



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

BASES DE EJECUCIÓN

INDICE

	Pág
TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	03
TITULO II: DE LOS CREDITOS Y SUS MODIFICACIONES.....	07
CAPÍTULO I: CRÉDITOS INICIALES	
CAPÍTULO II: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	
TITULO III: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	17
CAPÍTULO I: FASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	
CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	
CAPÍTULO III: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA	
CAPÍTULO IV: GASTOS CARÁCTER PLURIANUAL	
CAPÍTULO V: GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA	
CAPÍTULO VI: GASTOS NO INVENTARIABLES	
CAPÍTULO VII: TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	
CAPÍTULO VIII: CONTRATOS MENORES, GASTOS DE CARÁCTER PERIÓDICO Y DEMÁS DE TRATO SUCESIVO	
CAPÍTULO IX: RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN	
CAPÍTULO X: DEL REGISTRO CONTABLE DE LAS FACTURAS	
CAPÍTULO XI: GASTOS DE PERSONAL	
TITULO IV: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.....	56
CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES	
CAPÍTULO II: RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES	
CAPÍTULO III: INCIDENCIAS EN LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS	
CAPÍTULO IV: CAJAS DE EFECTIVO	
TITULO V: LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO.....	62
CAPÍTULO I: OPERACIONES PREVIAS	
CAPÍTULO II: CIERRE DEL PRESUPUESTO Y REMANENTE DE TESORERÍA	
TITULO VI: TESORERÍA.....	64
CAPÍTULO ÚNICO: TESORERÍA DE LAS ENTIDADES LOCALES	
TITULO VII: CONTABILIDAD.....	65
CAPÍTULO ÚNICO: RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA	
TITULO VIII: CONTROL Y FISCALIZACION.....	66
CAPÍTULO I: CONTROL INTERNO	
CAPÍTULO II: FUNCIÓN INTERVENTORA	
CAPITULO III: MOMENTO Y PLAZO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA	
DISPOSICIONES ADICIONALES.....	74
PRIMERA: AJUSTES EN EL PRESUPUESTO GENERAL	
SEGUNDA: PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO. AFECTACIÓN DE RECURSOS	
TERCERA: ORGANISMOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES	
CUARTA: PRESTAMOS FONDOS DEL ESTADO	
DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.....	75



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio **2021**

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



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (R.D.L. 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 de esta Entidad para el presente ejercicio, que regirán con las limitaciones y condiciones establecidas en el art. 21 del R.D. 500/90.

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

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1º. PRINCIPIOS GENERALES – AMBITO TEMPORAL.

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

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de sujetarse a lo que dispone el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril y a estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que en el presupuesto.

Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases de regirán, así mismo, en el período de prórroga.

BASE 2º. ÁMBITO FUNCIONAL

Las presentes Bases serán de aplicación, con carácter general, a la Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda y de sus Organismos Autónomos de carácter administrativo, así como, en la medida de lo que exija la normativa de aplicación, a las sociedades anónimas con capital social de titularidad municipal.

BASE 3º. DEL PRESUPUESTO GENERAL

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.

Las cantidades consignadas para gastos fija inexorablemente el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del TRLRHL.

El Presupuesto Municipal estará integrado por:

- Presupuesto del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda.
- Organismos Autónomos
 - Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes (P.M.D.)
 - Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo (G.M.U.)
- Estado de Previsión de Gastos e Ingresos de las Sociedades Mercantiles Municipales:
 - ERESSAN.
 - EMULISAN.
 - ELICODESA.
 - EMUREMASA.

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

- Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período de que deriven.
- 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.
- 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.
 - 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.

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.

El Alcalde - Presidente, previo informe de Intervención, aprobará, mediante resolución, el Presupuesto Prorrogado del Ayuntamiento, Organismos Autónomos y sociedades (consolidado) y los Ajustes que procedan sobre los créditos iniciales del Presupuesto del Ejercicio Anterior.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

BASE 4ª. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

La estructura de los estados de gastos y de ingresos se regirá por lo establecido en la Orden EHA/3565/2008 (con las modificaciones introducidas por la Orden HAP/1782/2013, de 30 de septiembre y la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo) por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, en la que consta asimismo y de acuerdo con la facultad contenida en el artículo 167.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales la clasificación orgánica, donde la vinculación jurídica se implanta a nivel de centro orgánico con las siguientes concreciones:

- Presupuesto de Gastos

Los créditos del presupuesto de gastos se clasificarán según su naturaleza Orgánica, Por Programas y Económica.

1. La **clasificación Orgánica** de gastos se codifica por Área (dos primeros dígitos) y por Unidades Gestoras del Gasto (resto de dígitos).

AREAS

Nombre	Área
Alcaldía	10
Urbanismo	11
Agricultura y Pesca	12
Barrios	13
Compras	14
Cultura	15
Economía y Hacienda	16
Servicios Municipales	17
Playas	18
Promoción de la Ciudad	19
Servicios Sociales	20
Medio Ambiente	21

Nombre	Área
Participación Ciudadana	22
Fomento – Formación	23
Enseñanza	24
Fiestas	25
Deportes	26
Juventud	27
Calidad Administrativa y NNTT	28
Patrimonio y Contratación	29
Salud y Mercados – Consumo	30
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	11000
VIVIENDA	11001
AGRICULTURA Y PESCA	12000
ORGANOS DE GOBIERNO – LA JARA	13000



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

ORGANOS DE GOBIERNO – BONANZA – LA ALGAIDA	13100
CULTURA Y FIESTAS	15000
BIBLIOTECA	15100
ARCHIVO MUNICIPAL	15200
INTERVENCIÓN	16000
GESTION DE FONDOS	16001
RENTAS	16002
GESTION PRESUPUESTARIA	16003
INSPECCIÓN RENTAS	16004
TESORERIA	16005
OFICINA V CENTENARIO Y PROYECTO EDUSI	16006
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
FOMENTO ECONOMICO	23000
FORMACION	23001
ENSEÑANZA	24000
DEPORTES	26000
JUVENTUD	27000
INNOVACION TECNOLOGICA Y CALIDAD ADMINISTRATIVA	28000
PATRIMONIO	29100
CONTRATAACION	29200
OMIC	30000
COMERCIO	30100
MERCADO	30150
SANIDAD	30200
COMUNICACIÓN Y PRENSA	30300
SEGURIDAD Y MOVILIDAD CIUDADANA	31000
PERSONAL	32000

2. La **clasificación por Programas** de gastos se codifica en Área de Gasto (1º dígito), Política de Gasto (1º y 2º dígitos), Grupo de Programa (1º, 2º y 3º dígitos) y Subconcepto (1º, 2º, 3º, 4º y 5º dígitos).



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

3. La **clasificación Económica** de gastos se codifica en Capítulo (1º dígito), Artículo (1º y 2º dígito), Concepto (1º, 2º y 3º dígitos) y Subconcepto (1º, 2º, 3º, 4º y 5º dígitos).

La Aplicación Presupuestaria, vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, programa y económica, a los niveles anteriormente citados.

- Presupuesto de Ingresos

Las previsiones del presupuesto de ingresos se clasificarán según su naturaleza Económica.

La clasificación Económica de ingresos se codifica en Capítulos (1º dígito), Artículo (1º y 2º dígitos), Concepto (1º, 2º y 3º dígitos) y Subconcepto (1º, 2º, 3º, 4º y 5º dígitos).

BASE 5ª. PLAN DE CUENTAS

Corresponde a la Intervención la fijación del Plan de Cuentas de Contabilidad Financiera que se asigne a partidas y conceptos, tanto presupuestarios como no presupuestarios, de conformidad con lo que se establece en la Instrucción de Contabilidad para la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, así como la determinación de la estructura presupuestaria aplicable a los subconceptos que se creen.

TITULO II: DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I: CRÉDITOS INICIALES

BASE 6ª. CARÁCTER LIMITATIVO DE LOS CRÉDITOS

Los créditos para gastos 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 de lugar.

BASE 7ª. VINCULACION JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados conforme a las distintas áreas de gastos y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben.

La vinculación jurídica de dichos créditos, conforme autorizan los artº 28 y 29 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, queda fijada de la siguiente manera:

- a) Clasificación Orgánica: Al nivel de **Áreas** (1 dígito).
- b) Clasificación por Programa: Al nivel de **Área de Programa** (1 dígito).
- c) Clasificación Económica: Al nivel de **Capítulo** (1 dígito).



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

Estos niveles de vinculación jurídica no serán de aplicación, y por tanto, se vincularan consigo mismo, para:

- a) Las partidas ampliables (artº 27.2 R.D. 500/90).
- b) Créditos con financiación afectada.
- c) Fondo de contingencia.
- d) Subvenciones de concesión directa.

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

Cuando se pretendan imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo Capítulo cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad por no contar con dotación presupuestaria, y exista crédito suficiente en el correspondiente nivel de vinculación, no será necesario transferir créditos a dicha aplicación presupuestaria no dotada, si bien, en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos se hará constar tal circunstancia, mediante diligencia en lugar visible, indicando que es la primera operación a él imputada. Todo ello al amparo de lo que establece el artículo 9.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. Se desprende pues, que se consideran abiertos todos los conceptos de la clasificación económica considerándose que las que no aparecen inicialmente con consignación, tienen consignado crédito cero (0 euros).

Además, en las partidas de gastos con **financiación afectada**, 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, subvención, donación, ayuda o 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.**

El estado de gastos del Presupuesto, a fin de hacer frente durante el ejercicio a necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto aprobado, contempla en la aplicación 10002.9290.50000 bajo la rúbrica "**Fondo de Contingencia**" una dotación de créditos por importe, del 0,5% de los gastos no financieros. Contra los créditos consignados en este subconcepto no podrá imputarse directamente gasto alguno. Únicamente se utilizará para financiar modificaciones de crédito a los subconceptos que correspondan a la naturaleza económica del gasto a realizar.

BASE 8ª. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

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.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en situación de Disponibles.

Capítulo II: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación o exceda del crédito disponible a nivel de vinculación jurídica, se tramitará un expediente de modificación presupuestaria que proceda de los enumerados en el artº 34 del R.D. 500/90 de 20 de Abril, con sujeción a las prescripciones legales y a las particularidades reguladas en este Capítulo.

Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada justificativa de la misma, debiendo ir el expediente informado por la Intervención.

Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva, que establece el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que e aprueba el Texto Refundido de la Le Reguladora de las Haciendas Locales.

Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

BASE 9ª. CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO

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(artº 35 R.D. 500/90 y artº 158.1 LRHL)

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 (artº 35 R.D. 500/90 y artº 158.1 LRHL).

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, calculado de acuerdo con lo establecido en los artº 101 a 104 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.
- c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto corriente no comprometidas, cuyas dotaciones se presume pueden ser reducibles sin perturbación del respectivo Servicio.
- 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.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

- 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.

La tramitación del expediente de Concesión de un Crédito Extraordinario o de un Suplemento de Crédito 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.

