

Presupuesto General para el ejercicio 2018

BASES DE EJECUCIÓN

Con el fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de esta Entidad y conseguir una acertada gestión en la realización de los gastos y recaudación de los recursos que los financian, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 165 del Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RD leg 2/2.004 de 5 de marzo, y 9.1 del Real Decreto 500/1190, de 20 de abril que desarrolla a la ley en materia de presupuestos, se establecen las siguientes **Bases de Ejecución** del Presupuesto General para el ejercicio 2018.

El Presupuesto General de esta Entidad incluye:

a) El Presupuesto de la propia Entidad Local que asciende a 7.268.463,13 € de ingresos y 7.268.463,13€ de gastos.

El Presupuesto General se aprueba en consecuencia en equilibrio.

BASE 1ª. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS y PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PRESUPUESTO GENERAL

1, Los créditos consignados en el presupuesto de gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias, podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones:

- a) **Disponibles**, situación en la que estarán, en principio, todos los créditos para gastos.
- b) **Retenidos pendientes de utilización** situación a la que pasarán los créditos disponibles como consecuencia de la expedición por la Intervención de certificación sobre existencia de saldo suficiente y reserva de un crédito en cuantía determinada para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito.
- c) **No disponibles**, situación que se deriva del acto mediante el cual se bloquea la totalidad o parte del saldo de crédito asignado a una partida presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización.

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

2. EL Presupuesto General se rige por los principios recogidos en la ley orgánica 2/2012 y el Real Decreto legislativo 2/2014

3. Respecto al principio de anualidad:

Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras o servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante lo establecido en el apartado anterior, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos en favor del personal que recibe sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad Local, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, requiriéndose la previa incorporación de los créditos correspondientes.

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

- c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, todas aquellas facturas de vencimiento periódico, tales como agua, electricidad, teléfono, contratos de duración superior al año correspondientes a suministros de diciembre del ejercicio inmediato anterior, con fecha de registro del año en curso se podrán imputar al mismo año de registro.

En el caso de facturas presentadas con fecha del año en curso que se correspondan con trabajos o suministros realizados en ejercicios anteriores, se imputarán al presupuesto corriente siempre que se garantice la existencia de crédito adecuado y suficiente y siempre que se lleve a cabo una reducción de los gastos imputables a esa partida o la correspondiente modificación de crédito que los ampare. Sin perjuicio, de la advertencia por parte de la Intervención municipal del incumplimiento por parte del proveedor del artículo 4.2 de la ley 3/2004 y el artículo 15 y 16 del RD1496/2003 y que por ser imputable al contratista se le advertirá que la fecha de inicio del cómputo para el pago es la del Registro de Intervención, no siendo necesario la tramitación de expediente de Reconocimiento extrajudicial de crédito.

Deberá tramitarse expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito cuando se trate de facturas emitidas en ejercicios anteriores salvo en los casos previstos en los párrafos anteriores, cuya competencia será de la Alcaldía de la Corporación, salvo que deriven de inexistencia de dotación presupuestaria, o se trate operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera, cuya competencia será de Pleno.

4. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

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

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

BASE 2ª. NIVELES DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

1. Los créditos autorizados tiene el carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior a aquellos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Los recursos de la Entidad Local se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados, que serán objeto de especial regulación en las presentes Bases.

2. El control contable se realizará sobre la aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, entendiéndose por tal la conjunción de las clasificaciones por programa y económica a nivel de **programa y partida**.

3. La vinculación jurídica de los créditos objeto de control fiscal, se efectuará sobre los siguientes niveles:

A) Clasificación por programas:

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

- A nivel de Programa, las clasificaciones:
3210 Colegios
3300 Cultura
3380 Ferias y Festejos
3370 Juventud.

- A nivel de Grupo de Programas, las clasificaciones:
231 Acción Social
340. Administración General de Deportes.
342. Instalaciones deportivas.

Y los créditos destinados al capítulo 6 y 7 (Inversiones)

- Resto a nivel de Política de Gastos

B) Clasificación Económica:

- A nivel de Artículo, las partidas que afectan al Capítulo 1 de Gastos de Personal.
- A nivel de partida presupuestaria:
- Crédito destinado a transferencias nominativas.
- Crédito destinado a servicios de recaudación a favor de la Corporación.
- Crédito destinado a Servicios de telecomunicaciones
- Crédito destinado a Suministro de energía eléctrica.
- Resto a nivel de Capítulo. Entre ellas las inversiones

Se exceptúan las aplicaciones presupuestarias 1710.22699, 9330.22699 y 3121.22699 cuyo nivel de vinculación será a nivel de programa y partida.

4. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un artículo, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuran abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa operación de transferencia de crédito, no obstante, el primer documento contable que se tramite a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: primera operación imputada al concepto. En todo caso habrá de respetar la estructura económica vigente.

(Circular número 2 de la IGAE, de 11 de marzo de 1985, regla 3ª)

BASE 3ª. RELACIÓN DE CRÉDITOS AMPLIABLES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 del Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RD leg 2/2.004 de 5 de marzo, y art.39 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la citada Ley, tendrán la consideración de ampliables en gastos los créditos de las partidas que se indican a continuación en función de los recursos afectados, no procedentes de operaciones de crédito, que también se expresan:

Partidas de gastos ampliables	Conceptos de ingresos afectados
9330.22x1.01 Suministro agua Edif.municipales a agua	469.01 Emproacsa 10%fact Ciclo integral
1610.209.00 Canon vertido Conf. Hidrográfica	469.00 Emproacsa Canon vertido

Además, los créditos para gastos por ejecución subsidiaria, 1530.68200 o subconcepto 227.03 y 270.00, se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto 399.02 «Ingresos por acción subsidiaria» del capítulo 3 del Estado de Ingresos».

También los créditos para gastos de Patrimonio municipal del suelo del concepto 689 se ampliarán

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

con los ingresos efectuados en el subconcepto 397.10 “otros ingresos por aprovechamientos urbanísticos”.y 39100 multas urbanísticas.

Serán objeto también de ampliación los gastos vinculados al servicio de teatro por representaciones dentro del Programa Platea por el importe de la mayor recaudación obtenida en la aplicación 349.06 “Precio Público Teatro” en la aplicación 3331.22609

así como los precios públicos que se aprueben con cargo a la aplicación presupuestaria de ingresos 34300, 34600 y 34700 para la realización de actividades conforme a la ordenanza reguladora de los precios públicos del Excmo Ayuntamiento de Montoro y que ampliarán las aplicaciones 3400.22609, 2312.22609 y 3370.22609 respectivamente.

BASE 4ª. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

Cuando haya de realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para el que no exista crédito o sea insuficiente el previsto y no ampliable el consignado, se incoará un expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito en el segundo, financiándose indistintamente por alguno o algunos de los recursos previstos en el apartado 1 del artículo 36 del Real Decreto 500/1988, de 20 de abril, , y en su caso, por los procedentes de operaciones de crédito en los supuestos y condiciones que se señalan en los apartados 2 y 3 del mismo artículo.

Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, contendrán la documentación que se indica y se les dará el trámite previsto en los artículos 37 y 38 del citado Real Decreto.

BASE 5ª. REGULADORA DE LAS TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

Los expedientes de **transferencias de crédito**, con las limitaciones que establecen los artículos 180 del Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RD leg 2/2.004 de 5 de marzo, y 41 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, previo informe de la Intervención, se someterán a aprobación:

a) Del Pleno de la Corporación, cuando se trate de transferencias de créditos entre distintas Áreas de Gastos (excluidas las referidas a créditos para gastos de personal). Aplicándose las normas sobre aprobación plenaria, información, reclamación, publicidad y recursos jurisdiccionales establecidas para la aprobación del Presupuesto.

b) De la Presidencia de la Entidad, las transferencias en el ámbito de un mismo Área de Gasto o para gastos de personal, cualquiera que sea la procedencia o destino, según la clasificación por programas del crédito.

No tendrán la consideración legal de transferencia los trasvases de crédito entre aplicaciones pertenecientes a una misma bolsa de vinculación jurídica, no estando en consecuencia, sujetas a formalidad alguna.

Las transferencias que afecten a aplicaciones de gasto de capítulo 6 y 7 estarán sujetas a las mismas limitaciones que el resto de transferencias. Dándose cuenta al Pleno con ocasión de la presentación del expediente de liquidación del ejercicio.

