. La Tesorería Municipal presentará al Ordenador de Pagos o su Delegado, con periodicidad mensual, informe en el que conste la ejecución del Plan Financiero del periodo anterior, y la revisión de las previsiones para los periodos mensuales siguientes.
10. A efectos de la acreditación de la personalidad de los acreedores municipales éstos deberán presentar a la Tesorería Municipal:

Copia de su NIF y original de certificación expedida por entidad bancaria en la que se haga constar que tal empresa o persona es titular de cuenta bancaria especificada en tal escrito, para personas jurídicas.

Para personas físicas, copia del documento nacional de identidad y declaración (conforme a modelo normalizado) de su número de cuenta bancaria debidamente suscrito por el interesado.

Escritura de constitución y poderes o representación cuando se trate de personas jurídicas (documentación que podrá no peticionarse en el caso de presentación de certificación de entidad bancaria).
11. Los pagos se materializarán preferentemente a través de transferencia bancaria o, en su defecto y de forma completamente excepcional, mediante cheque.

**Base 19<sup>a</sup>.**- Acumulación de las fases del proceso de gestión del gasto

Un mismo acto administrativo puede abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos, pudiéndose dar los siguientes casos: a) autorización y disposición y b) autorización- disposición- reconocimiento de la obligación.

Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad administrativa, se establecen los siguientes casos, teniendo en cuenta que el Alcalde tiene delegadas todas las competencias del Pleno permitidas por Ley.

- Los que se deriven de la plantilla aprobada por la Corporación a través del



#### Presupuesto.

- Se deriven de contratos menores.
- Gastos de carácter plurianual.
- Compromisos de gastos adquiridos debidamente en ejercicios anteriores.
- Gastos en bienes corrientes y servicios: gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, atenciones protocolarias y representativas, jurídicos, reuniones y conferencias e indemnizaciones por razón del servicio.
- Gastos financieros.
- Ayudas de emergencia social y ayudas económicas familiares.
- Derivados de reconocimiento extrajudicial de crédito.
- Todos aquellos supuestos en que atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad administrativa lo permitan.

#### Base 20<sup>a</sup>.- Gastos de carácter plurianual.

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

Podrán adquirirse siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio, y se sometan a las normas del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y conforme a la atribución de competencias de la ley 7/85 de 18 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Previamente a la autorización de gastos, la Intervención deberá certificar que no superan los límites regulados en el art. 174 del TRLRHL y en la sección segunda, capítulo III del RD 500/90, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto del Texto Refundido antes citado.

### TÍTULO SEXTO SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

#### Base 21<sup>a</sup>.- Subvenciones

1. Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada con cargo al Presupuesto general de la Corporación, a favor de personas físicas o jurídicas y que cumpla con los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar o la concurrencia de una situación.
- Que el proyecto, acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

2. La gestión de subvenciones se realizará con arreglo a los principios de

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la corporación.
- Eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, entendiéndose por éste el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite



fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Se exceptúan del régimen de concurrencia competitiva y tendrán la consideración de procedimientos de concesión directa las resoluciones de otorgamiento de subvenciones y ayudas que tengan asignación nominativa en el presupuesto o su otorgamiento y cuantía sean exigibles de la Corporación en virtud de disposiciones legales o convenios debidamente aprobados por el órgano competente.

Excepcionalmente podrán otorgarse subvenciones por el procedimiento de concesión directa cuando se acrediten razones de interés público, social, económico humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Las citadas bases deberán contener como mínimo los siguientes extremos:

- Definición del objeto de la subvención.
- Requisitos de los beneficiarios, y forma de acreditarlo.
- Forma en que preceptores acreditarán estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Entidad.
- Solvencia económica y eficacia a reunir por la persona jurídica beneficiaria.
- Plazo y forma de justificación, de cumplir el fin y de la aplicación de los fondos recibidos.
- En el supuesto que se contemple anticipar el pago, con justificación diferida, determinar la forma y cuantía que habrán de soportar los beneficiarios.
- Forma de conceder la subvención.
- Obligación del beneficiario de proporcionar toda la información que le sea requerida.
- Importe máximo de la subvención a conceder.

3. En ningún caso podrá ser de tal cuantía la subvención, que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste de la actividad a desarrollar.