BASE 10ª. AMPLIACION DE CREDITOS

La 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.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

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 ingresos se pueden ampliar mayor gasto.

En particular se declaran ampliables las siguientes partidas para el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos:

AYUNTAMIENTO

CRÉDITOS AMPLIABLES		RECURSOS AFECTADOS	
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CONCEPTO	DENOMINACIÓN
16100.0110.83000	ANTICIPOS AL PERSONAL	83000	Reintegros de Prestamos
10002.9320.22708	PREMIO DE COBRANZA – CONVENIO SPRyGT	11300 11600	IBI naturaleza urbana IMPTO. PLUS VALIA
20000.2310.22707	SERVICIOS SOCIALES SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL	45004 34102	Subvención Junta de Andalucía Ayuda a Domicilio Copago Ayuda a domicilio
10002.9200.22603	PUBLICACION EN DIARIOS OFICIALES	39901	PUBLICACIONES EN BOP (reintegro anuncios con cargo a particulares)

PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

CRÉDITOS AMPLIABLES		RECURSOS AFECTADOS	
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CONCEPTO	DENOMINACIÓN
3410.83000	ANTICIPOS AL PERSONAL	83000	Reintegros de Prestamos

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CRÉDITOS AMPLIABLES		RECURSOS AFECTADOS	
PARTIDA	DENOMINACIÓN	CONCEPTO	DENOMINACIÓN
151.22709	TRABAJOS PARA ORDENES DE EJECUCION	39902	Reintegros órdenes de ejecución.
15X.83000	ANTICIPOS AL PERSONAL	83000	Reintegros de Prestamos
151.22603	PUBLICACION EN DIARIOS OFICIALES	39901	PUBLICACIONES EN BOP (reintegro anuncios con cargo a particulares)

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.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

- 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.

c) Acuerdo del Órgano Competente:

Las Ampliaciones de Crédito serán autorizadas por la ALCALDÍA - PRESIDENCIA.

BASE 11ª. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

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.

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.

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.

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



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

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:

- **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.

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 12ª. CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS

Podrán generar crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto General, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines y objetivos de los mismos.
- b) Enajenaciones de bienes de la Entidad local o de sus Organismos autónomos.

En ambos supuestos será requisito indispensable para que se genere el crédito, que se dé el acto formal del compromiso firme de aportación o del reconocimiento del derecho.

- a) Prestación de Servicios, por la cual se hayan liquidado tasas o precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.
- b) Reembolso de préstamos.
- c) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

En los dos supuestos anteriores el crédito se generará en el momento del reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

Asimismo, se evaluará por el responsable gestor del gasto que corresponda, si el crédito disponible en las correspondientes partidas presupuestarias del Estado de Gastos es suficiente para financiar el incremento de los gastos necesarios para el desarrollo de las nuevas actividades que se derivan del nuevo compromiso de ingreso, en cuyo caso no será necesaria la generación de crédito y se considerará como mayor ingreso.

La tramitación del Expediente de generación de crédito por Ingresos, 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 nuevos o mayores recursos comprometidos o recaudados respecto a los previstos en el Presupuesto de Ingresos y la afectación de éstos al crédito que se pretende generar. 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 generación y el concepto económico del ingreso que lo financie.
 - El importe del Expediente.
 - El documento contable acreditativo del derecho reconocido, del compromiso de aportación o de su efectiva recaudación.
- 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 13ª: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello, lo que a tal efecto y a tenor del artº 175 del TRLHL, 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 siguientes (artº 182 TRLHL):

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, así como las transferencias de créditos, que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.
- b) Los créditos por operaciones de capital.
- c) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

Los créditos incorporados podrán ser sólo aplicados dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y en el supuesto del apartado a) anterior, para los mismos gastos que motivaron su concesión y autorización.

Los créditos incorporados para gastos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente a iniciar o continuar la ejecución del gasto.

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.

A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

- a) El remanente líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes, preferentemente los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.

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:



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

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.

BASE 14ª. BAJA POR ANULACIÓN

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.

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.

Podrán dar lugar a una baja de Crédito:

- 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.

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.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

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.

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 anteriores.

BASE 15ª. 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 ejercicio, quedando anulados los correspondientes Expedientes de Modificación en caso afirmativo, y en tal caso, acordándose por el Pleno en el acuerdo del referido expediente de Presupuesto.

TITULO III: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo I: FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

BASE 16ª. GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

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

A utorización	(A)
D isposición	(D)
Reconocimiento de la O bligación	(O)
Ordenación del P ago	(P)

BASE 17ª. 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.

La autorización de gastos de forma singular o acumulada con las fases de compromiso o de compromiso y obligación, precisará documento previo de RC para



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

todos los gastos o expedientes propuestos, siendo nulos los compromisos que se adquieran sin crédito disponible adecuado y suficiente.

BASE 18ª. DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTO

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

En los procedimientos de contratación administrativa coincide con la adjudicación del contrato.

La disposición o compromiso de gasto se materializará en la firma de los documentos contables D.

BASE 19ª. 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 derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que 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 por el que se regulan las obligaciones de facturación aprobado mediante RD 1619/2012, de 30 de noviembre.

Los perceptores de subvenciones acreditarán el encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Entidad y justificarán la aplicación de los fondos recibidos para poder reconocerse la obligación.

Tratándose de Ayudas Sociales se reconocerán las obligaciones mediante relaciones nominativas suscritas por el/la Concejal o Teniente/a de Alcalde Delegado y por el técnico competente de Servicios Sociales mediante la oportuna resolución.

BASE 20ª. ORDENACIÓN DEL PAGO

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.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

El Acto Administrativo de la ordenación se materializará, con carácter general, en relaciones Contables. Estas relaciones tendrán la consideración de documento “P”

BASE 21ª. 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 Municipal se aprobarán por el Alcalde o Presidente, según corresponda el expediente al Ayuntamiento o a un Organismo Autónomo, previa notificación al interesado o 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 22ª. CREDITOS NO DISPONIBLES Y NORMAS REGULADORAS DE LA GESTIÓN DEL GASTO

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).

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.

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

- a) Propuesta de Gasto: formulada por la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, con la emisión de informe por parte de la oficina de



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

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
- Se describirán los elementos esenciales del Acto Administrativo: objeto, identificación del tercero, importe y forma de pago, entre otros.
- 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, tramitados como contratos menores a través de la Unidad de Contratación, 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 23ª 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 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. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

BASE 24ª PAGO A JUSTIFICAR

Tendrán carácter de "pagos a justificar" las órdenes de pago para atender gastos presupuestarios cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de su expedición. Los documentos que se emitan en este régimen, se



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

aplicarán a las partidas correspondientes del Presupuesto que se expedirán por el órgano competente para aprobar el gasto.

Solo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. La cuantía de estos pagos en ningún caso podrá superar 15.000,00 euros más IVA. Y siempre habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería.

De la custodia de fondos se responsabilizará el receptor, 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.

En ningún caso se podrán expedir órdenes de pago a justificar cuando el receptor tenga pendientes de justificación otras por el mismo concepto, ni aun siendo para conceptos distintos cuando el solicitante tenga pendientes de justificación mandamientos a justificar anteriores, con antigüedad superior a 3 meses, y en todo caso antes de la finalización del ejercicio habrán de aportar a la Intervención Municipal los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas.

No se podrán efectuar pagos a justificar en ejercicios distintos al de imputación del ADO correspondiente.

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 en Derecho).

Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales firmados por el Concejal – Delegado/a del Área.

En aquellos casos en que los pagos se efectúen con retención de IRPF, el importe de la retención se ingresará en la Tesorería municipal en los diez días siguientes a la fecha de emisión de la factura.

Para su seguimiento contable se estará a lo dispuesto en la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, y para su fiscalización en la tramitación se estará a lo dispuesto en el artículo 24 y 27 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

BASE 25ª ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Tendrán la consideración de anticipos de caja fija, las provisiones de fondos de carácter no presupuestario, para las atenciones corrientes de carácter periódico y repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al Presupuesto del año en que se realicen.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

Se procederá a la apertura y constitución de anticipos de caja fija los siguientes supuestos concretos:

- a) Reparaciones Y Conservación (material y pequeñas reparaciones).
- b) Material ordinario no inventariable (de oficina y otros).
- c) Atenciones protocolarias y representativas.
- d) Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones.
- e) Atenciones benéficas y asistenciales, para cuyo pago deberá previamente emitirse un informe favorable del Jefe de Unidad de Servicios Sociales.
- f) 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.

La autorización de Anticipos de Caja Fija se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Propuesta de la Unidad Gestora, con el visto bueno de/la Concejal-Delegado/a, en la que se justificará la necesidad del anticipo, los concepto de gastos y su cuantía.
- b) Informe de la Oficina de Gestión Presupuestaria
- c) Informe de Fiscalización.
- d) Resolución de/la Concejal – Delegado/a de Economía y Hacienda.

Situación de los fondos: Para situar los fondos correspondientes a cada Centro o servicio como anticipo como Anticipo de Caja Fija, se procederá a la 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.

La aplicación y justificación de los fondos recibidos estará sujeta a las siguientes normas:

- a) Los fondos se destinarán únicamente a la finalidad para la cual se autorizaron y para satisfacer gastos del ejercicio.
- b) 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 dicha retención disponiendo de un plazo de diez días para ingresar el importe retenido en la Tesorería Municipal.
- c) La documentación acreditativa de aplicación de los fondos recibidos estará constituida por facturas o justificantes originales correctamente expedidos.
- d) 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.
- e) 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 €.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

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.

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.

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) y para su fiscalización en la tramitación se estará a lo dispuesto en el artículo 25 y 27 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

Capítulo IV: GASTOS CARÁCTER PLURIANUAL

BASE 26ª GASTOS PLURIANUALES

Son gastos de carácter Plurianual aquellos que extienden sus efectos económico a ejercicios posteriores a aquél en el que se autorizan y comprometan.

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

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.

- a) Inversiones y Transferencias de Capital.
- b) Contratos de suministros, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras, de mantenimiento y de arrendamiento de equipos que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas de la Entidad Local.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las Corporaciones Locales con otras Entidades Públicas o privadas sin ánimo de lucro.

A los efectos de lo previsto en el apartado 4 del artículo 174 del TRLRHL, se considera que la totalidad de las inversiones previstas en el Presupuesto o que resulten subvencionadas (EDUSI, etc) que fuesen de duración superior a un año o que puedan ser consideradas plurianuales, podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros hasta el importe que para cada una de las anualidades se considere en el momento de la autorización de la proyección del gasto.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

La tramitación de los Expedientes de Gastos de Carácter Plurianual se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Propuesta de la Unidad Gestora, con el visto bueno del Concejal - Delegado.
- b) Informe de la Oficina de Gestión Presupuestaria.
- c) Informe de Fiscalización.
- d) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda (si el órgano competente es el Pleno).
- e) Acuerdo de la Alcaldía - Presidencia o del Pleno de la Corporación.