BASE 6ª. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE AMPLIACIÓN, DE GENERACIÓN DE CRÉDITOS Y DE INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

1. Los expedientes de **ampliación de crédito**, en los que se especificarán los medios o recursos que han de financiar los mayores gastos, y que acrediten el efectivo reconocimiento de los mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se desea ampliar, se someterán a la aprobación de la Presidencia de la Entidad, previo informe de la Intervención.

2. Igualmente, los expedientes de **generación de créditos** por ingresos de naturaleza no tributaria previstos en los artículos 181 del Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

aprobado por RD leg 2/2.004 de 5 de marzo, y 43.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en los que se acreditarán los recursos que financian los gastos en la forma prevista en el artículo 44, previo informe de la Intervención, se someterán a la aprobación de la Presidencia de la Entidad.

3. Los expedientes de **incorporación de remanentes de crédito**, en los que se especificarán por cada uno de los que se incorpore la situación en que se encuentra conforme a los artículos 182 del Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Dleg 2/2.004 de 5 de marzo y 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se someterán de la misma forma a la aprobación de la Presidencia de la Entidad una vez informados por la Intervención.

Todos ellos se aprobarán por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

BASE 7ª. DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO.

Los expedientes de modificación de crédito incluirán en cualquier caso, y sin perjuicio de la documentación específica que para cada tipo de modificación establezca la normativa vigente, la siguiente:

a) Propuesta de modificación: conteniendo la expresión concreta y resumida de la clase de modificación a que se refiere el expediente, con indicación de la clasificación por programas y económica y, en su caso, orgánica, del presupuesto que afecta, así como el importe y causas que lo motivan.

b) Memoria: documento básico del expediente en el que se justificará la necesidad de la modificación propuesta, conteniendo los siguientes extremos:

- mención de normas legales, acuerdos y disposiciones en que se basa.
- estudio económico que cuantifique separadamente los créditos necesarios para todos y cada una de las aplicaciones presupuestarias que afecten a la modificación.
- causas que determinan la insuficiencia del crédito en las rúbricas a incrementar y recursos previstos para su financiación.
- incidencia que la modificación propuesta pueda tener, en su caso, en los presupuestos de ejercicios futuros.

La propuesta y la memoria pueden refundirse en un solo documento.

c) Informe de la Intervención y, en su caso, dictámenes facultativos que se estimen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.

BASE 8ª. FASES DEL PROCESO DE GASTOS.

La ejecución de los créditos consignados en el presupuesto de gastos se efectuará tramitando las fases previstas en los artículos 184 del Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RD leg 2/2.004 de 5 de marzo y 52 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la citada Ley, con el contenido y alcance siguientes:

a) **Autorización de gastos (fase A).** 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 un crédito presupuestario.

La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad local.

En esta fase de AUTORIZACIÓN se presentará en la Intervención Municipal para su fiscalización las correspondientes **Propuestas de Gasto** formuladas en los modelos diseñados al efecto, incluyendo una descripción completa de la operación, la aplicación presupuestaria a la que debe imputarse el gasto y firmada por el Concejal responsable del servicio correspondiente con el VºBº del Alcalde.

Las propuestas deberán ser fiscalizadas por la Intervención y retenido el crédito correspondiente y

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

quedará AUTORIZADO EL GASTO.

b) Disposición o compromiso de gasto (fase D). Es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculado en la Entidad local a la realización de un gasto concreto, determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O). Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

Previamente a la aprobación de esta fase de gestión, habrán de acreditarse documentalmente 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 por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente Autorización y Disposición, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

Las facturas, certificaciones de obras, servicios o suministros realizados, se presentarán en la Intervención Municipal. Posteriormente se remitirán a los concejales responsables del servicio al que correspondan para que a través de la firma den su conformidad, y debiendo constar también la firma del responsable municipal, para acreditar que el servicio se ha prestado o la mercancía ha sido recepcionada.

Las facturas justificativas de las inversiones, suministros, prestación de servicios, etc., deberán ajustarse a los siguientes requisitos, según la normativa vigente: número de factura y en su caso serie, nombre y apellidos o razón social y n.i.f. del expedidor y del destinatario, descripción de la operación y su contraprestación total, lugar y fecha de emisión.

En caso de que queden facturas u obligaciones registradas en el año inmediato anterior pero que por motivos administrativos no haya sido posible aprobar en su ejercicio por haberse presentado en los últimos días de diciembre, se aprobarán con cargo al ejercicio n.

Cuando se trate de suministros u obligaciones del último trimestre del ejercicio inmediato anterior que se registren en el primer mes del ejercicio corriente se imputarán al presupuesto sin necesidad de reconocimiento extrajudicial.

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/2015 de 1 octubre 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

- Los proveedores que sean personas físicas podrán elegir en todo momento si presentan facturas por sede electrónica, por FACE o por registro de entrada físico.

- Los proveedores que sean personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional, y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, deberán presentar facturas a través de sede electrónica o por FACE

En estos casos si la factura supera los 5000 euros deberán presentarla obligatoriamente por FACE de conformidad con 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.

Las condiciones técnicas y funcionales del Punto General de Entrada de facturas serán las del FACE, en tanto en cuanto el Ayuntamiento de Montoro se ha adherido al mismo y que se encuentran

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

recogidas en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio y en la Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas en lo que respecta a las condiciones de uso de la plataforma FACE.

Los Códigos DIR3 del Ayuntamiento de Montoro, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- a) Código de la oficina contable: Intervención
- b) Código del órgano gestor: Alcaldía
- c) Código de la unidad de tramitación: Intervención

Estos códigos serán indispensables para la remisión de todas las facturas electrónicas y deberán colgarse en la página web del ayuntamiento.

d) **Ordenación de 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 Municipal.

Para garantizar una adecuada distribución de los recursos en el tiempo, se fija el siguiente **Plan de Disposición de Fondos** que recoge la prioridad de (art. 187 TRLRHL y art. 65 RD 500/90):

- 1º) Los créditos para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública
- 2º) Retribuciones del Personal.
- 3º) Seguridad Social a cargo de la Empresa e ingresos de las cantidades retenidas al personal por Seguridad Social e I.R.P.F.
- 4º) Obligaciones reconocidas de presupuestos cerrados.
- 5º) Gastos de acción social voluntaria.
- 6º) Resto de pagos no incluidos en los apartados anteriores.

Un mismo acto administrativo podrá abarcar, y contablemente gestionar acumuladamente, las fases:

- **Autorización-Disposición (AD)**, en los gastos siguientes:

- Retribuciones del Personal

. Contratos de prestación de servicios procedentes de ejercicios anteriores que tengan continuidad en el ejercicio.

. Para todos aquellos gastos de tracto sucesivo de los que se conoce el importe y el tercero adjudicatario.

. Para todos los remanentes de crédito que se hayan incorporado en fase de compromiso.

. Todos los acuerdos de autorización y compromiso de gastos derivados de adjudicación de contratos conforme a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre) .

- **Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (ADO)**, en los gastos siguientes:

- Arrendamiento de Bienes

. Cuotas a la Seguridad Social correspondientes a contratos debidamente autorizados.

. Prestaciones y gastos sociales, derivados de actos administrativos autorizados.

. Prestaciones a cargo de la entidad de carácter obligatorio.

. Indemnizaciones y acuerdos de pago del justiprecio de expropiaciones realizadas por el Pleno del Ayuntamiento, o el órgano competente.

. Suministros periódicos: Agua, electricidad, teléfono, combustible, etc., que, dependiendo del nivel de consumo, sólo se conoce su cuantía cierta en el momento de presentación de la factura.

. Cánones que tengan el carácter de variable en función del servicio prestado.

. Primas de seguros de contratos autorizados.

. Tributos, Liquidaciones tributarias y actas de inspección.

. Gastos jurídicos, contenciosos, notariales y registrales.

. Anuncios.

. Intereses de demora.

. Gastos derivados de resoluciones judiciales.

. Reconocimiento extrajudicial de créditos.

. Dietas del personal, transportes y matrículas de cursos autorizados.

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

- . Gastos de representación municipal.
- . Indemnizaciones a trabajadores y a terceros.
- . Intereses de préstamos y de Deuda Pública Local.
- . Subvenciones nominativas.
- . Transferencias corrientes y de capital a Organismos Autónomos Administrativos, Sociedades Municipales y otras agrupaciones a las que pertenezca el Ayuntamiento.
- . Adquisición de bienes y prestaciones de servicios y otros gastos corrientes
- . Los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, si está previamente autorizado el periodo inicial.
- . Amortizaciones de préstamos y de deuda pública local, correspondiente a contratos autorizados.
- . Adquisición de acciones y participaciones autorizadas por el órgano competente.
- . Reparaciones declaradas de ejecución inmediata.