4. Son obligaciones del beneficiario:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
- Acreditar la realización de la actividad, así como cumplir los requisitos exigidos y condiciones.
- Someterse a actuaciones de comprobación que correspondan.
- Comunicar otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
- Aportar el NIF o CIF cuando se solicita.

5. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y el interés legal del dinero incrementado en un 25% desde el momento del pago de la subvención, en los casos previstos en el Título II de la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

6. Serán responsables de dichas infracciones y quedarán obligados al reintegro las personas a las que se refiere el art. 40 de la citada Ley 38/2003.

## **TÍTULO SEPTIMO DE LOS GASTOS DE PERSONAL.**

### **Base 22<sup>a</sup>.- Gastos de personal**

Las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento, serán las que se determinan en el anexo de personal que se acompaña al presupuesto, con las modificaciones que pueda introducir el órgano competente.

Cualquier modificación de lo anterior, así como la asignación de complementos por productividad, gratificaciones, y el reconocimiento de horas extraordinarias al personal laboral,



Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

deberán ser fiscalizadas por la Intervención.

Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo y la contratación temporal así como sus posibles prórrogas, serán fiscalizadas por la Intervención.

El importe a percibir en concepto de dietas por manutención o alojamiento como consecuencia de comisiones de servicios será el realmente gastado y justificado. En cuanto a los gastos de viaje, cuando no se realice en vehículo propio, se indemnizará por el importe del billete que se presente como justificante, si se realiza con vehículo propio se indemnizará por €/Km, según convenio.

A las nóminas se adjuntará informe técnico dirigido a la Intervención, por parte de quien corresponda, en el que se contendrán todas las incidencias, incluyendo pronunciamiento sobre la legalidad de las contrataciones realizadas en el período correspondiente.

Para fiscalizar individualmente las nóminas se procederá de forma aleatoria, de acuerdo con las posibilidades materiales y humanas del mismo.

**Base 23<sup>a</sup>.**- En el artículo 23.2 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013 se establece que durante el año 2013 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. En este mismo sentido se pronuncia el Proyecto de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que en su artículo 21 añade la necesidad de autorización por parte del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para realizar contrataciones de personal. En cualquier caso, habrá que estar a lo dispuesto en el texto final y otra normativa de aplicación.

A los efectos de la realización de contrataciones de carácter temporal se consideran servicios esenciales en el Excmo. Ayuntamiento de Umbrete durante el año 2018 los siguientes:

1. Alumbrado Público.
2. Cementerio
3. Recogida de Residuos
4. Limpieza Viaria
5. Abastecimiento domiciliario de agua potable
6. Alcantarillado
7. Acceso a los núcleos de población
8. Pavimentación de las vías públicas
9. Control de alimentos y bebidas
10. Parque público
11. Biblioteca pública
12. Mercado
13. Tratamiento de residuos.
14. Protección civil
15. Prestación de servicios sociales
16. Prevención y extinción de incendios



## 17. Instalaciones deportivas de uso público

Además de los Servicios Públicos reseñados anteriormente se considerarán servicios esenciales los servicios que se presten por parte de este Ayuntamiento en relación a al ejercicio de las siguientes competencias municipales:

- a) Seguridad en lugares públicos.
- b) Ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas.
- c) Protección civil, prevención y extinción de incendios.
- d) Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística; promoción y gestión de viviendas; parques y jardines, pavimentación de las vías públicas urbanas y conservación de caminos y vías rurales.
- e) Patrimonio histórico-artístico.
- f) Protección del medio ambiente.
- g) Abastos, mataderos, ferias, mercados y defensa de usuarios y consumidores.
- h) Protección de la salubridad pública.
- i) Participación en la gestión de la atención primaria de la salud.
- j) Cementerios y servicios funerarios.
- k) Prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.
- l) Suministro de agua y alumbrado público; servicios de limpieza viaria, de recogida y tratamiento de residuos, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales
- ll) Transporte público de viajeros.
- m) Actividades o instalaciones culturales y deportivas; ocupación del tiempo libre; turismo.
- n) Participar en la programación de la enseñanza y cooperar con la Administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Únicamente podrán realizarse contrataciones temporales para alguno de los servicios enumerados en la presente Base, circunstancias que deberá reseñarse en el expediente.