La Propuesta de la Unidad Gestora deberá Indicar:

- a) El supuesto en que se base, de los previstos en el artículo 80 del R.D. 500/90 de 20 de Abril.
- b) El cumplimiento de los límites cuantitativos señalados en los artículos 82 y 84 del R.D. 500/90, de 20 de Abril.
- c) El Plan de Inversiones y su Programa de Financiación, con expresión de las anualidades, agentes y régimen financiero.
- d) La existencia de compromisos de ingresos firmes de aportación, es decir, que su financiación es ejecutiva.

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.

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).

Capítulo V. GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

BASE 27ª: GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

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.

La disposición o compromiso de este tipo de Gastos quedará subordinada a la obtención del documento acreditativo del derecho a favor de la Entidad.

Se entenderá como documento necesario y suficiente:

- a) En las **Subvenciones y Transferencias** de otros Entes Públicos, la notificación oficial de la concesión o copia del Convenio suscrito.
- b) En los **Donativos, Ayudas o Aportaciones** en general, el compromiso documental suscrito con dichos Entes.
- c) En las **Operaciones de Crédito**, el contrato suscrito con la Entidad de Crédito.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

d) En las **Enajenaciones de Bienes Patrimoniales**, la certificación del acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano competente.

También tienen la consideración de Gastos con Financiación afectada los recursos procedentes de ingresos por la imposición de multas por la comisión de infracciones urbanísticas (artículo 197.2 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía), aprovechamientos urbanísticos, así como cualquier otro tipo que pudiera determinar dicha normativa.

En estos casos, la disposición o compromiso de estos gastos quedará subordinada a la efectiva recaudación del derecho a favor de la Entidad que financia dicho gasto.

Capítulo VI: GASTOS NO INVENTARIABLES

BASE 28ª. 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 VII: TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES

BASE 29ª. NORMATIVA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes normas serán de aplicación a toda clase de ayudas y subvenciones cuya gestión corresponda en su totalidad al Ayuntamiento, sin perjuicio de la aplicación directa de lo previsto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del RD 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y en todo caso, para la tramitación de los recursos que tengan su origen en fondos europeos se tomará en consideración la normativa de la Unión Europea.

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.

No tendrán la consideración de subvención las aportaciones dinerarias:

- Entre Administraciones Públicas para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas.
- Entre los distintos Organismos del Ayuntamiento cuyos presupuestos se integren en su Presupuesto General.
- Las cuotas ordinarias o extraordinarias que realice el Ayuntamiento a favor de las asociaciones en las que se integre para la protección y promoción de sus intereses comunes.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

Las subvenciones que se concedan no podrán exceder, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, del coste de la actividad subvencionada. En caso contrario se procederá al reintegro del exceso en los términos establecidos en el Reglamento de la Ley General Tributaria.

BASE 30ª. SUBVENCIONES NOMINATIVAS PARA EL EJERCICIO

Para el presente ejercicio, 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
		CAPITULO IV
SUBVENCION CENTRO RENUENO	4.500,00 €	10001.9120.48004
SUBVENCION PUERTO LUCERO	4.500,00 €	15000.3340.48006
SUBVENCION MEDINA SIDONIA	16.000,00 €	15000.3340.48007
SUBVENCION SOCIEDAD CARRERAS DE CABALLOS	30.000,00 €	19000.4320.48001
SUBVENCION AMIGOS PUEBLO SAHARAU	24.000,00 €	20000.2310.48003
SUBVENCION AFANAS	19.800,00 €	20000.2310.48004
SUBVENCION BELLO AMANECER	5.000,00 €	20000.2310.48006
SUBVENCION ASOCIACION AFEMEN	7.000,00 €	20000.2310.48007
SUBVENCION ASOCIACION ASAFI	5.000,00 €	20000.2310.48008
SUBVENCION ASOCIACION CONTRA EL CANCER	6.000,00 €	20000.2310.48009
SUBVENCION ASOCIACION MUJERES SOLIDARIAS	7.000,00 €	20000.2310.48010
SUBVENCION ASOCIACION SINDROME DOWN	5.000,00 €	20000.2310.48011
SUBVENCION COCINA SOLIDARIA CARITAS NTRA SRA DEL CARMEN DE BONANZA	13.000,00 €	20000.2310.48013
SUBVENCION JULIAN CERDAN	25.500,00 €	22000.9240.48001
SUBVENCION CIRCULO ARTESANOS	3.000,00 €	22000.9240.48002
SUBVENCION UNION DE HERMANDADES	31.500,00 €	22000.9240.48003
SUBVENCION HERMANDAD DE LA CARIDAD	9.500,00 €	22000.9240.48004
SUBVENCION ATLETICO SANLUQUEÑO	29.500,00 €	26000.3400.48000
SUBVENCION CLUB NAUTICO	4.500,00 €	26000.3400.48002
SUBVENCION AGRUPACION LOCAL PROTECCION CIVIL	100.000,00 €	31000.1350.48000
		CAPITULO VII

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 actual presupuesto municipal, 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.

Las subvenciones nominativas se regirán por sus normas singulares contenidas en los acuerdos o convenios suscritos a tal efecto y en defecto de éstos en todo aquello establecido en este Capítulo VII "TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES".

BASE 31ª. CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CON CARÁCTER GENERAL.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

La gestión y concesión de las subvenciones deberá realizarse conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de estas normas, las subvenciones nominativas recogidas en el Presupuesto para el ejercicio corriente, que por su naturaleza no serán objeto de concurrencia.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva. Si bien, la concesión directa podrá utilizarse en las siguientes subvenciones:

- Las previstas nominativamente en el Presupuesto corriente.
- Las que cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal, en cuyo caso se seguirá el procedimiento que resulte de aplicación.
- Excepcionalmente, en las que se acredite razones de interés público, social, económico o humanitario u otras que por su dificultad en la convocatoria queden debidamente acreditadas por el Órgano Gestor en la Memoria del expediente.

La aprobación de las bases que regulen las convocatorias de subvenciones corresponderá al Presidente de la Corporación.

Las convocatorias, una vez aprobadas, serán objeto de publicación en el B.O.P. o instrumento de publicidad que corresponda.

Las bases reguladoras de expedientes de subvención 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.

Todo expediente de concesión de subvenciones debe determinar:

- a) **Objeto** de la subvención.
- b) **Procedimiento de concesión** si bien en régimen de concurrencia competitiva o por concurrencia directa.
- c) **Órganos competentes** para la instrucción y resolución del procedimiento.
- d) **Plazo de resolución** y medios de **notificación**.
- e) **Criterios de valoración**.
- f) Los **gastos subvencionables** que correspondan a la naturaleza de la subvención. Y los gastos indirectos indicando su naturaleza, importe o porcentaje a subvencionar.
- g) **Plazo y forma de justificación** por parte del beneficiario.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

h) **Requisitos que deben cumplir los beneficiarios**, conforme a los establecidos en el artº 13 de la Ley General de Subvenciones, siendo en todo caso exigibles y con carácter previo a la concesión:

- Certificado expedido por el Ministerio de Economía y Hacienda de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
- Certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente con el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Ambos requisitos anteriores, se podrán sustituir por la declaración responsable a la que hace referencia el artº 22.1 párrafo segundo y artº 24 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Declaración responsable de hallarse al corriente del pago de reintegro de subvenciones y de no estar incurso en el resto de prohibiciones a las que se refiere el artº 13 de la Ley General de Subvenciones.

Los certificados y declaraciones tendrán una validez de seis meses, transcurrido los cuales y si el expediente de subvención no estuviese resuelto se deberá de presentar unos nuevos.

i) La **obligación del beneficiario** de sujetarse a todas las actuaciones de comprobación correspondientes y a comunicar al órgano gestor de la obtención de otras ayudas o subvenciones públicas o privadas, para igual finalidad.

j) **Informe del órgano gestor** en el que conste que, según la información aportada en el expediente y que obra en su poder, los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

k) El **pago de la subvención**, por norma general se realizará previa justificación por el beneficiario del objeto de la subvención (actividad, proyecto, objetivo o adopción de comportamiento para el que se concedió).

Pudiéndose realizar pagos a cuentas que, en todo caso, deberán ajustarse al ritmo de ejecución de las acciones subvencionables, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

Si el pago fuese total o parcialmente anticipado, podrá exigirse al beneficiario de la subvención la presentación de garantía.

l) **Sanciones** en caso de incumplimiento de las bases.

BASE 32ª. OBJETO DE LAS SUBVENCIONES CON CARÁCTER GENERAL.

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.

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



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

importe de la subvención nunca podrá superar el 80 por 100 del coste de la actividad o proyecto subvencionado.

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 33ª. BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES CON CARÁCTER GENERAL.

Los expedientes de gastos por concesión de subvención, requerirán la preceptiva solicitud del beneficiario, mediante los modelos normalizados que suministrará esta Entidad Local.

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.

A la solicitud se le adjuntará con carácter general, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I. del solicitante y fotocopia del C.I.F. de la Entidad.
- b) Documento acreditativo de representación o apoderamiento del solicitante
- c) Copia de los Estatutos y relación actualizada, mediante copias del libro de actas de la Entidad y certificación acreditativa de los miembros de los órganos de gobierno de la misma, con sus correspondientes cargos y número de socios con que cuenta la Asociación.
- d) Declaración de reunir los requisitos para ser beneficiario de la subvención solicitada y de no estar incurso en causa de exclusión de la condición de beneficiario conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artº 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.
- e) Proyecto de la actividad para la que se solicita la subvención, que como mínimo deberá contener
 - Descripción del Programa y Objetivos.
 - Datos para valorar el interés social y cultural del programa o actividad.
 - Presupuesto desglosado del mismo.
 - Metodología, y en su caso, material técnico preciso para la realización de la actividad.
 - Calendario de la actividad.
 - Recursos humanos con los que cuenta.
 - Declaración de otras subvenciones obtenidas para el mismo programa o actividad.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

La documentación a la que se refiere los puntos a) y c) podrá ser sustituida por una certificación expedida por la Secretaría Municipal en la que se haga constar la inscripción de dicha asociación en el Registro Municipal de Asociaciones, siempre y cuando no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos inscritos.

La comprobación de que la solicitud reúne los requisitos exigidos y de que se aporta la documentación requerida en la correspondiente convocatoria, competará al órgano gestor de la subvención.

BASE 34ª. TRAMITACIÓN Y CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES CON CARÁCTER GENERAL.

La presentación de las solicitudes en modelos normalizados y la documentación requerida y necesaria, se efectuara ante el órgano gestor a través del Registro General de este Excmo. Ayuntamiento.

Tras el estudio y valoración de la solicitud por el órgano gestor correspondiente y antes de su concesión, este deberá:

- a) Emitir informe sobre:
 - La necesidad de concesión de la subvención y
 - El carácter de utilidad pública o interés social o promoción de una finalidad pública.
- b) Acreditar la existencia de crédito adecuado y suficiente, para ello deberá solicitar ante la Intervención Municipal la preceptiva retención de crédito (RC).
- c) Incluir Informe favorable de fiscalización del expediente emitido por la **Intervención Municipal**.