BASE 9ª COMPETENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

Tal y como establece el artículo 21 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local 7/ 1.985 de 2 de Abril, corresponde al Alcalde el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, **disponer gastos** dentro de los límites de su competencia , el **reconocimiento y liquidación de las obligaciones** derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, **ordenar pagos** y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En todo caso, en materia de Contrataciones y Concesiones corresponde al Alcalde las de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni en cualquier caso los seis millones de euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada, salvo que la normativa aplicable establece otra cosa.

BASE 10ª. NORMAS DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO, PARA DETERMINADOS GASTOS.

1. GASTOS DE PERSONAL.

Las retribuciones del personal de todas clases al servicio de la Entidad (altos cargos, eventual de gabinetes, funcionarios, laborales y otros) se formalizarán en documentos **AD** aplicando las partidas de gastos correspondientes, por el importe que realmente devengarán durante el ejercicio, desde 1º de enero o fecha posterior (si el comienzo de la prestación de servicios no coincide con el principio del año) y el final de este (u otra anterior) si así estuviera establecido.

Los devengos y consiguientes liquidaciones periódicas de retribuciones motivarán la expedición de documentos **O** por el importe bruto de las nóminas, Los gastos por previsión y otras prestaciones sociales a cargo de la Corporación por personal activo y pasivo, motivarán en el momento de su devengo la expedición de un documento **AD**, en el de su liquidación un **O**.

En el ejercicio de su potestad de autoorganización el Ayuntamiento de Montoro considera prioritario o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos los siguientes sectores a los efectos de contratación de personal temporal: Vías Públicas, Limpieza Viaria, Cementerio, Alumbrado Público, Parques y Jardines, Protección del Medio Ambiente, Fomento del Empleo, Sanidad, Educación, Cultura, Turismo, Informática (Servicios Generales), y Edificios Municipales

2. OBRAS, SUMINISTRO , SERVICIOS Y CONTRATOS PRIVADOS

2.1 Diferencias entre Obras de mantenimiento y Obras de inversión

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

-En líneas generales los proyectos de obras de mantenimiento y conservación serán las destinadas a reparar los daños ocasionados en los bienes , bien por el transcurso del tiempo o por su uso, bien por otras causas excepcionales o fortuitas que ocasionan un deterioro de los mismos.

Son obras de reparación y reposición, que no afectan a la estructura del bien, que pudieren tener carácter reiterativo, y que no se encuentran incluidas en ningún caso en el anexo de inversiones.

-Por su parte las obras de inversión , podrán ser : Obras de Primer Establecimiento, Obras de Gran Reparación, Obras de Reparación (en los casos que no fueren obras de mantenimiento o conservación por no reunir los requisitos de las mismas). Obras de Rehabilitación Obras de Reforma Obras de Restauración Todas ellas en los términos definidos en el art.122 del TRLCSP. Estas obras vendrán a aumentar la capacidad, rendimiento, vida útil y eficiencia del bien. No podrán ser reiterativas, y salvo casos puntuales como en el supuesto de Inversiones Financieramente Sostenibles , vendrán incluidas en el anexo de inversiones, pudiendo superar su duración el año.

2.2. Reparación, mantenimiento, conservación, suministros y otros.

Por el importe de las obras de reparación, mantenimiento y conservación, o suministros menores en cuya contratación se pueda prescindir del trámite de la subasta o concurso, se expedirá documento de RETENCION DE CREDITO en base a la propuesta de gastos, y un ADO a la presentación de la factura.

Para la realización de dichas obras o suministros mediante subasta o concurso, se expedirá documento **A**, al que se unirá el acuerdo respectivo, proyecto y pliego de cláusulas administrativas particulares, si se trata de obras, o pliego de condiciones, si se trata de suministros o de servicios. Por la adjudicación de las obras o suministro se formalizará documento **D**.

Por el reconocimiento y liquidación de la obligación total o parcial de ejecución de las obras o entrega de los bienes se formalizará documento **O**

2.3. Contratos de obras.

Aprobado el proyecto técnico correspondiente, con inclusión de pliego de condiciones particulares, apertura del procedimiento de adjudicación y aprobación del gasto, se expedirá documento **A**. Adjudicada la obra por el procedimiento de selección que legalmente corresponda se expedirá documento **D**.

La aprobación de certificaciones de obra a cuenta de la liquidación final motivarán los correspondientes documentos **O**

2.4. Obras ejecutadas por administración.

El documento **A** se formalizará con el acuerdo del órgano competente en el que se apruebe el proyecto y su ejecución directamente con medios propios. El importe lo será por el de la ejecución material contenida en el presupuesto del proyecto técnico, deducido el porcentaje de beneficio industrial y sumado a la diferencia el I.V.A..

La cumplimentación de la fase **D** exigirá que en el proyecto de la obra se separe el gasto correspondiente a la mano de obra y a los materiales.

Por el importe de la mano de obra se expedirá documento **D**, mientras que por los materiales el compromiso de gasto se concretará en el acto de adjudicación, que se tramitará siguiendo las mismas formalidades descritas para la contratación de obras con terceros.

El reconocimiento y liquidación de obligaciones, fase **O**, se produce con el acuerdo aprobatorio de la certificación de unidades de obra, ejecutadas a precios de proyecto, a la que se adjudicará certificación igualmente expedida por el Técnico-Director de las obras de los materiales suministrados durante el periodo que se certifica y de la mano de obra.

Una vez reconocidas y liquidadas las respectivas obligaciones, se procederá a la ordenación del pago.

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

2.5. Indemnizaciones por razones del servicio.

Por los gastos que ocasionen las indemnizaciones por comisiones de servicios y por asistencia a Tribunales y Órganos colegiados se formalizarán documentos de RETENCION DE CREDITO por el importe estimado. Cumplida la comisión, se expedirá documento **ADO** por la cuantía que se liquide

2.6. Contratos de suministros y servicios.

El procedimiento es idéntico al de la contratación de obras, con las siguientes peculiaridades.

La autorización, fase **A**, se produce simultáneamente a la aprobación del pliego de condiciones para el suministro o servicio.

La disposición o compromiso de gastos, fase **D**, tiene lugar con la adjudicación del servicio de suministro.

El reconocimiento o liquidación de la obligación, fase **O**, se formalizará el documento contable correspondiente con la certificación a los actos de recepción total o parcial de los bienes o servicios prestados.

La ordenación de pagos, procederá después de la liquidación de la obligación.

En los Contratos Menores la tramitación del Expediente sólo exigirá la aprobación del gasto (Fase ADO), la incorporación al mismo de la factura debidamente conformada y la retención de crédito acreditativa de la existencia de crédito. En el contrato menor de Obras, además, el presupuesto, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran. En el contrato menor de Obras además , el presupuesto , sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando las normas específicas así lo requieran . Deberá igualmente solicitarse el Informe de supervisión exigido por la legislación de contratos cuando el trabajo afecte a la estabilidad , seguridad o estanqueidad de la obra.

En los contratos menores de valor estimado inferior a 3000 euros la tramitación se llevará por cada Área con los requisitos expuestos anteriormente .

En los contratos menores de valor estimado superior a 3000 euros la propuesta debe ser visada por el Jefe de la Dependencia y el Concejal Delegado y se remitirá a la Unidad Administrativa de Contratación , adjuntando el preceptivo documento de retención de crédito presupuestario y el informe de necesidad , tramitándose por el Negociado de Contratación de este Ayuntamiento.

. Quedan exceptuados aquellos contratos que sin superar la cuantía del contrato menor por sus especiales característica debidamente justificadas por informe técnico deban adjudicarse directamente no valorándose precio sino calidad , experiencia...

En el caso de Intereses , gastos financieros y amortización de préstamos bastará el cargo bancario entendiéndose dichos gastos justificados, autorizados, comprometidos y aprobados por la firma previa de los contratos.

En los supuestos de pagos de cuotas o transferencias a asociaciones, consorcios y mancomunidades de los que formare parte la entidad, determinada la cuota a abonar atendiendo bien al convenio de adhesión, al acta de los correspondientes órganos colegiados donde se determine la cuota anual correspondiente al Ayuntamiento o bien a la aprobación de estatutos de la asociación o consorcio en cuestión, se exigirá Decreto de alcaldía para la autorización, compromiso y aprobación de la cuota, ordenando en su caso el pago.