En cuanto al requisito de la urgencia no bastará con una simple declaración sino que deberá acreditarse dicha urgencia, en todo caso se considerarán urgentes las sustituciones por



baja o vacaciones que puedan poner en riesgo la prestación del servicio, hecho que igualmente deberá acreditarse en el expediente.

**Base 24ª.- Pagos a justificar y anticipos de caja fija:**

1.- Las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición tendrán el carácter de “a justificar”.

Los preceptores de las órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y sujeto al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente y deberán reintegrar a la Entidad Local las cantidades no invertidas o no justificadas.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago “a justificar” por los mismos conceptos presupuestarios, a preceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

En aquellos casos en que el informe de Intervención, haga constar defectos o anomalías en la justificación del pago, los cuentadantes realizarán las alegaciones que estimen oportunas y, en su caso la subsanarán en el plazo de 15 días desde que recibieron el informe de Intervención, si esto no ocurriera, a juicio de la Intervención se exigirá las responsabilidades que correspondan conforme TRLRHL, y el reintegro de las cantidades indebidamente utilizadas por el preceptor.

Se establece como límite de pagos a justificar el importe de 1.000,00€

2.- Con carácter de Anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1990.

En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación, mantenimiento y conservación (conceptos 212, 213, 214 y 215).
- Material de Oficina (concepto 220)
- Suministros (concepto 221)
- Gastos diversos (concepto 226).
- Ayudas de Emergencia Social (partida 4800001)

3.- En cualquier caso, las facturas justificativas tendrán que reunir los requisitos establecidos por la legislación vigente.

## TÍTULO OCTAVO CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

**Base 25ª.- La fiscalización**

La fiscalización por parte del órgano interventor se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y demás disposiciones concordantes.

El ejercicio de la función interventora comprenderá:

- 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.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.
- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las



#### subvenciones.

No están sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifiesta en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus informes por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución, procediéndose conforme art. 213 y siguientes del TRLRHL.

Se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad.

#### **Base 26ª.- Control financiero de SODEUM, S.L.**

Se ejercerá por la Intervención municipal el control interno de las sociedades mercantiles municipales de íntegro capital municipal, en su modalidad de control financiero, en los términos de los artículos 220, 221 y 222 del TRLRHL, en los términos de la ordenanza no fiscal número 37.

Dicho control informa acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos, pudiendo ser objeto en concreto de análisis y comprobación, además de cualquier otro aspecto que se considere oportuno por la Intervención General:

- La tesorería de las sociedades,
- Las cuentas de activos y pasivos financieros,
- Las cuentas representativas de derechos y/o obligaciones frente al Ayuntamiento,
- Las cuentas representativas de derechos y/o obligaciones frente a otras Administraciones Públicas,
- Saldos de deudas con acreedores y proveedores, realizándose alguna muestra representativa,
- Examen de pérdidas y ganancias,
- Distribución de beneficios,
- Dotaciones y amortizaciones,
- Balance de situación,
- Libros de actas de la sociedad,
- Formas de contratar tanto personal, como bienes y servicios,
- Coste y eficiencia de los servicios.

El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría aplicables y las aprobadas por el Ayuntamiento de Umbrete, y se plasmará en informes de la Intervención General.

#### **Base 27ª.- Fiscalización de gastos de personal.**

De conformidad con el art. 219 del TRLRHL, los gastos de personal con cargo al capítulo I de Gastos del Presupuesto General, estarán sometidos a fiscalización previa de carácter limitado.

Las obligaciones o gastos de personal, en todo caso, estarán sometidos a control por la Intervención, para lo cual se solicitará informe al mismo, relativo a:

- Existencia de crédito presupuestario.



- Que se genera por órgano competente.

Con carácter adicional, se comprobará por la Intervención, a través del correspondiente informe de incidencias mensual de nóminas :

- Cargos electos: Existencia de nombramiento por órgano competente.
- Personal eventual: Existencia de nombramiento por órgano competente.
- Incidencia en nómina de personal funcionario: Nombramiento de órgano competente, y acta de toma de posesión.
- Incidencia en nómina por alta de personal laboral fijo: Que existe contrato suscrito por órgano competente, y alta en el régimen general de Seguridad Social.
- Incidencia en nómina por alta de personal laboral de carácter temporal, sea cual fuere su modalidad de contratación: Que existe contrato por órgano competente y alta en régimen general de Seguridad Social.