Cuando el importe de la subvención de la Propuesta de Resolución sea inferior al que figure en la solicitud presentada, se podrá instar al beneficiario para que reformule su solicitud con el fin de ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

El cualquier caso, la reformulación de solicitudes habrá de respetar el objeto, condiciones, finalidad de la subvención y criterios de valoración.

La Resolución de concesión de subvención deberá contener:

- a) Solicitante
- b) Cuantía correspondiente, que en ningún caso, el importe en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones o Entes Públicos nacionales o internacionales, podrá superar el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.
- c) Financiación sobre el coste total estimado del proyecto, es decir, sobre el presupuesto de gastos admitido.

La Notificación de la resolución se hará por el órgano gestor a los interesados en el plazo de un mes desde la adopción del acuerdo de concesión. Transcurrido este



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

plazo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados a entender denegada la solicitud de subvención por silencio administrativo.

Las funciones de control y fiscalización establecidas en el R.D 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL, corresponden a la **Intervención Municipal**.

BASE 35ª. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

El plazo de presentación de las justificaciones de las subvenciones será de tres meses desde la finalización de la actividad, proyecto o programa subvencionados, que en ningún caso podrá exceder del último día del año.

Cuando de la solicitud presentada se desprenda que para la ejecución de la actividad se vayan a invertir fondos propios u otro tipo de financiación, deberán de acreditarse todos y cada uno de los gastos que se especifiquen en la solicitud, independientemente de su fuente de financiación.

No serán gastos subvencionables:

- a) Los gastos financieros de ningún tipo, incluidos el leasing, renting y otros de similares características.
- b) Los intereses, recargos y sanciones.
- c) Los derivados de procedimientos judiciales.
- d) Los impuestos indirectos susceptibles de recuperación.
- e) Las amortizaciones del inmovilizado.

Sólo se admitirán la imputación de costes indirectos al proyecto o actividad subvencionada, los previamente establecidos en la convocatoria de subvención en los términos y porcentajes sobre el coste total del proyecto.

Son gastos subvencionables aquellos que de forma indubitada respondan a la finalidad de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido para realizar la actividad y en todo caso deberán corresponder al periodo comprendido.

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) Documento de justificación, en impreso normalizado que facilitará la Intervención Municipal, detallando la documentación que se acompaña.
- b) Memoria Técnica y Económica conforme a los modelos facilitados por la Intervención Municipal, así como los originales y copias de los gastos y sus correspondientes pagos, así como, cualquier otra documentación prevista en el art 72 del RD 887/2006 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones o en las convocatorias públicas para la correcta justificación de la aplicación de los fondos aportados.
 - Gastos de personal;



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

Deberán ser justificados mediante la presentación de los contratos de trabajos, las nóminas correspondientes a los meses que se justifican y la acreditación del abono de las mismas, TC1 y TC2 y documentos acreditativos del ingreso de las retenciones de IRPF a la Agencia Tributaria.

- Gastos de alquiler;
Se justificarán mediante la aportación de los contratos de arrendamiento, los pagos realizados con la periodicidad convenida, las facturas que procedan y los documentos acreditativos de la retención e ingreso de IRPF si procede.
- Gastos de locomoción y alojamiento del personal propio o ajeno;
Serán los necesarios para la ejecución del proyecto o actividad que deben quedar suficientemente acreditados en la memoria técnica justificativa y haber estado expresamente admitidos en la convocatoria pública y en todo caso, en los presupuestos de gastos del proyecto subvencionado y aprobado por el Ayuntamiento.
- Sólo serán admitidas facturas simplificadas para los supuestos contemplados expresamente en el artº 4 del RD 1619/2012 por el que se aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación:
 - Cuando su importe no exceda de 400 euros I.V.A. incluido
 - Facturas rectificativas
 - Cuando su importe no exceda de 3.000 euros I.V.A incluido, en las operaciones expresamente descritas en el artº 4 del referido Real Decreto, las cuales algunas son:
 - Ventas al por menor.
 - Transporte de personas y sus equipajes.
 - Servicio hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares, cafeterías, horchaterías, chocolaterías y establecimientos similares.
 - Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
 - Utilización de autopista de peaje.
 - Utilización de instalaciones deportivas.

c) Declaración responsable del beneficiario de que el proyecto subvencionado ha sido ejecutado íntegramente en los términos solicitados y concedidos.

La subvención concedida para una actividad determinada no puede ser aplicada a otra sin la previa aprobación del órgano que la concedió, esta circunstancia dará lugar, irrevocablemente, al inicio del correspondiente expediente de reintegro.

La documentación será presentada por los beneficiarios ante el órgano gestor correspondiente, que procederá a su comprobación y posterior remisión a la **Intervención Municipal**, acompañada de un **informe acreditativo** que deberá reflejar, a la vista de la cuenta justificativa, cuando menos, que se cumplieron

- el objetivo perseguido
- el objeto del proyecto

Indicando expresamente la correcta aplicación de los fondos municipales aportados.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

En cualquier caso, el órgano gestor procederá, con los justificantes originales, a realizar la siguiente tramitación:

- a) Si se consideran admitidos como justificantes válidos, se procederá a su estampillado, que deberá indicar que se trata de un gasto presentado ante el Excmo. Ayuntamiento, para justificación de subvención, indicando el porcentaje que se financia con dicha subvención.
- b) Cotejo de los originales aportados con sus copias, dejando constancia estampada sobre esta última.
- c) Las copias cotejadas deberán ser remitidas a la **Intervención Municipal**.
- d) Los originales deberán ser devueltos a los beneficiarios, dejando en el expediente constancia de esta circunstancia.

En caso de insuficiencia o deficiencia en la aportación de los justificantes, corresponderá al servicio gestor requerir su subsanación, otorgándose 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 proporción que corresponda a lo no justificado correcta o adecuadamente.

BASE 36ª. REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES.

El órgano competente para el otorgamiento de la subvención, lo es también para la tramitación y resolución, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro una vez vencidos los plazos y prórrogas señalados sin que el beneficiario de la subvención haya justificado el cumplimiento que motivó su otorgamiento de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Iniciado de oficio por la Intervención Municipal;
Como consecuencia del control financiero efectuado por la Intervención Municipal y en el informe emitido por esta, se ponga de manifiesto alguno de los supuestos previstos en el artº 37 de la LGS, como causas de reintegro, y se proponga en el mismo el inicio del expediente de reintegro.
En este supuesto el órgano gestor deberá:
 - Acordar el inicio del expediente de reintegro, recabando el acuerdo del órgano competente. Este debe ser adoptado en el mes siguiente a la recepción del informe de control financiero.
 - Reconocer en todo caso, el derecho a efectuar alegaciones a las personas interesadas, proponiendo los medios de prueba y el preceptivo trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución.
 - El acuerdo de inicio del expediente de notificación debe ser notificado al interesado y a la Intervención Municipal.
- b) Iniciado por el órgano gestor;
El procedimiento será el mismo que en el punto anterior, salvo que será requisito indispensable que obre en el expediente informe favorable de la **Intervención Municipal**.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

- c) El plazo para resolver y notificar la resolución será de doce meses a contar desde la fecha del acuerdo de iniciación. El vencimiento de este plazo máximo sin resolución expresa producirá la caducidad del procedimiento.
- d) La resolución del reintegro se notificará al interesado indicando lugar, forma y plazo para realizar el ingreso, advirtiéndole de que en caso de no efectuarse en plazo se aplicara procedimiento de recaudación en vía de apremio.
- e) Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya materializado el reintegro, el órgano concedente de la subvención dará traslado a la Tesorería Municipal para que inicie procedimiento de apremio.

BASE 37ª. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

Cumplidas las exigencias de justificación de las subvenciones contenidas en la Base 35ª, con propuesta concreta del órgano gestor, se remitirá el expediente a la **Intervención Municipal** para que emita el preceptivo informe de fiscalización, que en caso favorable se procederá a tramitar la ordenación del pago de la subvención a tratar.

En caso de discrepancia con el informe de la Intervención Municipal 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.

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.

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 en las condiciones establecidas en el acuerdo o convenio correspondiente.

BASE 38ª. CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 y siguientes de la Ley 38/2003, la Intervención Municipal podrá elaborar 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.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

- d) La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por el beneficiario, 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.

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.

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 39ª. PRESTACIONES ECONÓMICAS MUNICIPALES PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES

La Constitución Española, en el Capítulo III del Título I, relativo a los principios rectores de la política social y económica, compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones necesarias a fin de garantizar y asegurar una digna calidad de vida de todos los ciudadanos, configurando, a través de su articulado, el soporte básico de un Sistema Público de Servicios Sociales.

La Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía, al regular el Sistema Público de Servicios Sociales, define como estructura básica del mismo a los Servicios Sociales Comunitarios y a los Servicios Sociales Especializados.

En desarrollo de la Ley 2/1988 se han dictado normas encaminadas a estructurar los Servicios Sociales Comunitarios. Así por Orden de 7 de abril 1989, se regulan las prestaciones básicas de los Servicios Sociales Comunitarios, otorgando a determinadas Entidades Locales la competencia para la gestión y reconocimiento de estas ayudas. Y en el Decreto 11/1992, 28 de enero, por el que se establecen la naturaleza y prestaciones de los servicios sociales comunitarios, en su artículo 7 establece la naturaleza de las prestaciones complementarias entre las que se incluyen las ayudas de emergencia social.

La Ley 27/2013 de 27 de Diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, modifica el artículo 25 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y establece como competencia propia del municipio la "Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social".



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

Las Ayudas de Emergencia Social son prestaciones económicas no periódicas para afrontar gastos específicos de carácter básico, relativos a la atención de necesidades básicas de los beneficiarios, provocados por situaciones excepcionales, asimismo se destinan a cubrir necesidades de emergencia por razones humanitarias o de fuerza mayor, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de la población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

Será de aplicación a las presentes bases lo previsto en las normas citadas y asimismo lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, en todo aquello que no se oponga a los preceptos de carácter básico que se recogen en la citada Ley.

Por el carácter de emergencia y excepcionalidad de estas ayudas sociales, siendo el objetivo paliar situaciones que no admiten demora, quedan por tanto, exoneradas de un proceso de pública concurrencia.

a) Objeto

Las ayudas económicas municipales para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social son un instrumento dentro de la intervención social, que tienen como finalidad prevenir la marginación y la exclusión social y favorecer la integración de las personas. Están dirigidas a personas individuales o unidades familiares que carezcan de medios y en las que concurren factores de riesgo, siendo siempre que sea proceda, un apoyo a la intervención social.