En los casos de impuestos, cuotas de la Seguridad Social, el pago mensual del IRPF retenido a los trabajadores así como el pago trimestral de IVA quedan justificados mediante las correspondientes declaraciones-liquidaciones, modelos o formularios oficiales que pasarán a abonarse mediante

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017



D796419B7CDE83CFD609

cargos directos en las cuentas de la entidad.

2.7. Atenciones Protocolarias y Representativas. Se trata de gastos que, redundando en beneficio o utilidad de la Administración, el/la Alcalde/sa y demás Concejales, tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos. Todos los gastos deberán acreditarse mediante factura que seguirá el mismo trámite que cualquier otro gasto. En cualquier caso, bien en la propia factura de manera clara, ó bien en una memoria que acompañe a la misma, se hará constar el tipo de gasto, de modo que no deje lugar a dudas en cuanto al destino de estos fondos públicos. Tendrán la consideración de gastos protocolarios y representativos los derivados a atenciones personales (regalos), restauración (comidas e invitaciones) así como dietas y gastos de locomoción que no tuvieren cabida en el artículo 23, siempre y cuando redunden en beneficio de la Administración

El/La Alcalde/sa podrá anticipar el pago, procediéndose una vez justificare el gasto con la presentación de la correspondiente factura (que deberá figurar como pagada) al reembolso de la misma .

De surgir nuevos supuestos en el funcionamiento diario se seguirá el procedimiento establecido para el caso con el que guardare mayor similitud, siendo la Intervención municipal la que acordare el mismo.

2.8 Contratos de creación e interpretación artística y literaria o espectáculos :

No será necesario tramitar un procedimiento de licitación , aún superando los límites del contrato menor, en el caso de los Contratos de creación e interpretación artística y literaria o espectáculos :

- Se podrá tramitar y contratar de manera directa con el artista ó con el empresario que lo representará siendo en este último caso con éste con quien se entablare la relación contractual.
- Se podrá adjudicar directamente cuando medien razones técnicas, artísticas o cualquier otra relacionada con la protección de los derechos de exclusividad, circunstancia que de superar los 14,000 € deberá quedar acreditada en el expediente.

Tramitación anticipada: Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación del contrato y su formalización, aun cuando su ejecución deba iniciarse en el ejercicio siguiente según el art. 110.2 del TRLCSP

Cuando el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de iniciación de los mismos, el pliego de cláusulas administrativas deberá someter la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones que se derivarían. El certificado de existencia de crédito será sustituido por un certificado inicial en el que se haga constar que normalmente existe crédito adecuado y suficiente para la cobertura del gasto en el presupuesto, o bien existe crédito destinado a tal gasto en el proyecto de presupuestos para el ejercicio siguiente. Al entrar en vigor el siguiente presupuesto en el que deba iniciarse la ejecución del contrato, podrá expedirse certificado de existencia de crédito que se unirá al expediente.

BASE 10ª bis. amortizaciones

Para las dotaciones de amortizaciones se aplicarán los coeficientes recogidos en el Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades, y en particular los recogidos en el apartado relativo a los “elementos comunes”.

Teniendo en cuenta las normas y reglas recogidas por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

BASE 11ª. DEVENGO DE RETRIBUCIONES.

1. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derecho del funcionario el primer día hábil del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos en que se liquidará por días:

- a) En el mes de toma de posesión del primer destino, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de licencias sin derecho a retribución.
- b) En el mes de iniciación de licencias sin derecho a retribución.
- c) En el mes en que cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

2. La paga extraordinaria de los funcionarios se devengará el día uno de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del funcionario en la dicha fecha, salvo en los siguiente casos:

- a) Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en el que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de las pagas extraordinarias que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses, teniendo en cuenta que, si la suma de los días de los meses incompletos fueran treinta o superior, cada fracción de treinta se considerará como un mes completo.
- b) Los funcionarios en servicio activo con licencia sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en la fecha indicada, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.
- c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día de cese y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicio efectivamente prestado salvo que el cese sea por jubilación, fallecimiento o retiro de los funcionarios a que se refiere el apartado c) del número anterior, en cuyo caso los días del mes en el que se produce dicho cese se computarán como un mes completo.
- d) Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizará de acuerdo a las cuantías de las retribuciones básicas vigente en el mismo.

3. Los derechos de los funcionarios por razón de aumentos graduales se devengarán a contar de la fecha que reglamentariamente proceda.

La Presidencia resolverá a instancia del interesado o bien de oficio sobre el derecho del funcionario a percibir el trienio.

BASE 12ª. ANTICIPOS DE PAGAS AL PERSONAL Y PRÉSTAMOS REINTEGRABLES

1. Los anticipos de retribuciones al personal se realizarán con el consentimiento del Alcalde/sa que se manifestará en la misma Propuesta formulada por el trabajador, conforme a las posibilidades de tesorería en el momento de la solicitud y la existencia en su caso de consignación presupuestaria

2. La concesión de préstamos reintegrables deberán ser solicitados a la Alcaldía, quien resolverá por Decreto, quedando sometida la misma a la existencia de consignación presupuestaria.

La primera mensualidad se cobrará en la primera nómina que se devengue después del cobro del anticipo.

BASE 13ª. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO. DIETAS Y GASTOS DE LOCOMOCIÓN.

Las dietas, gastos de locomoción y análogos que devengue el personal quedarán sujetas a la regulación existente (**RD. 462/2.002 de 24 de Mayo**, Orden del Ministerio de Economía y Hacienda

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

3770/2005 de 1 de diciembre y Resolución de 2 de diciembre de 2005 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuesto dónde se revisan los importes a percibir).

. Los importes de gastos de viaje y dietas vigentes en la actualidad son los siguientes:

DIETAS

GRUPOS	POR ALOJAMIENTO	POR MANUTENCIÓN	ENTERA
I	102,56 EUR.	53,34 EUR	155,90 EUR.
II	65,97EUR	37,40 EUR	103,37 EUR
III	48,92 EUR	28,21 EUR	77,13 EUR

GASTOS DE LOCOMOCIÓN

Utilizando vehículo propio, a razón de 0.19 EUROS/kilómetro. En caso de utiliza otro medio, el importe del billete que se presentará como justificante.

ASISTENCIAS POR PARTICIPACIÓN EN TRIBUNALES DE OPOSICIÓN, CONCURSOS Y OTROS ÓRGANOS ENCARGADOS DE SELECCIONAR AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTORO.

Las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo y que establece lo siguiente:

Categoría primera:

Presidente y Secretario 45,89

Vocales 42,83

Categoría segunda:

Presidente y Secretario 42,83

Vocales 39,78

Categoría tercera:

Presidente y Secretario 39,78

Vocales 36,72

No obstante, en caso de celebrarse las sesiones dentro del término municipal , no percibirán estas cantidades los funcionarios, concejales y demás miembros trabajadores de este Ayuntamiento que asistan como miembros de tribunales dentro de su jornada habitual de trabajo. Cuando se extienda la sesión o se celebre fuera de su jornada de trabajo tendrán derecho al cobro de las indemnizaciones recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo. En caso de celebrarse las sesiones en horario de trabajo pero fuera del término municipal los trabajadores y concejales percibirán los gastos de locomoción correspondientes en función del medio de transporte utilizado(Kilometraje si es vehículo propio que se pagará al dueño del vehículo y previa presentación de factura si se utiliza otro medio de transporte).

BASE 14ª. DIETAS ,GASTOS DE LOCOMOCIÓN DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

DIETAS: A los miembros de la Corporación se les pagarán los gastos que efectivamente hayan realizado en concepto de dietas por alojamiento o manutención, siempre que se justifiquen documentalmente.

No obstante, y como referencia, podrá aplicarse lo estipulado en la base anterior para los grupos I en cuanto al percibo de Dietas, siendo los importes a percibir los siguientes:

POR ALOJAMIENTO	POR MANUTENCIÓN	ENTERA
102,56 EUR	53,34 EUR	155,90 EUR

GASTOS DE LOCOMOCIÓN

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

Utilizando vehículo propio, a razón de 0.19 EUR/kilómetro. En caso de utilizar otro medio, el importe del billete que se presentará como justificante.

ASIGNACIONES POR ASISTENCIA A SESIONES DE PLENO Y COMISIONES .

La asignación por asistencia a sesiones de órganos colegiados (Pleno, Comisión de Gobierno y Comisión de Asuntos Generales) de los cargos corporativos la percibirán aquellos que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial y será de **115 EUROS por sesión**. Esta cantidad se satisfará mensualmente en función de las asistencias que figuran en el acta de las sesiones, teniendo en cuenta que si en un mismo día se asisten a varias sesiones sólo se cobrará por una.