**Base 28<sup>a</sup>.** - Expedientes de rectificación de saldos.

El procedimiento a seguir para la depuración de saldos queda fijado de la siguiente manera:

- a) Los Expedientes de anulación de obligaciones reconocidas y liquidadas, y las anulaciones de saldos de conceptos no presupuestarios, una vez informados por la Intervención de Fondos se aprobarán por el Alcalde, previa notificación al interesado ó previa publicidad en el B.O.P. durante 15 días hábiles a efectos de reclamaciones.
- b) Expediente de rectificación de saldos iniciales de derechos reconocidos: Se comprobará la adecuación de los saldos contables con la cuenta de recaudación aprobadas por el órgano competente y emitirá el correspondiente informe, al que se acompañará un estado conciliatorio que ponga de manifiesto las diferencias detectadas en los saldos iniciales. El Alcalde, previo informe de la Intervención y de la Tesorería, resolverá poniéndose fin al procedimiento.

## TÍTULO NOVENO DEL CIERRE PRESUPUESTARIO.

**Base 29<sup>a</sup>.** - Créditos anulados.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el art. 182 del TRLRHL.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago quedarán a cargo de la Tesorería.

**Base 30<sup>a</sup>.** - Derechos de difícil o imposible recaudación.

En función del art. 193 Bis TRLHL, las Entidades Locales deberán informar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a su Pleno, u órgano equivalente, del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación con los siguientes límites mínimos:





- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

Dichos porcentajes serán los aplicables los derechos pendientes de cobro de ejercicios cerrados para la determinación del Remanente de Tesorería de la Liquidación de Presupuesto del ejercicio. En caso de producirse cambios normativos que eleven los porcentajes mínimos, los mismos habrán de respetarse y serán directamente aplicables.

## TÍTULO DÉCIMO DE LOS INGRESOS.

### Base 31<sup>a</sup>.- Tramitación.

La gestión, liquidación, y recaudación de exacciones municipales se verificará con estricta sujeción a las disposiciones vigentes y al contenido de las ordenanzas respectivas. Para la liquidación de las diversas exacciones municipales, además de la ordenanza general, deberán observarse las siguientes prevenciones:

- Adoptar medidas oportunas para que los padrones o listas anuales, respecto de las exacciones a que corresponda dicho procedimiento liquidatorio, sean confeccionadas y sometidas a la aprobación del órgano correspondiente y expuestas al público, dentro de los plazos establecidos.
- Tramitar con carácter urgente las altas y bajas en los respectivos padrones para que en todo momento, estén debidamente actualizados.

### Base 32<sup>a</sup>.- Compensación de deudas tributarias.

Las deudas tributarias que los sujetos pasivos tengan pendientes con la Administración Municipal, podrán compensarse total o parcialmente:

Con los créditos reconocidos a su favor por acto administrativo firme, por obras, servicios o suministros realizados.

Con los créditos reconocidos por acto administrativo firme a que tengan derecho en virtud de ingreso indebido por cualquier tributo local.

La compensación se resolverá mediante resolución de Alcaldía.

### Base 33<sup>a</sup>.- Actuaciones necesarias para la gestión.

A través de la Alcaldía, se facilitará en la sesión plenaria que corresponda toda la información sobre el estado de ejecución de los presupuestos municipales al último día del trimestre precedente. Igualmente, informará sobre el movimiento de tesorería por todo tipo de



Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

operaciones presupuestarias o extrapresupuestarias llevadas a cabo durante el trimestre.

**Base 34<sup>a</sup>. Cuentas de control presupuestario.**

La Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local establece que la utilización de la cuentas de control presupuestario incluidas en el Grupo 0 será facultativa por parte de la Entidad. Las mismas reflejan el movimiento de los créditos y previsiones que figuran en el presupuesto en aquellas fases que preceden al reconocimiento de la obligación o el derecho, efectos que se recogen en las cuentas del grupo 4. En función de ello el Ayuntamiento de Umbrete opta por seguir utilizando dichas cuentas contables.

**Base 35<sup>a</sup>. Modificación de las Presentes Bases**

Las presentes Bases podrán ser modificadas por Acuerdo del Pleno de la Entidad Local

**DISPOSICIÓN FINAL**

Se podrán dictar cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de las presentes bases de ejecución, en orden a mejorar y racionalizar el proceso de gestión de gastos e ingresos.