Todas las ayudas económicas incluidas en estas Bases, tienen que estar necesariamente incardinadas, siempre que proceda, en un proceso de intervención social que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar.

b) Carácter y temporalidad de las ayudas

Las ayudas económicas recogidas en la presente Ordenanza tendrán siempre un carácter individualizado (destinadas a personas o familias), temporal, puntual, finalista y coyuntural, si bien en el caso de que las circunstancias familiares y económicas de dificultad se mantuvieran, excepcionalmente se podrán conceder ayudas por y hasta seis meses consecutivos por el mismo concepto y cuantía. Para ello, será preceptivo un informe de la/el trabajador/a social y cuando proceda, un compromiso por parte del usuario.

Dicho periodo, podrá renovarse, siempre que la situación de necesidad o riesgo de exclusión social se mantuviera sin cambios, y así se fundamente por el/la trabajador/a social.

c) Criterios generales para la concesión de las ayudas

Para la concesión de ayudas económicas se habrán de cumplir los siguientes criterios generales:

- Situaciones acreditadas de necesidad.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

- Que la necesidad objeto de la ayuda esté valorada por el trabajador social de una de las zonas de Servicios Sociales o de la Oficina Municipal para la Defensa del Derecho a la Vivienda Digna, o Equipos de Atención a menores, e integrada en un proceso de intervención social.
- La ayuda económica, computando cualquiera otra por el mismo concepto otorgadas por otra Administración Pública, podrá cubrir hasta el 100 por ciento del coste del servicio u otro concepto que se subvenciona en situaciones de necesidad debidamente acreditada y valorada por el trabajador/a social municipal.
- El pago de la ayuda se efectuará a la entidad o profesional prestador del servicio básico, a la empresa inmobiliaria o arrendador de la vivienda habitual o solicitante, pudiéndose en este último caso efectuar el pago a un familiar que conviva con el solicitante, previa autorización de éste y del trabajador/a social proponente de dicha ayuda.
- En ningún caso se optará por bienes o servicios priorizando criterios estéticos o de marcas. El criterio de elección se basará en la satisfacción de la necesidad sobrevenida y el uso eficiente de los recursos económicos.

d) Incompatibilidad de las ayudas

- Será incompatible la concesión de ayuda económica con el disfrute gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades, resultando compatibles únicamente cuando presenten diferente naturaleza y atiendan dicha finalidad.
- No podrán otorgarse ayudas por el mismo concepto que hayan sido concedidas por otra Administración u organismo público, ni tampoco si han sido previamente denegadas por no reunir los requisitos exigidos por otras Administraciones u organismos públicos. Se exceptuará este requisito si la ayuda concedida no solventase la necesidad, pudiendo en este caso complementarse desde esta Administración.
- Igualmente se exceptuará este requisito si las circunstancias sociales personales o de la unidad familiar hubieran variado desde la presentación de la solicitud.
- Se excluyen las ayudas económicas para aquellas adquisiciones efectuadas y situaciones de hecho creadas con anterioridad a la petición de ayuda (deudas), excepto en situaciones de emergencia social con graves repercusiones para la unidad familiar (corte de suministro básico, renta de alquiler y cuotas de hipotecas que gravan la vivienda habitual y permanente).

e) Ayudas de Emergencia Social y Ayudas Económicas Familiares Municipales.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

- Para la atención de las necesidades sociales se establecen dos tipos de prestaciones de carácter económico complementarias a las prestaciones técnicas o de servicios:
- Las Ayudas de Emergencia cuyo objetivo será el de paliar contingencias o necesidades básicas de forma puntual de individuos o familias relacionadas con alojamiento, suministros básicos de la vivienda, arreglos básicos de la vivienda habitual y otros gastos excepcionales que puedan presentar personas o unidades convivenciales que deba ser atendidas con inmediatez.
- En el caso de suministros de luz y agua para la cobertura mínima de los mismos los beneficiarios/as tendrán que gestionar, si procede, los bonos sociales que pudieran corresponderle por las empresas suministradoras.
- Las Ayudas Económicas Familiares Municipales cuyo objetivo prioritario será la prevención, reducción o supresión de los factores que generan situaciones de dificultad social agravadas con las cargas relacionadas con la vivienda habitual. Se concederán a familias para la atención de las necesidades básicas de los menores a su cargo cuando estas familias carezcan de recursos económicos suficientes.
- Estas ayudas tendrán carácter temporal y estarán siempre sujetas a un proyecto de intervención social, comprometiéndose la familia beneficiaria a cumplir con unos compromisos de intervención establecidos por los Técnicos de los Servicios Sociales Municipales y de Vivienda.

f) Clasificación y cuantía de las ayudas económicas

- Ayudas de emergencia
 - Cobertura de necesidades básicas: alimentos, suministros básicos energéticos, medicinas, gafas, enseres, alquiler.
 - Otros gastos excepcionales, valorados por los trabajadores sociales como indispensables para prevenir la marginación y favorecer la normalización de individuos y familias.
 - Las cuantías e importes establecidos en las presentes bases se revisarán anualmente en las respectivas convocatorias, en atención a las fluctuaciones que puedan experimentar los precios en cada ejercicio económico.
 - El pago de la ayuda se efectuará siempre al solicitante o a la entidad o profesional prestador del servicio.
- Ayudas para alimentos

Con una cuantía de 100 euros para uno o dos miembros, 200 euros para unidades familiares de 3 o más miembros.
- Ayudas para medicación esencial

Ayuda económica específica y excepcional para medicamentos, prescritos por facultativo, considerados esenciales y que no estén cubiertos por el servicio público de salud.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

Cuantía máxima de la ayuda 200,00 euros.

- Ayudas para tratamientos especializados, ortopedia, prótesis y lentes correctoras

Ayuda económica puntual para aparatos o tratamientos especializados necesarios, debidamente acreditados, siempre que no estén incluidos en la cobertura de la red pública sanitaria o social.

Cuantía máxima de la ayuda 200 euros.

- Ayudas de desplazamiento a las localidades más cercanas con la que tenemos acuerdos mediante un sistema de vales.

Cuantía según la localidad.

- Ayuda a transeúntes para gastos de desplazamientos.

Ayuda económica para el desplazamiento en autobuses de líneas regulares a las localidades más cercanas (mediante vale) esta ayudas por las características especiales de la misma no será necesario que aporten documentación, tan solo aportaran DNI y se valorara mediante entrevista con el solicitante

- Ayudas para gastos de desplazamiento

Ayuda económica destinada a cubrir gasto de transporte público para aquellas personas que por necesidades especiales deban asistir a un centro para tratamientos u otros servicios.

Cuantía de la ayuda, máx. 100,00 euros.

- Ayudas para equipamiento básico de la vivienda habitual, reparaciones menores de urgente necesidad y limpieza en casos extremos.

Ayuda económica destinada a la compra de mobiliario y electrodomésticos básicos cuando el solicitante carezca de estos bienes o se encuentren muy deteriorados, así como para instalaciones o reparaciones menores en el hogar y productos de limpieza y pintura del domicilio en casos graves y siempre que resulten de importancia vital para el beneficiario o su unidad de convivencia.

Cuantía de la ayuda máx. 500,00 euros.

- Ayuda para la atención de los gastos de la vivienda habitual

Ayuda económica destinada al abono de los suministros de luz eléctrica y agua de la vivienda habitual,

A partir de la entrada en vigor de esta ordenanza a las personas beneficiarias de estas ayudas, se les concederá un periodo de adaptación para que actualicen las condiciones energéticas de consumo de suministros básicos a su situación económica y social.

Cuantía de la ayuda luz y agua máx. 220,00 euros.

- Ayuda para la atención de los gastos de la vivienda habitual.

Ayuda económica destinada al alquiler mensual de la misma que impida los procedimientos de desahucio por impago.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

- Ayudas para el Alquiler.
Ayuda de alquiler para pago de deuda de alquiler acumulada, límite 300,00 euros o abono de los gastos del nuevo alquiler (1 mes y fianza) 600,00 €.
- Ayuda económica de emergencia de carácter polivalente.
Ayuda de carácter puntual y excepcional que no pueda ser atendida por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anteriores y que tendrán por objeto cubrir situaciones de necesidad extremas para la subsistencia.
Cuantía de la ayuda máx. 300,00 euros.
- Ayudas para gastos de alojamiento alternativo.
Su finalidad es el pago de alojamiento alternativo temporal cuando, por causa mayor, no sea posible la permanencia de la persona o unidad convivencial en su domicilio habitual y la misma carezca de recursos propios o familiares suficiente y carezca de cobertura por una aseguradora
- Ayuda para la atención de orden judicial de desalojo de la vivienda habitual. (Tramitada por la Oficina Municipal para la Defensa del Derecho a la Vivienda Digna).
Ayuda de carácter inmediato y urgente cuyo objetivo es atender situaciones de desalojo forzoso por orden judicial de la vivienda habitual, consistente en el abono de los gastos de una nueva vivienda alquiler (1 mes y fianza) 600,00 euros.

Se establece como cuantía máxima de todas las ayudas y por todos los conceptos por año natural y unidad familiar o convivencial 2.500,00 euros.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de las presentes Bases, las ayudas económicas municipales a individuos o unidades familiares de convivencia beneficiarios de viviendas de alquiler del Parque Municipal y Autonómico de viviendas sociales, que se regirán por su propia normativa sectorial.

g) Con carácter general podrán ser beneficiarios de estas ayudas, aquellas personas, familias o unidades de convivencia empadronadas en el municipio de Sanlúcar de Barrameda que carezcan de medios económicos suficientes y que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar empadronado y residente en el municipio de Sanlúcar de Barrameda seis meses previamente a la fecha en que formule la solicitud de ayuda.

Excepcionalmente también podrán ser beneficiarios personas o familias que no cumpliendo con este requisito hayan estado empadronadas en el municipio durante más de un año con anterioridad, y regresen al término municipal antes de cumplir cinco años, y personas o familias empadronadas y residentes en el municipio de Sanlúcar de Barrameda durante menos de seis meses que cuenten con circunstancias excepcionales de emergencia y



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

debidamente justificadas. Dichas excepciones serán valoradas y decididas por el Trabajador/a Social informante.

Igualmente estarán exentos de este requisito los casos de violencia de género con orden de alejamiento en vigor, familias hayan sido derivadas de Programas de Familia de otros Ayuntamientos o del Servicio de Protección de Menores y personas refugiadas.

- Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado legalmente el trámite legal de emancipación. No obstante, podrán solicitarlas excepcionalmente aquellos menores que tenga a su cargo hijos, aquellos que procedan de instituciones de protección de menores, así como menores huérfanos de padre y madre.
- No tener acceso a otras ayudas de Administraciones públicas o recursos propios que cubran la necesidad para la que se solicita la ayuda.
- Aportar la documentación exigida en cada caso que acredite la situación de necesidad
- Aceptar las condiciones de la intervención social y suscribir, en su caso, el correspondiente proyecto o contrato de integración social.
- Cumplir con la escolarización y asistencia regular a clase de los menores en edad de escolarización obligatoria.
- No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a los de la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.
- No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a los de la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.
- No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a los de la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.
- Justificar documentalmente en tiempo y forma las ayudas concedidas con anterioridad, en el plazo máximo de 10 días desde que se percibe dicha ayuda económica.
- No disponer de unos ingresos mensuales o recursos económicos en la unidad de convivencia superiores a los siguientes límites:



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

LÍMITE DE INGRESOS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA SIN CARGAS O GASTOS DE VIVIENDA

UNIDAD DE CONVIVENCIA	INGRESOS (Límite IPREM)
1 MIEMBRO	1
2 MIEMBROS	1,10
3 MIEMBROS	1,20
4 MIEMBROS	1,30
5 MIEMBROS	1,40
6 MIEMBROS	1,50
7 O MÁS MIEMBROS	1,60

En el caso de alquiler o hipoteca el cómputo mensual de la suma de ingresos de la unidad familiar o de convivencia se le restaría trescientos euros (300,00 €) por dicho concepto.

- Aportar la documentación exigida en cada caso.
- Aceptación expresa, por parte del usuario, de las condiciones que figuren en el diseño de intervención social.

Los beneficiarios quedan exonerados del cumplimiento de la obligación de acreditar estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social exigida en el artículo 13 de la LGS, por las particulares circunstancias de emergencia social y/o de especial necesidad que motivan su derecho a la subvención.

Los prestadores del servicio objeto de la ayuda no podrán tener relación de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad con el solicitante de la ayuda.

h) Procedimiento de iniciación de expediente

- De Oficio, por los Servicios Sociales y de Vivienda municipales ante una situación de emergencia por riesgo a la persona o personas.
- A instancia de la persona interesada.

i) Solicitudes

- Las solicitudes de ayuda serán presentadas por medio telemático en el Registro General de este Ayuntamiento y tramitadas por la unidad correspondiente, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 66 y concordantes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE num. 236 de 02/10/2016).
- A efectos de solicitar la ayuda, se considerará miembros de la unidad familiar o convivencial aquellas personas que convivan en el mismo domicilio y excepcionalmente, se contemplara como varias unidades independientes cuando en una misma vivienda haya una o más unidades familiares según criterio del Trabajador Social



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

- Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos establecidos respecto a la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición.

En cualquiera de las fases de la tramitación del expediente y a la vista de la documentación obrante, se podrá recabar informes de los organismos públicos y/o entidades privadas que se estimen oportunos a efectos de comprobaciones sobre la exactitud de la documentación o datos aportados.

j) Documentación

Para solicitar las citadas ayudas será necesario presentar la siguiente documentación:

- Con carácter General:
 - Solicitud conforme al modelo oficial, suscrita por el interesado o por quien ostente su representación legal, debiéndose en este último caso, acreditarse la misma.
 - Documento Nacional de Identidad o documento oficial que lo sustituya del solicitante y toda su unidad convivencial.
 - Volante de empadronamiento y convivencia. El volante de empadronamiento podrán obtenerlo directamente los técnicos de Área de Bienestar Social o de la Oficina Municipal para la Defensa del Derecho a la Vivienda Digna, sin necesidad de derivar a los usuarios, siempre y cuando se cuente con los medios y recursos oportunos.
 - Fotocopia de los libros de familia acreditativos del matrimonio o filiación u otro documento del solicitante expedido por las autoridades competentes del país de origen o de procedencia, que acredite el matrimonio o filiación y, en su caso, otras relaciones de parentesco. Si la situación fuese de pareja de hecho, certificado de inscripción en el registro de parejas de hecho de (a determinar), o cualquier otro documento oficial que acredite la convivencia.
 - Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar o convivencial mayores de 16 años, o en su defecto certificados negativos de ingresos y/o percepciones del Servicio Andaluz de Empleo y Agencia de la Seguridad Social, y Certificado de Renta Mínima de Inserción Social.
 - Cualquier otra documentación que atendiendo al objeto o finalidad de la ayuda pueda ser requerida.
 - Declaración jurada o promesa en la que se haga constar que no se ha recibido de otros organismos, y para la misma finalidad, la ayuda que se solicita.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

- Con carácter específico:
 - En casos de separación o divorcio, deberá presentarse Sentencia y convenio regulador en la que conste cuantía de las pensiones compensatorias y/o alimenticias.
 - En el caso de que no se perciba la pensión alimenticia o compensatoria fijada en la resolución judicial de separación o divorcio, además se acompañará justificación documental de haber formulado la correspondiente denuncia por incumplimiento de la obligación de prestarlos o documento de comienzo o inicio del proceso de petición de manutención alimenticio y/o compensatoria.
 - Certificados de vida laboral de la Tesorería de la Seguridad Social, de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
 - Declaración de la renta o en su defecto certificado negativo de su presentación correspondiente al último ejercicio.
 - Tres presupuestos diferentes del gasto que origine la petición de la ayuda en los casos que proceda.

k) Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 01/01 al 15/12 del año natural a efecto de poder tramitarlas debidamente antes del cierre presupuestario.

l) Criterios objetivos de concesión

Corresponde al personal técnico de la unidad la práctica de entrevistas, pruebas, diagnóstico e informe de las mismas, y demás actuaciones que se consideren necesarias en orden a formular la correspondiente propuesta de resolución. La propuesta emitida en el Informe Social, deberá obrar en cada uno de los expedientes.

m) Órgano competente para resolver

El órgano competente para resolver será el/la Concejal/a Delegado/a Municipal del área correspondiente, mediante Decreto concediendo la ayuda económica, en base a la propuesta del Trabajador/a Social, desde la presentación de toda la documentación exigible.

n) Causas de denegación de las solicitudes

- Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad económica suficiente de prestar ayuda al solicitante.
- Que la ayuda solicitada sea competencia de otros organismos públicos.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
Oficina de Gestión y Seguimiento del Presupuesto

- Que en el momento de la solicitud no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.
- Que la ayuda económica solicitada no constituya una solución adecuada o no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.
- Que el solicitante o su unidad convivencial cuente con recursos económicos superiores a los establecidos.
- No haber presentado o completado la documentación requerida o no estar debidamente justificada la situación de necesidad.
- La negativa del solicitante a llevar a cabo y cumplir las condiciones del proyecto de intervención social o las condiciones determinadas por los Servicios Sociales Municipales.
- No haber justificado la percepción de ayudas o subvenciones concedidas en ocasiones anteriores.
- La actuación fraudulenta del beneficiario para obtener la prestación.

o) Derechos de los beneficiarios de la ayuda

- A percibir la ayuda o prestación económica una vez concedida la misma.
- Los Servicios Sociales podrán de forma voluntaria facilitar la Carta e Servicios de la inspección de Servicios Sociales, como refiere el Anexo 1 de la Orden de 11 de febrero de 2010 de la Junta de Andalucía.
- El Ayuntamiento publicará periódicamente el estado del presupuesto que afecte a las ayudas que derivan de la presente ordenanza.

p) Obligaciones de los beneficiarios

- Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las ayudas establecidas.
- Aplicar la prestación a la finalidad para la que le fue concedida.
- Comunicar a los Servicios Sociales Municipales o a la Oficina Municipal para la Defensa del Derecho de la Vivienda Digna todas aquellas variaciones habidas en su situación socio-familiar y económica que pudiera modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.
- Reintegrar el importe de las prestaciones o ayudas económicas indebidamente percibidas.
- Prestar la debida colaboración y cumplir con las indicaciones del proyecto de intervención social.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

- Justificar con los documentos y facturas originales oportunas la realización del gasto que motivó la concesión de la prestación económica, en el plazo de treinta días contados a partir de la concesión de la ayuda.

Esta documentación será invalidada mediante el sistema de estampillado.

Por la consideración de particulares circunstancias de emergencia social y/o situaciones de especial necesidad, quedan exonerados del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 13 de la Ley de Subvenciones, en relación a la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

BASE 40ª. 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 aquélla se hubiere realizado sobre el Expediente de Gasto correspondiente al periodo inicial del Acto o Contrato o al de sus modificaciones.

BASE 41ª. CONTRATOS MENORES.

Tendrán la consideración de Contratos Menores:

- Contratos de Obras cuyo valor estimado sea inferior a 40.000,00 € (Art. 118 de la LCSP/ Ley 9/2017).
- Contratos de Suministros cuyo valor estimado sea inferior a 15.000,00 €, con excepción de aquellos que haya sido declarada su adquisición centralizada (Art. 118 de la LCSP/ Ley 9/2017).
- Contratos de Servicios cuyo valor estimado sea inferior a 15.000,00 € (Art. 118 de la LCSP/ Ley 9/2017).
- En estas cuantías no se considera incluido el IVA.

En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP 9/2017 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla. Quedan excluidos los supuestos encuadrados en el artículo 168.a).2.º



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

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 IX: RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

BASE 42ª. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

REQUISITOS DE LOS CONTRATOS

Los contratos se ajustarán a los principios de publicidad y concurrencia, salvo la excepciones establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en todo caso, a los de igualdad y no - discriminación.

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.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

- 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.

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.

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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.

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.

FRACCIONAMIENTO DEL OBJETO DE LOS CONTRATOS

El Expediente deberá abarcar la totalidad del objeto del contrato y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean preciso para ello.

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.

APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE

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.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

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.

Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente, aun cuando su ejecución, ya se realice 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.

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.

Capítulo X. DEL REGISTRO CONTABLE DE LAS FACTURAS

BASE 43ª. FACTURA EN PAPEL Y ELECTRONICA

Todas las Facturas se anotarán en un Registro contable de facturas, que será único para todo el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, y que radicará en la Intervención Municipal, como sede física. Dicho registro tiene la consideración de registro especial y se encuentra integrado con el Sistema de Información Contable de la Administración Local (SICAL). Conforme al Art. 8 de la Ley 25/2013 y el Art. 3 de la Orden HAP/492/2014 que desarrolla dicha Ley, la responsabilidad de la gestión del registro contable de facturas recae sobre la intervención general, que además será competente para:

- a) La gestión, administración y mantenimiento del registro contable de facturas del Ayuntamiento.
- b) La organización del personal y medios con que se dote a dicho Registro.
- c) Determinar y proponer las especificaciones técnicas para la adaptación a las necesidades detectadas.
- d) Determinar los procedimientos de funcionamiento del sistema que afecte a las facturas o documentos probatorios, así como las vicisitudes que pudieran afectar al mismo, tales como elaboración de informes o requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de la obligación que correspondan, conforme al Art. 10 de la Ley 25/2013.
- e) Determinar el procedimiento y las normas para la acreditación de los usuarios que accedan al registro contable de facturas, conforme al Art. 12.4 de la Orden HAP/492/2014.
- f) Realizar el seguimiento en el procedimiento de aprobación y pago de las facturas, conforme al Art. 18.5 de la LO 2/2012, el 10 de la Ley 25/2013 y 8.4 del RD 635/2014.