BASE 14ª BIS. ASIGNACIÓN ECONÓMICA A LOS GRUPOS MUNICIPALES

Se fijará en el pleno preceptivo al comienzo de cada mandato

La asignación a los grupos políticos deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, sin que pueda destinarse a pago de remuneraciones ni a la adquisición de activos fijos de carácter patrimonial.

Anualmente al cierre presupuestario, los portavoces de cada grupo deberán presentar declaración jurada en el Departamento de Intervención de que la asignación no se ha destinado a ninguna de las prohibiciones fijadas por la ley 7/1985 reguladora de las bases de régimen local

BASE 15ª. CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON CARGO AL CRÉDITO PARA INVERSIONES.

Con cargo a los créditos para inversiones, podrán formalizarse contrataciones de personal en régimen laboral con carácter temporal, cuando se precise utilizar medios personales para la realización por administración directa de obras o servicios incluidos en el Presupuesto.

Esta contratación requerirá la justificación de la ineludible necesidad de la misma por carecer de suficiente personal, no pudiendo sobrepasar la cuantía de los gastos de esta naturaleza las previsiones que para cada obra se establezcan en los proyectos o memorias debidamente aprobados. Los contratos en régimen laboral habrán de formalizarse siguiendo las prestaciones de los artículos 15 y 17 del Estatuto de los Trabajadores y normativa que lo desarrolla. En los contratos se hará constar la obra o servicio para cuya realización se formaliza el mismo y el tiempo de duración, así como el resto de las formalidades que impone la legislación sobre contratos laborales temporales.

BASE 16ª. GESTIÓN DE SUBVENCIONES Y PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

La gestión de subvenciones se regulará por la Ordenanza de Subvenciones del Ayuntamiento de Montoro para asociaciones y la Ordenanza del Ayuntamiento de Montoro de Subvenciones a Empresas.

El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Montoro concreta los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación y que consisten en que el Ayuntamiento de Montoro favorece el desarrollo de las personas, asociaciones y otras entidades para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, les facilitan la más amplia información sobre sus actividades y, dentro de sus posibilidades, el uso de los medios públicos y el acceso de las ayudas económicas para la realización de sus actividades e impulsan su participación en la gestión de la Corporación.

El plazo necesario para su consecución se establece en una anualidad coincidiendo con la vigencia del Presupuesto General de la Corporación.

El origen de la financiación son fondos propios de la Corporación.

Los costes previsibles, supeditados en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, son los siguientes distribuidos por Áreas:

Objetivo estratégico 1. Área de Participación ciudadana

Indicador	%Asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones y personas
-----------	---

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

	físicas empadronadas en Montoro que desarrollen deportes de alto nivel
meta	100,00%
plazo	2018

acciones y costes	la promoción de la participación ciudadana a través de asociaciones de vecinos cuyos fines estatutarios sean acordes con el mismo, fomentando así el asociacionismo y la participación de los vecinos en la vida local. 70.000 euros
plazo de ejecución	Concesión anual actividad desarrollada entre 1-1 y el 31-12 justificación: en el primer trimestre del ejercicio siguiente
fuentes de financiación	recursos ordinario en el presupuesto municipal
aplicación	9240.483.00 70000 euros
procedimiento de concesión	concurrentia competitiva
plan de actuación	inclusión en el presupuesto municipal
beneficiarios	Asociaciones inscritas en el registro de asociaciones municipal personas físicas empadronadas en Montoro
cronograma	misma cantidad durante los ejercicios 2016-2018 siempre que mantengan el título
seguimiento	Intervención Concejal de Participación ciudadana
control	interno: por Intervención municipal objetivos: memoria justificativa de los proyectos que será remitido a Intervención para la elaboración de informe anual que será remitido al pleno en el segundo trimestre del ejercicio siguiente política: dar cuenta del informe de evaluación de Intervención resoluciones de las justificaciones presentadas

Objetivo estratégico 2. Area de Servicios sociales

Indicador	%Asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones, ampas
meta	100,00%
plazo	2018

acciones y	ayudas que se rigen por la ordenanza municipal de ayudas sociales
------------	---

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

costes	<p>concedidas para aquellos sectores de la sociedad que se encuentran en situación de emergencia social y asociaciones cuyas actuaciones complementan las competencias de esta Entidad en situaciones de emergencia social con las siguientes líneas de actuación</p> <ul style="list-style-type: none"> - situaciones de emergencia social : 50000 euros aplicacion 2314.48001. incluye Ayudas a estudiantes con el fin de que puedan tener mayores oportunidades una vez finalicen sus estudios en el ámbito laboral , sistema de otorgamiento : ayuda directa por orden de llegada y cumplimiento requisitos . Previa aprobación de Bases Reguladores - ayudas al tercer mundo 20400 euros aplicacion 2315.49000 - ayudas a asociaciones que colaboran en la ejecución de la política de emergencia social <p>2314.48400 CARITAS Parroquial con 3000 euros mas una subvención en especie de hasta 200 euros en tickets de autobús para transeuntes. 2314.48401 Asoc ALZHEIMER con 5000 euros</p>
plazo de ejecución	<p>Concesión anual actividad desarrollada entre 1-1 y el 31-12 justificación: en el primer trimestre del ejercicio siguiente</p>
fuentes de financiación	recursos ordinario en el presupuesto municipal
aplicación	las señas en el apartado acciones
procedimiento de concesión	<p>concesión directa previo constatación del cumplimiento requisitos ordenanza de emergencia social del Excmo Ayuntamiento de Montoro Nominativas en presupuesto para las contenidas en 2314.48400 y 2314.48401</p>
plan de actuación	inclusión en el presupuesto municipal
beneficiarios	<p>personas físicas empadronadas en Montoro</p> <p>Asociaciones cuyas actuaciones complementan las competencias de esta Entidad en situaciones de emergencia social</p>
cronograma	misma cantidad durante los ejercicios 2016-2018 siempre que mantengan el título
seguimiento	<p>Intervención</p> <p>Concejal de Servicios sociales</p>
control	<p>interno: por Intervención municipal objetivos: memoria justificativa de los proyectos que será remitido a Intervención para la elaboración de informe anual que será remitido al pleno en el segundo trimestre del ejercicio siguiente política: dar cuenta del informe de evaluación de Intervención resoluciones de las justificaciones presentadas</p>

Objetivo estratégico 3. Área de educación

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

Indicador	%AMPAS y entidades con la que esta Entidad tiene convenio % estudiantes empadronados en el término de Montoro
meta	90.00%
plazo	2018

acciones y costes	se trata de lograr el acceso de los montoreños a la educación intentando cubrir con la mayor amplitud posible los sectores poblacionales afectados creando las siguientes líneas de actuación financiadas con fondos propios: -de carácter nominativo por los dos únicos centros de estas características en el Municipio de Montoro 3261.450.00 Transferencia al Centro de Educación de Adultos 3200 € 3261.480.00 Convenio IES Galán Acosta 1.200 € - ayudas a las asociaciones de padres como un complemento a su labor de 3261.48300 Becas y Ayudas- Transferencias a familias e inst. Sin fines de lucro 6000
plazo de ejecución	Concesión anual actividad desarrollada entre 1-1 y el 31-12 justificación: en el primer trimestre del ejercicio siguiente
fuentes de financiación	recursos ordinario en el presupuesto municipal
aplicación	las señas en el apartado acciones
procedimiento de concesión	concesión directa previo constatación del cumplimiento requisitos conforme a los convenios suscritos con diversas Entidades Nominativas en presupuesto para las contenidas en 3261.45000 y 3261.48000
plan de actuación	inclusión en el presupuesto municipal
beneficiarios	%AMPAS y entidades con la que esta Entidad tiene convenio % estudiantes empadronados en el término de Montoro
cronograma	misma cantidad durante los ejercicios 2016-2018 siempre que mantengan el título
seguimiento	Intervención Concejala de Educación
control	interno: por Intervención municipal objetivos: memoria justificativa de los proyectos que será remitido a Intervención para la elaboración de informe anual que será remitido al pleno en el segundo trimestre del ejercicio siguiente política: dar cuenta del informe de evaluación de Intervención resoluciones de las justificaciones presentadas

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

Objetivo estratégico 4. Área de deportes y cultura

Indicador	90%asociaciones que promuevan el deporte en el término de Montoro Cofradías que enriquecen el Patrimonio cultural de Montoro
meta	90.00%
plazo	2018

acciones y costes	<p>El objeto de la subvención es la promoción del deporte y de la cultura a través de asociaciones de vecinos cuyos fines estatutarios sean acordes con el mismo, así como a través de las escuelas deportivas. Se pretende con ello financiar parte de la adquisición del material deportivo para la práctica del deporte en el Municipio; el incremento de personas que se inscriban en las diferentes asociaciones ,escuelas y federaciones deportivas; la realización de un mayor número de competiciones a nivel municipal así como la realización de más actividades y eventos deportivos en el Municipio; incentivar la constitución de Entidades dedicadas al fomento del deporte y de la realización de actividades deportivas... ayudar en el fomento de la riqueza cultural de nuestro municipio mediante la ayuda a Cofradías para la restauración de las imágenes y la realización de la Semana Santa montoreña. Se conceden nominativamente en el presupuesto y se financia con recursos propios</p> <p>Se abonarán con cargo al presupuesto municipal otorgando como subvención en especie las facturas relativas al acompañamiento con banda de música durante la Semana Santa a las Cofradías que procesionan, con el fin de fomentar la Semana Santa Montoreña declarada de Interés Turístico Andaluz, teniendo por límite cuantitativo 36.000 euros en la aplicación presupuestaria 3300.22699.</p>
plazo de ejecución	<p>Concesión anual actividad desarrollada entre 1-1 y el 31-12 justificación: en el primer trimestre del ejercicio siguiente</p>
fuentes de financiación	recursos ordinario en el presupuesto municipal
aplicación	<p>3400.480.01 Subvención Asociación Tenis 2.800 € 3400.480.02 Subvención Asociación Badminton 2.500 € 3400.48301 Subvencion rally subida a Montoro. 6.000 3400.480.23 Subvención club Natación 6.500 € 330,0048401 AGRUPACION DE COFRADIAS 5000€ 3300.22609 como subvención en especie las facturas relativas al acompañamiento con banda de música durante la Semana Santa a las Cofradías que procesionen, con el fin de fomentar la Semana Santa Montoreña declarada de Interés Turístico Andaluz, teniendo por límite cuantitativo 36.000 euros</p>
procedimiento de concesión	concesión nominativa en presupuestos y que se regirá por los convenios suscritos
plan de actuación	inclusión en el presupuesto municipal
beneficiarios	asociaciones que promuevan el deporte en el término de Montoro y

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609

D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

	Cofradías que enriquecen el Patrimonio cultural de Montoro
cronograma	misma cantidad durante los ejercicios 2016-2018 siempre que mantengan el título
seguimiento	Intervención Concejal de Deportes y CULTURA
control	interno: por Intervención municipal objetivos: memoria justificativa de los proyectos que será remitido a Intervención para la elaboración de informe anual que será remitido al pleno en el segundo trimestre del ejercicio siguiente política: dar cuenta del informe de evaluación de Intervención resoluciones de las justificaciones presentadas

Objetivo estratégico 5. Area de desarrollo económico.

Indicador	empresas y autónomos con sede en Montoro ACOEP y Unión de Consumidores de Córdoba
meta	90.00%
plazo	2018

acciones y costes	El objeto de la subvención es facilitar, estimular y apoyar la generación de empleo estable en el término municipal de Montoro mediante la concesión de subvenciones que promuevan el desarrollo de la actividad empresarial en el municipio. Igualmente tienen por objeto estimular la promoción comercial de las empresas locales mediante la participación en ferias y certámenes fuera del término municipal de Montoro así como estimular el asociacionismo empresarial.
plazo de ejecución	Concesión anual actividad desarrollada entre 1-1 y el 31-12 justificación: en el primer trimestre del ejercicio siguiente
fuentes de financiación	recursos ordinario en el presupuesto municipal
aplicación	<ul style="list-style-type: none"> - 4330.470.00 Subvenciones a empresas privadas 54.100 € - subvención nominativa en el presupuesto a la asociación ACOEP con el fin de ayudarles en su labor de fomento del desarrollo económico con apoyo y asesoramiento a los comerciantes locales y su participación en diversas actividades tales como la organización del Zoco de las tres culturas - Subvención nominativa a la Unión de Consumidores de Córdoba. <p>4330.480.00 Subvenciones a Asociación Comerciantes ACOEP 10.000 € 4930.484.02 Subvención a Unión de Consumidores de Córdoba 300 €</p>
procedimiento de concesión	Se conceden mediante el sistema de concurrencia competitiva salvo la nominativa prevista a favor de ACOEP y Unión de

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

	Consumidores de Córdoba
plan de actuación	inclusión en el presupuesto municipal
beneficiarios	empresas y autónomos con sede en Montoro ACOEP y Unión de Consumidores de Córdoba
cronograma	misma cantidad durante los ejercicios 2016-2018 siempre que mantengan el título
seguimiento	Intervención Concejal de Desarrollo económico
control	interno: por Intervención municipal objetivos: memoria justificativa de los proyectos que será remitido a Intervención para la elaboración de informe anual que será remitido al pleno en el segundo trimestre del ejercicio siguiente política: dar cuenta del informe de evaluación de Intervención resoluciones de las justificaciones presentadas

Objetivo estratégico 6. Area de urbanismo

Indicador	Titulares de bienes de interés cultural y turístico para el término municipal de Montoro
plazo	2018

acciones y costes	El objeto de la subvención es la puesta en valor del patrimonio cultural y urbanístico de Montoro
plazo de ejecución	Concesión anual actividad desarrollada entre 1-1 y el 31-12 justificación: en el primer trimestre del ejercicio siguiente
fuentes de financiación	recursos ordinario en el presupuesto municipal
aplicación	1510.78000- Urbanismo- fundación Jesús Nazareno .5000
procedimiento de concesión	Se conceden nominativamente en el presupuesto municipal
plan de actuación	inclusión en el presupuesto municipal
beneficiarios	Fundación Jesús Nazareno
cronograma	2018
seguimiento	Intervención

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

	Concejal de Urbanismo
control	interno: por Intervención municipal objetivos: memoria justificativa de los proyectos que será remitido a Intervención para la elaboración de informe anual que será remitido al pleno en el segundo trimestre del ejercicio siguiente política: dar cuenta del informe de evaluación de Intervención resoluciones de las justificaciones presentadas

Además esta Corporación participa en las siguientes asociaciones para las que se abonan las correspondientes cuotas

1650.48000 Cuota de Apieco :360

3330.48905 Museos y Artes Plásticas- Aportacion municipal asociación Prov. de museos locales 180€

4190.48003 Aportacion a AEMO 1100

Los Convenios que regulan las subvenciones nominativas contenidos en el Presupuesto General del Excmo Ayuntamiento de Montoro serán aprobados por Resolución de Alcaldía siendo competente para la firma de los mismos en representación del Excmo Ayuntamiento de Montoro, la/el Sr/a Alcalde/sa- Presidente/a asistida/o por la/el Sr/a Secretaria/o de la Corporación.

BASE 17ª. ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.

Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no pueden acompañarse en el momento de su expedición.

La solicitud de fondos a justificar en impreso habilitado al efecto, deberá reflejar una relación de los gastos que se van a realizar con los fondos recibidos, para que desde la Intervención Municipal se pueda determinar la partida presupuestaria de la que realizar el pago. En los casos en que sea posible se deberá adjuntar a la solicitud presupuesto o factura "pro-forma" del gasto a realizar para poder identificar la naturaleza del gasto y el tercero o destinatario último de los fondos.

La aprobación de dichos "Pagos a justificar" corresponde al Alcalde y los perceptores de estas órdenes , que a ser posible deben ser empleados públicos, serán los exclusivos responsables de la custodia de los fondos recibidos y deberán presentar la justificación de su aplicación en el plazo máximo de tres meses .

Para que las cuentas justificadas sean fiscalizadas de conformidad por la Intervención, los documentos que se presenten deberán reunir los requisitos legales que se han recogido en la base 8ª de estas Bases de Ejecución y en ningún caso se aceptarán "recibos" o documentos similares, siendo los mismos devueltos, en caso de reparos, para la subsanación de los defectos observados.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar a perceptores que tengan otras pendientes de justificación. Las cantidades no invertidas o no justificadas deberán reintegrarse a la Tesorería Municipal, iniciándose procedimiento de apremio en caso de no ser reintegradas una vez transcurrido el mencionado plazo de tres meses.