El Personal encargado del Registro Contable de facturas, deberán llevar a cabo las siguientes funciones:

- a) La recepción de facturas (en papel o electrónicas) o documentos justificativos emitidos por los contratistas, así como de la documentación que pueda



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

completarlas. En el caso de facturas electrónicas el registro será de aquellas que le remita el Punto General de entrada de facturas electrónicas por los medios electrónicos establecidos al efecto.

- b) La asignación de identificación de la factura, con las siguientes especialidades:
1. En caso de las facturas en papel, se generará registro contable, cuando la factura cuente, y así se constate, con los requisitos mínimos, regulados en el Art. 7 del R.D. 1619/2012, de 30 de Noviembre, así como de los señalados en el Apartado Num. 20 de las presentes bases, debiendo anotarse en el registro contable al menos la siguiente información:
 - Fecha de expedición de factura.
 - Fecha de presentación de la factura en el registro administrativo.
 - Número de identificación fiscal o número de identificación equivalente del expedidor de la factura.
 - Número y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a expedir factura.
 - Número de factura y, en su caso, serie.
 - Importe de la operación, incluido IVA (o impuesto equivalente).
 - Unidad monetaria en la que está expresado el importe, de acuerdo con la codificación ISO 4217 Alpha – 3.
 - Código de los órganos competentes en la tramitación de la factura así como del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionadas por la Secretaría del Estado de Administraciones Públicas.
 2. En caso de las electrónicas, se anotarán aquellas que el Punto General de entradas de facturas electrónicas, ponga a su disposición, previa comprobación de los requisitos referidos en el punto anterior y la acreditación electrónica del remitente.
 3. En el caso de las facturas registradas en papel, la entrega al ciudadano, en su caso, del justificante de tal registro que será la copia de la factura, en el que figurará al menos, la fecha y el número del asiento de entrada.
 4. Distribuir en las diferentes áreas gestoras las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas que hayan entrado por el Registro Contable de Facturas, de acuerdo con la identificación que figura en la propia factura y a través del programa de autorización de factura del que dispone el Ayuntamiento.
 5. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios de las facturas, llevando a cabo en su caso la devolución directa al presentador cuando contuvieran datos incorrectos, omitieran datos que impidieran su tramitación o correspondieran a otras Administraciones Públicas. En estos casos la factura se tendrá por no presentada en el registro contable de facturas con los efectos que de ello pudiera derivarse tanto en lo que se refiere al cumplimiento del plazo del contratista de presentar la factura como del inicio del cómputo de plazo de pago para la administración. Si se trata



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

de factura electrónicas éstas serán devueltas al punto general de entrada de facturas electrónicas FACE.

6. La anotación de la aceptación de la factura, por la conformidad, de la misma, dejando constancia de la fecha en la que se ha producido, así como de la fecha de reconocimiento de la obligación o en su caso de la contabilización de la operación pendiente de aplicar a presupuesto.
7. La anotación del rechazo de la factura, dejando constancia de la fecha en la que se ha producido por falta de conformidad o por cualquier otra causa motivada, lo que no producirá efecto alguno en el cumplimiento de plazos legales establecidos en la normativa vigente.
8. La anotación de solicitudes de anulación de facturas o registro de las facturas de abono que, el que presente la misma efectúe, respecto de alguna registrada anteriormente. Así mismo procederá a comunicar a los correspondientes órganos competentes para su tramitación, a efectos que procedan a su estimación y subsiguiente devolución de la factura, previa anulación, si fuera el caso, de las anotaciones que se hubieran efectuado en dicho registro en relación con la factura, o a su rechazo.
9. Facilitar desde SICAL a la Tesorería la información contable actualizada relativa a los plazos que afectan a las facturas o documentos justificativos para el cumplimiento de la obligación impuesta por el Art. 4.3 de la Ley 15/2010 de 5 de Julio y del RD 635/2014.
10. Facilitar la información al proveedor en relación al estado de la tramitación de su factura debiendo facilitar al menos la siguiente información:
 - Si la factura ha sido registrada en el registro contable de facturas.
 - Si ha sido contabilizada la obligación reconocida.
 - Si ha sido pagada.

En aras a garantizar la eficiencia y transparencia de la información, y para evitar información contradictoria, el Registro de facturas será el único medio de comunicación con el proveedor. A esos efectos, las unidades administrativas deberán trasladar las solicitudes de información que para tal fin, efectúe el registro.

En el caso de facturas electrónicas esta información se trasladará al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas al que deberá acceder el proveedor para conocer dichos estados. En el caso de facturas en papel esta información se comunicará directamente al proveedor QUE LO SOLICITE debiendo previamente garantizar la identidad y/o representación del mismo.

Conforme al Art. 4.3.b) de la Orden HAP/492/2014 disponer de la información necesaria para efectuar requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de la obligación y demás actuaciones previstas en el artículo 10 de la Ley 25/2013.

La presentación de facturas electrónicas se llevará a cabo a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado (FACE) y se



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

podrá efectuar todos los días del año, durante las veinticuatro (24) horas del día. A los efectos del cómputo del plazo fijado, el registro de la factura en un día inhábil se entenderá efectuado a primera hora del primer día hábil siguiente. Son considerados inhábiles los domingos y los declarados como tales por las correspondientes resoluciones para el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía y la ciudad de Sanlúcar de Barrameda.

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada.
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- e) Uniones temporales de empresas.
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titularización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000,00 €, impuestos incluidos.

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

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

Capítulo XI: GASTOS DE PERSONAL



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

BASE 44ª. RETRIBUCIONES Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

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.

La selección y contratación de personal se someterá a los **principios de publicidad, capacidad y mérito**.

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 "Pagos pendientes de aplicación", que serán posteriormente aplicados a los conceptos presupuestarios adecuados.

Por lo que a los gastos del Capítulo I se refiere, se observarán las siguientes reglas:

- a) La aprobación de la plantilla y la relación de puestos de trabajo vigente aprobados 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; de ser posible se tramitará a los comienzos del ejercicio documento "AD".
- b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará al órgano competente a efectos de la ordenación del pago.
- c) 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.
- d) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos, a principio de año, se tramitará el correspondiente documento "AD".
- e) La formación mensual de la nómina vendrá avalada por el Sr. Jefe de Personal, con Decreto aprobatorio de los conceptos variables que integre la nómina, ajustándose a los créditos previstos en los Presupuestos.

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. Hasta el momento en que se cubran efectivamente las plazas vacantes en la plantilla podrá dedicarse el crédito presupuestario previsto para tales puestos a la retribución de los servicios extraordinarios que para suplir su ausencia pudieran prestarse por el personal en activo.

BASE 45ª. ANTICIPOS DE NOMINA

La concesión de Anticipos de Nómina se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

- a) Solicitud del interesado.
- b) Informe de la Delegación de Personal.
- c) Informe sobre existencia de crédito.
- d) Resolución de la Concejalía - Delegada de Hacienda que podrá ser el mismo mediante el que se apruebe la nómina del personal de dicho mes.

Los anticipos de nómina tendrán tratamiento presupuestario y la carga financiera no soportada por el solicitante habrá de ser considerada por la Unidad de Personal Retribución en Especie, de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de personas Físicas.

El importe del anticipo se descontará en la nómina siguiente al mes de su concesión.

BASE 46ª. PRESTAMOS REINTEGRABLES

La concesión de Préstamos 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 sobre existencia de crédito.
- e) Resolución de la Concejalía de Economía y Hacienda que podrá ser el mismo mediante el que se apruebe la nómina del personal de dicho mes.

La autorización de Préstamos Reintegrables estará condicionada al cumplimiento de los siguientes **requisitos**:

- a) El Peticionario deberá ocupar puesto en plantilla y percibir sus retribuciones con cargo al Presupuesto, ya sea con carácter fijo o interino.
- b) 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.
- c) Su importe se establece en una o dos mensualidades, comprensivas solamente de los conceptos fijos, a reintegrar en doce o catorce pagos iguales.
- d) 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.

Las solicitudes de Préstamos Reintegrables se valorarán por el Comité de Empresa, sobre la base de los documentos y justificantes presentados por los interesados.

Los préstamos tendrán tratamiento presupuestario y la carga financiera no soportada por el solicitante se considerará por la Unidad de Personal Retribución en Especie, de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de personas Físicas.

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.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

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 47ª. 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. Podrán experimentar la misma variación anual que experimenten las retribuciones del personal del Sector Público.

La asignación a cada uno de los Grupos municipales para este ejercicio serán de una asignación mensual por grupo de 102'51 euros y 650'75 euros por concejal pudiendo ser modificado en lo sucesivo por acuerdo de Pleno sin necesidad de modificar las presentes bases.

BASE 48ª. INDEMNIZACIONES AL PERSONAL POR RAZÓN DEL SERVICIO Y TRAMITACIÓN DE LOS TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

A) INDEMNIZACIONES AL PERSONAL POR RAZÓN DEL SERVICIO

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.

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.

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 sobre existencia de crédito.
- d) Resolución de la Concejalía - Delegación de Hacienda.

B) TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

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.

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.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

- b) Autorización por parte del Sr. Delegado Municipal de Personal.
- c) Acuerdo de la Concejalía – Delegada de Economía y Hacienda que habrá de tener en cuenta necesariamente la disponibilidad de crédito presupuestario.

TITULO IV: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo I: NORMAS GENERALES.

BASE 49ª: NORMAS GENERALES

La ejecución del Presupuesto de Ingresos se regirá:

- 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 Fiscales Reguladoras de los Precios Públicos.
- Por la Ordenanza general de Gestión, Recaudación e Inspección.
- Por lo dispuesto en las presentes Bases.

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.

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 50ª: RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES

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).

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 51ª: RÉGIMEN DE RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

Se entenderá reconocido un Derecho desde el mismo momento en que:

- a) Se produzca su ingreso en la Tesorería Municipal.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

- b) Se autoricen las liquidaciones, padrones fiscales o listas cobratorias por el órgano competente.
- c) Se cumplan los vencimientos de los contratos suscritos con particulares, cuando se trate de ingresos de carácter patrimonial.
- d) Se cumplan las condiciones de los convenios suscritos con otras Instituciones o Administraciones Públicas.
- e) Se produzca la disposición de fondos de préstamos formalizados por la Entidad.

La contabilización de los derechos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

BASE 52ª: LIQUIDACIONES DE CONTRAIDO PREVIO, INGRESO DIRECTO

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.

Liquidada la deuda, se procederá a su notificación reglamentaria al sujeto pasivo.

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.

El reconocimiento del derecho se contabilizará conjuntamente con la autorización de las liquidaciones por el órgano competente.

BASE 53ª: LIQUIDACIONES DE CONTRAIDO PREVIO, INGRESO POR RECIBO

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 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.

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.

El Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la autorización o Listas Cobratorias por el órgano competente.

BASE 54ª: AUTOLIQUIDACIONES E INGRESOS SIN CONTRAIDO PREVIO

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.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

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.

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 55ª: SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA

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.

Dictada la resolución que determina la concesión de la subvención, se reconocerá el derecho.