Con arreglo a lo establecido en la Orden 4041/2004 del Ministerio de Economía y Hacienda de 23 de noviembre de 2004 por la que se aprueba el modelo normal de Instrucción de Contabilidad Local estos fondos forman parte de la tesorería de la Entidad hasta que el habilitado pague a los acreedores finales y se estará a lo establecido en las reglas 31 32 y 33 de dicha Orden.

Se podrán expedir órdenes de pago a justificar para gastos de compra de material, arreglo de averías en maquinaria o vehículos, espectáculos de feria o de actividades culturales, transeúntes, servicio de inspección técnica de los vehículos y de la maquinaria, fichas de equipos deportivos, compra de productos farmacéuticos por importe máximo de 2000 euros y gastos de registro de la propiedad.

Excepcionalmente, por causa de urgencia u actuaciones de feria o carnaval o por fichas del equipo

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

de fútbol perteneciente a esta Corporación, se podrán autorizar pagos a justificar por importe superior, previa comprobación de existencia de crédito adecuado y suficiente, justificación de la urgencia y la imposibilidad de aportar la correspondiente factura en ese momento.

BASE 18ª. NORMAS SOBRE ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Para las atenciones de gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo se harán provisiones de fondos al habilitado que el Presidente determine, mediante Decreto donde se concrete la persona directamente responsable, la cuantía de los fondos y el destino específico al que pueden dedicarse. El importe máximo será de 1.000 €.

Llegado el fin de ejercicio el perceptor del anticipo deberá rendir cuentas de la situación a la fecha. Con arreglo a lo establecido en la Orden 4041/2004 del Ministerio de Economía y Hacienda de 23 de noviembre de 2004 por la que se aprueba el modelo normal de Instrucción de Contabilidad Local estos fondos forman parte de la tesorería de la Entidad hasta que el habilitado pague a los acreedores finales y se estará a lo establecido en las reglas 34 35 y 36 de dicha Orden

BASE 19ª. REGULACIÓN DE LOS COMPROMISOS POR GASTOS PLURIANUALES.

La autorización o realización de gastos de carácter plurianual, se permitirá respecto a aquellos que se enumeran en el artículo 174 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en la forma y anualidades que en el mismo se indica.

Quedan excepcionados de los límites fijados por el artículo 174 del TRLHL en los términos de su apartado 4 el proyecto de obras para el soterramiento de contenedores a ejecutar por EPREMASA identificado como proyecto 2018-4-INTER-1- EPREMASA SOTERRADOS. Número de anualidades 8 a razón de 61479,96 euros cada una

BASE 20ª DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN.

Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, según la naturaleza del gasto.

A tal efecto se considerarán documentos acreditativos:

1. Para los gastos de personal la justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales. Las nóminas tienen la consideración de documento "O". Las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la Entidad Local se justificarán mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento "ADO".

2. Para los gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de las correspondientes facturas originales expedidas por los contratistas con los requisitos fijados en el art.6 y ss del RD 1496/2003 de 28 de noviembre. Contendrán como mínimo:

- d) Emisión al Ayuntamiento
- e) Identificación del contratista
- f) Número de la factura
- g) Fecha de la factura
- h) Descripción del gasto, contraprestación total, tipo tributario y cuota.
- i) Centro gestor que efectuó el encargo
- j) Recibí y conformidad del responsable de órgano gestor
- k) Periodo al que corresponda.

Las facturas deberán contener el correo electrónico al que el órgano encargado del Registro electrónico deberá dirigirse una vez se ponga en marcha la administración electrónica.

Los gastos de dietas, locomoción y traslados una vez justificado el gasto en el modelo establecido al efecto, originarán la tramitación de documentos "ADO".

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

Se exceptúa de la presentación previa de factura o justificante conformado por el Servicio correspondiente los pagos a justificar, los anuncios, suscripciones y otros gastos que exijan previo pago para el envío de la factura, siendo justificante válido en este caso el Presupuesto presentado, del gasto, y reconociéndose en todo caso como tercero al suministrador del bien o servicio.

3. En relación con los gastos financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

- a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con la conformidad del Interventor, que se ajustan al cuadro de financiación.
- b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

4. Tratándose de transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento "O" si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

5. En gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas. Las certificaciones de obra a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriores, contendrán como mínimo los siguientes datos:

- a) Obra de que se trate
- b) Acuerdo de aprobación
- c) Cantidad a satisfacer, importe facturado con anterioridad y pendiente de satisfacer.
- d) Período al que corresponda, con indicación del número de certificación.
- e) Aplicación presupuestaria
- f) Conformidad de los responsables técnicos debidamente identificados.

6. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación del documento ADO, cuyo soporte será la solicitud del interesado, adjuntando informe de Intervención sobre la existencia de crédito presupuestario y cumplimiento de lo establecido en la Base nº. 30.

7. En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

8. En aquellos gastos que por su durabilidad superior al año puedan ser de inversión pero que no supere los 50 euros se considerarán gastos corriente. (Por ejemplo, tijeras, lapiceros, grapadoras, taladros para papel...)

BASE 21ª: REINTEGROS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

Tendrán la consideración de reintegros del presupuesto corriente aquellos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro se produzcan en el mismo ejercicio presupuestario.

Tendrán la consideración de reintegros de ejercicios cerrados aquellos en que se produzcan en ejercicio distinto en que se reconoció la obligación.

Los reintegros del presupuesto corriente repondrán créditos en la correspondiente partida.

Los reintegros de presupuestos cerrados constituyen un recurso del Presupuesto de ingresos de la Entidad Local.

BASE 22ª. INGRESOS.

Practicadas las liquidaciones individuales o colectivas (padrones, listas cobratorias, etc.), tanto por tributos como por ingresos no tributarios una vez aprobadas por la Presidencia y contabilizándose en los correspondientes conceptos o subconceptos presupuestarios. La Fiscalización Previa de derechos por parte de la Intervención se sustituirá por la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

No se practicarán liquidaciones por el Ayuntamiento cuando el importe previsto de su notificación y gestión de cobro, se estime superior al importe a liquidar. **En consecuencia con lo anterior se**

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

estima que el importe a liquidar es inferior a los gastos de notificación y gestión de cobro cuando dicho importe a liquidar sea igual o inferior a 12 euros.

Todas las cantidades que recauden los Agentes de la Administración municipal, serán diariamente ingresadas en la Tesorería, cumpliendo todas las formalidades establecidas por las disposiciones reguladoras de la materia.

BASE 23ª: RECONOCIMIENTOS DE DERECHOS

Procederá el reconocimiento de derechos en base a la existencia de liquidaciones a favor de esta Corporación, que han podido ser emitidas por la propia Corporación, por otras Administraciones o por particulares.

En general, el reconocimiento de derechos se llevará a cabo cuando ocurra un hecho que implique un incremento de patrimonio neto o incremento de activo.

En el caso de existencia formal de un compromiso de aportación, el reconocimiento de derechos se podrá llevar a cabo con anterioridad, si se conoce de forma cierta que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de su correlativa obligación, o bien, a su devengo, cuando el Ayuntamiento haya cumplido su obligación o la condición acordada.

Se efectuará este reconocimiento según se detalla a continuación:

A) Las Tasas, Precios Públicos

Con la liquidación se realizará el reconocimiento en contabilidad.

B) Las Transferencias corrientes y de capital, intereses y enajenaciones

Con la recepción de fondos o con el cumplimiento de condiciones establecidas en convenios.

C) Las operaciones de créditos

Con las disposiciones de fondos que se vayan ejecutando.

d) Enajenación de bienes

Cuando se haya ingresado el importe, mediante ingresos sin contraído previo

e) Multas y sanciones urbanísticas

Cuando se haya ingresado el importe, mediante ingresos sin contraído previo

En general, todos los bienes que deban formar parte del Patrimonio Municipal del suelo se reconocerán cuando su importe se haya ingresado, debiendo practicarse al final del ejercicio corriente modificación de crédito de ampliación del crédito en aplicaciones de gasto de PMS.

BASE 24ª: LIQUIDACIONES DE TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS

Las liquidaciones consecuencia de la aplicación de las Ordenanzas de esta Corporación, serán realizadas por los centros que prestan el servicio, y éste se encargará de la notificación al deudor.

Los plazos de ingreso de las liquidaciones en periodo voluntario, se atenderán a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

Los ingresos de las citadas liquidaciones se realizarán en cuentas restringidas del Ayuntamiento.

Las Entidades Bancarias transferirán automáticamente a una cuenta operativa del Ayuntamiento, los

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

días 5 y 20 de cada mes el saldo existente hasta las fecha, remitiendo así mismo la información relativa al origen de dichas cantidades

Las liquidaciones no cobradas en periodo voluntario serán certificadas de descubierto para iniciar el procedimiento de apremio, remitiéndose al Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de la Excm. Diputación de Córdoba.