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 56ª. PRODUCTOS DE OPERACIONES DE CRÉDITO CONCERTADAS

La formalización del Contrato por las partes, tendrá la consideración de compromiso de ingreso concertado.

Las disposiciones de fondos, acreditadas con el abono en cuenta, supondrán la contabilización simultánea del reconocimiento del derecho y la recaudación.

BASE 57ª: INGRESOS DE DERECHO PRIVADO

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.

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 58ª: CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS

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".

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.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

Capítulo III: INCIDENCIAS EN LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS.

BASE 59ª: BAJAS JUSTIFICADAS

Compete a las Unidades Gestoras Liquidadoras formular propuestas de baja por rectificación o anulación de las liquidaciones por ellas practicadas.

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)

La Propuesta de la Unidad Gestora Liquidadora deberá señalar:

- a) El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- b) Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos, o sentencias que se aporten en el Expediente.
- c) La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

La contabilización de los Expedientes de baja de ingresos se efectuará conforme al acuerdo adoptado por el órgano competente.

BASE 60ª. SUSPENSIÓN DE COBRO

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.

La tramitación de los expedientes de suspensión de cobro se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- 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)

La Propuesta de la Unidad Gestora Liquidadora deberá señalar:

- a) 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.
- b) La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

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.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

BASE 61ª. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO DE DEUDAS

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.

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 62ª. RECAUDACIÓN EJECUTIVA

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.).

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.).

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.).

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.).

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 63ª. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS

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.

La tramitación de los Expedientes de Devolución de Ingresos Indebidos o Duplicados se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

- 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)

La Propuesta de la Unidad Gestora o de la Unidad de Recaudación deberá señalar:

- a) El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- b) Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el Expediente.
- c) La falta dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

Capítulo IV: CAJAS DE EFECTIVO.

BASE 64ª. AUTORIZACIÓN DE CAJAS DE EFECTIVO

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.

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)

La Propuesta de la Unidad Gestora deberá señalar:

- a) La conveniencia y oportunidad de su apertura para facilitar la gestión de los fondos de las operaciones diarias.
- b) Los conceptos gestionados, su periodicidad de cobro y las medidas de control propuestas.
- c) El régimen de ingresos en la Tesorería Municipal.
- d) La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

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.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

- 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.

TITULO V: LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Capítulo I: OPERACIONES PREVIAS

BASE 65ª. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS

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.

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".

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 66ª. OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

Todos los ingresos realizados hasta el 31 de Diciembre de cada ejercicio deberán aplicarse dentro del Presupuesto que se liquida.

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 67ª. CIERRE DEL PRESUPUESTO

El cierre y la Liquidación del Presupuesto General de la Entidad se efectuará a 31 de Diciembre de cada ejercicio.

Los Estados demostrativos de la Liquidación deberán confeccionarse antes del día primero de Marzo del año siguiente.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

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 68ª. REMANENTE DE TESORERIA

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.

En cuanto a la determinación de los ingresos de difícil materialización se realizará conforme al criterio de antigüedad previsto en el artículo 193 bis de la Ley de Haciendas Locales:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán 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 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 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.

No se provisionarán los créditos que los Organismos Autónomos tengan con el Ayuntamiento recíprocamente o a la inversa, ni con cualquier otra Administración Pública.

En el caso de los Proyectos de gasto con financiación afectada procedente de recursos finalistas como multas por infracciones urbanísticas, aprovechamientos urbanísticos, etc. que se encuentren pendientes de cobro, con el objeto de evitar la doble deducción que supone cuando los derechos tienen una antigüedad superior a un año (financiación afectada y a la vez saldos de dudoso cobro) que implicaría contablemente la obligación de deducir dos veces su importe en la Liquidación de los Presupuestos anuales (artículo 102 del RD 500/1990) los saldos pendientes de cobro por tales multas urbanísticas no serán provisionados como saldos de dudoso cobro en la correspondiente Liquidación presupuestaria anual.

Si el remanente de tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

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



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

TITULO VI: TESORERIA

Capítulo Único: TESORERIA DE LAS ENTIDADES LOCALES

BASE 69ª. NORMAS GENERALES

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.

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.

Las disponibilidades de la Tesorería y sus variaciones quedan sujetas a intervención y al régimen de la contabilidad pública.

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 exceda de un año, siempre que en su conjunto no superen el 30 por 100 de sus respectivos ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La Expedición de órdenes de pago, tanto del Ayuntamiento como de los Organismos Autónomos, se acomodarán al Plan de Disposición de Fondos que se establece por la Presidencia de la Entidad Local, que será propuesto por la Tesorería anualmente y en su caso se considerará automáticamente prorrogado hasta la aprobación de uno nuevo. El citado Plan considerará aquellos factores que faciliten una eficaz y eficiente gestión de la Tesorería.

Se expedirán las órdenes de pago, con prioridad absoluta del pago de los intereses y el capital de la deuda pública de conformidad con lo establecido en el artículo 135.3 segundo párrafo de la Constitución Española y el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como por lo recogido en el artículo 187 del TRLRHL y el artículo 65 del Real Decreto 500/1990, respetando la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, con observación del principio de Unidad de Caja del artículo 196 del TRLRHL.

La inclusión de dichas prioridades en el Plan de Disposición de Fondos, eximirá a los funcionarios actuantes de advertir individualmente dicha prelación en cada pago. Por la Tesorería se atenderán los pagos que se indiquen por el Ordenador de pagos sin que los funcionarios actuantes, en aras de una mayor agilidad administrativa y conforme a los principios de eficacia y eficiencia establecido en la legislación aplicable, deban



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

advertir individualmente de la obligación de atender la prelación exigida legalmente en cada pago, en los términos previsto en el apartado anterior.

Para una mayor eficacia y agilidad administrativa, los pagos por medios telemáticos podrán realizarse por la Tesorería, mediante la remisión del correspondiente fichero informático a la Entidad Bancaria correspondiente. En estos casos solo se necesitará la CLAVE ó PIN del Tesorero. Será requisito previo contar con la Orden de Transferencia emitida en papel debidamente firmada por los tres claveros (Ordenador de pagos, Interventor y Tesorero).

TITULO VII: CONTABILIDAD

Capítulo Único: RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA

BASE 70ª. NORMAS GENERALES

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.

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 al Plan General de Contabilidad vigente para empresas españolas.

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.

El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario.

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.

La Contabilidad Pública se llevará en Libros, Registros y Cuentas según los procedimientos establecidos en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

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 71ª. ESTADOS Y CUENTAS ANUALES



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

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).

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.

La Cuenta General formada por la Intervención, será sometida antes del día 1 de Junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación.

La Cuenta General con el informe de la Comisión Especial será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales 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.

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.

Las Entidades Locales rendirán al Tribunal de Cuentas la Cuenta General debidamente aprobada.

TITULO VIII: CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Capítulo I: CONTROL INTERNO

BASE 72ª. CONTROL INTERNO

Primero. En el Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, en sus Organismos Autónomos y en las Sociedades Mercantiles dependientes, se ejercerán por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

Segundo. 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.

Tercero. 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.

Capítulo II: FUNCION INTERVENTORA

BASE 73ª. FUNCIÓN INTERVENTORA

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.

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.

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



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

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.

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, corresponderá al Presidente de la Entidad Local resolver la discrepancia, siendo resolución ejecutiva. Esta facultad 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.

La Intervención elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

BASE 74ª. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS

Se establece la fiscalización limitada previa de requisitos básicos, en virtud de lo establecido en el artículo 219 del RDL 2/2004 de 5 de marzo y el artículo 13 del RD 424/2017, de 28 de abril, que 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 extremos adicionales a comprobar para cada expediente se circunscribirán a los aspectos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento en régimen de requisitos básicos, en tanto el Pleno no acuerde requisitos 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. El **Resultado de Fiscalización** de los Expedientes de Gasto podrá ser:

- a) 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.



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

- b) Fiscalizado de Conformidad. Procederá la tramitación del Expediente ante el Órgano competente.
- c) Fiscalizado de conformidad condicionada. La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, a pesar de la existencia de defectos que observe en el 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 2021

AREA DE ECONOMÍA 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.

Tercero. Conforme al artículo 219.4 del RDL 2/2004 y el artículo 9 del RD 424/2017 la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior.

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

La sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Cuarto. El Resultado de fiscalización de los Expedientes de Gestión de Ingresos podrá ser:

- a) 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 Liquidadora.
- b) Fiscalizado de Conformidad. Procederá la tramitación del Expediente ante el órgano competente.
- c) 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.

Quinto. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada de requisitos básicos a que se refiere esta BASE serán objeto de otra plena con posterioridad, serán ejercidas en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III del RD 424/2017.

Sexto. 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.

BASE 75ª. OMISION DE LA FUNCION INTERVENTORA

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



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

Cuando se observe la omisión de la función interventora en un expediente lo manifestará a la Unidad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, se decida si continuar el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

Este informe que se emita, no tendrá naturaleza de fiscalización, y pondrá de manifiesto, como mínimo, los extremos recogidos en el artículo 28 del RD 424/2017.

Capítulo III: MOMENTO Y PLAZO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCION INTERVENTORA

BASE 76ª. 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 77ª. PLAZO PARA LA EMISIÓN DE LOS INFORMES DE FISCALIZACIÓN.

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 Intervención.

Capítulo IV: CONTROL FINANCIERO

BASE 78ª. CONTROL PERMANENTE Y DE AUDITORIA

El Control Financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

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

El control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero,



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado.

En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal. En todo caso, y a los efectos del Control Financiero en sus modalidades en el ámbito del Sector Público Local se estará a lo regulado en el RD 424/2017.

La realización de actuaciones de auditorías públicas, a propuesta del Interventor podrá recabar la colaboración pública o auditores externos, en función del Plan Anual de Control Financiero 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.

Los funcionarios que se designen para llevar a efecto los controles financieros, 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.

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.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: AJUSTES EN EL PRESUPUESTO GENERAL

En el presente ejercicio se entienden incluidas en los créditos iniciales del presupuesto definitivo todas las transferencias de crédito realizadas en el prorrogado. Las restantes modalidades de modificaciones presupuestarias operadas en el prorrogado no se entienden incluidas, por lo que mantienen su vigencia y habrán de ser de nuevo realizadas sobre el presupuesto definitivamente aprobado.

Sin perjuicio de lo señalado en la base 15ª, 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.
- c) Generaciones de Créditos



Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda para el Ejercicio 2021

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

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: 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 Juventud y Deporte.
- Gerencia Municipal de Urbanismo en lo que no regulen sus propias Bases.

Cuarta: PRESTAMOS FONDOS DEL ESTADO

Se prevé expresamente la posibilidad de concertar operaciones por la Alcaldía con los Fondos Estatales de Impulso o de Ordenación (para las finalidades previstas en el RDL 17/2014 de 26 de diciembre), siempre que la cuantía de los mismos sea inferior al 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Haciendas Locales.

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.