Queda facultada la Presidencia para dictar cualquier acto administrativo que implique la rectificación de errores de toda clase de liquidaciones, así como proceder a la devolución de ingresos indebidos, previa formación de expediente en el que conste informe de Intervención.

BASE 25ª.- OPERACIONES DE CRÉDITO

1. Durante el desarrollo de este Presupuesto, se podrán concertar Operaciones de Tesorería para atender necesidades transitorias de liquidez, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La formalización de los préstamos que se incluyan en los presupuestos o en futuros expedientes de modificación, así como las operaciones de tesorería antes citadas, se ajustarán a las disposiciones que regulan el endeudamiento local.

Será necesario solicitar tres ofertas a tres Entidades Bancarias distintas.

BASE 26ª.- DE LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

A propuesta del Tesorero, el Alcalde podrá autorizar la apertura de cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 197.1, d. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La colocación de fondos en dichas cuentas tendrán la consideración de simples movimientos internos de Tesorería, serán plenamente disponibles y formarán parte integrante de la Tesorería del Ayuntamiento.

BASE 27ª.- ANULACIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES

Los expedientes de anulación de derechos reconocidos y liquidados, se tramitarán con arreglo a lo dispuesto en el vigente Reglamento de Recaudación y disposiciones aplicables en esta materia, y una vez informados por Intervención se remitirán al Pleno para su aprobación, si procede.

Los expedientes de anulación de obligaciones reconocidas y liquidadas, una vez informados por la Intervención de fondos, se someterán al dictamen de la Comisión Especial de Cuentas y se pasará al Pleno para su aprobación inicial, previa publicación en el B.O.P. durante 20 días hábiles a afecto de reclamaciones

BASE 27ª BIS . FRACCIONAMIENTO Y APLAZAMIENTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

Se regirán por lo dispuesto en las normas del Capítulo I del Título II de Reglamento General de Recaudación, arts. 44 a 54.

De conformidad con el artículo 82 de la ley general tributaria, se dispensa de la presentación de garantía para deudas inferiores a 6.000 euros.

Para deudas superiores a 6000 euros se deberá presentar garantía mediante aval o seguro de caución, siendo posible constituir las para una o varias fracciones. El importe cubrirá la deuda en periodo voluntario, los intereses de demora que corresponda a las fracciones y el 25% de la suma de ambas partidas (48.3 RGR), con una vigencia que exceda al menos seis meses al vencimiento de los plazos garantizados (48.5 RGR).

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

El plazo máximo para los aplazamientos y fraccionamientos será de 2 años.

La cuota mínima de pago por fraccionamiento será de 30 euros y el importe mínimo aplazable será de 150 euros.

BASE 28ª.- INTERVENCIÓN Y FISCALIZACIÓN

La función interventora de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria será competencia de la Intervención, o en su caso, de funcionarios que actúen como delegados de ésta, en los términos del R.D. 1174/1987.

En cuanto a la Fiscalización en materia de gastos por parte de la Intervención Municipal, según establece el art. 219 del Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RD leg 2/2.004 de 5 de marzo no estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros, que de acuerdo con la normativa vigente se hagan efectivos a través de anticipos de caja fija.

La Intervención previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- a. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de gastos plurianuales se comprobará si se cumple lo preceptuado en el art. 174 del TRLRHL.
- b. Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Estos extremos serán objeto de fiscalización de toda clase de expedientes sobre propuestas de gastos en general, con excepción de los gastos de inversión del capítulo VI, respecto de los cuales se ejercerá una fiscalización completa del expediente de contratación en sus distintas fases, en los supuestos de que no sean de aplicación consideraciones contenidas en otras bases. Con carácter previo a los actos de aprobación y disposición de los gastos por el órgano competente, la Intervención municipal deberá recibir el expediente, en el que deberán estar incluidos todos los informes preceptivos, debiendo tener un plazo mínimo de tres días hábiles para emitir el correspondiente informe de fiscalización. Cuando no disponga de este plazo mínimo, la fiscalización se limitará a constatar la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente y la competencia del órgano que aprueba el gasto, no asumiendo más responsabilidad que la derivada de la comprobación de los extremos anteriores.

En el caso del pago de las nóminas de personal, la fiscalización previa será limitada, comprobándose la existencia de crédito adecuado y suficiente, procediéndose a posteriori a llevar cabo la fiscalización plena posterior.

En función de la naturaleza y cuantía del gasto, se seguirán los procedimientos de ejecución de gasto a través de sus distintas fases.

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada serán objeto de una plena posterior ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

BASE 29º CONTROL FINANCIERO Y DE EFICACIA

1.- El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios del ayuntamiento, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles dependientes.

2.- Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

BASE 30º. COMPROBACIÓN MATERIAL DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS. RECEPCIÓN.

Con carácter general, para los efectos de comprobación material de las inversiones, la Intervención Municipal delega sus funciones en el técnico/personal municipal competente por razón de la naturaleza de la prestación, debiendo firmar el documento justificativo (factura, certificación de obra) conjuntamente con Concejal delegado responsable del área de gestión correspondiente. En aquellas áreas que carezcan de técnico competente bastará con la firma del Concejal Delegado responsable.

Con carácter excepcional, cuando existan circunstancias que lo aconsejen, o así lo exija la legislación vigente, el interventor municipal realizará personalmente la comprobación material de las inversiones si se le requiere, en el momento de la recepción de la obra, servicio o suministro, extendiéndose el acta correspondiente por todos los que concurran a la mencionada recepción si así lo determinan los órganos gestores.

BASE 31ª. INTERVENCIÓN MATERIAL Y FORMAL DEL PAGO

Previamente a la expedición de órdenes de pago por la Alcaldía-Presidencia, la Intervención verificará que la propuesta se realiza por órgano competente, que se ajusta al acto de reconocimiento de la obligación y que se acomodan a los criterios de prelación de pagos establecidos en el 186 TRLHL, o el Plan de disposición de Fondos de la Entidad. Solo se manifestará por escrito en caso de disconformidad con el acto objeto de intervención.

BASE 32ª. RESPONSABILIDADES Y SUSTITUCIONES.

Por las resoluciones, actos, convenios, pactos o acuerdos que se adopten sin conocimiento del funcionario que ejerza las funciones interventoras, no se podrá imputar responsabilidad alguna a tales funcionarios.

Las Unidades Gestoras y los servicios o departamentos responsables de la tramitación de los expedientes 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 que se hayan emitido todos los informes preceptivos, teniendo un plazo máximo de diez días para la emisión de los informes de fiscalización correspondientes. En el supuesto de que el acto o resolución sea adoptado por el órgano gestor sin previa fiscalización, la Intervención pondrá de manifiesto dicha omisión en la fase siguiente del gasto o en su caso en el momento en que lo conozca, limitándose a la contabilización del mismo y procediendo por tanto a la fiscalización a posteriori. En todo caso será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo de esta Base exigiendo la responsabilidad a los órganos gestores que actuaron fuera de procedimiento legal. El titular del puesto de Intervención, en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal, será sustituido en sus funciones por un funcionario de la Corporación.

BASE 33ª. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

La fiscalización previa de derechos, según lo dispuesto en el artículo 219.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017

las Haciendas Locales, queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante técnicas de muestreo o auditoria.

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

El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público

BASE 34ª. LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

Para el cálculo de los saldos de dudoso cobro se estará a lo dispuesto en el artículo 193 bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local -LRSAL y el acuerdo de de 28 de mayo de 2013 de la Cámara de cuentas de Andalucía, los criterios que se proponen parten de la antigüedad de los derechos pendientes de cobro y el grado de recaudación , combinando ambos criterios.

BASE 35º. INTERPRETACIÓN

Las dudas que puedan surgir durante el período de aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta de la Concejalía delegada de Hacienda y previo informe de la Intervención, en todo caso, y de Secretaría , si procediera.

DISPOSICIONES FINALES

En lo no previsto especialmente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación de régimen local y sus reglamentos, así como en las demás disposiciones concordantes de aplicación en la materia.

En Montoro a
LA ALCALDESA PRESIDENTA

Fdo: Ana Maria Romero Obrero

Código seguro de verificación (CSV):

D796 419B 7CDE 83CF D609



D796419B7CDE83CFD609

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.montoro.es/sede>

Firmado por Alcadesa ROMERO OBRERO ANA MARIA el 28/12/2017