



PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2021

BASES DE EJECUCIÓN

Dos Hermanas, Noviembre de 2020



ÍNDICE

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Base 1ª. Principios Generales

Base 2ª. Ámbito de aplicación.

Base 3ª. Ámbito temporal de aplicación, publicación y eficacia.

CAPÍTULO II. DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

Base 4ª. Estructura

Base 5ª. El Presupuesto General.

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

Base 7ª. Modificación de créditos presupuestarios.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Base 8ª. Normas sobre el procedimiento de ejecución de los presupuestos.

Base 9ª. Normas especiales de gestión de los gastos.

Base 10ª. Gastos de carácter plurianual.

Base 11ª. Tramitación anticipada del gasto.

Base 12ª. De las subvenciones y ayudas.

Base 13ª. De las ayudas económicas de servicios sociales.

Base 14ª. Asignación económica a los Grupos Políticos.

Base 15ª. Dietas y gastos de transporte de los miembros de la Corporación y Funcionarios.

Base 16ª. Contratación de personal laboral con cargo a los créditos de inversiones.

Base 17ª. Gastos de personal

CAPÍTULO IV. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 18ª. Pagos a justificar.

Base 19ª. Anticipos Caja Fija.

CAPÍTULO V. DE LOS INGRESOS

Base 20ª. Estructura Presupuestaria.

Base 21ª. De la Tesorería.

Base 22ª. Plan de disposición de fondos de la Tesorería

Base 23ª. Reconocimiento de Derechos.

Base 24ª. Control de la Recaudación.

Base 25ª. Contabilización de los cobros.

CAPÍTULO VI. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Base 26ª. Aplazamientos y fraccionamientos.

Base 27ª. Solicitud.

Base 28ª. Criterios de concesión y denegación de solicitudes.

Base 29ª. Garantías para el aplazamiento y fraccionamiento del pago de la deuda.

Base 30ª. Adopción de medidas cautelares en sustitución de garantías.

Base 31ª. Dispensa de garantías.

CAPÍTULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 32ª. Control interno.

Base 33ª. Función Interventora

Base 34ª. Ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

Base 35ª. Ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.

Base 36ª. De la comprobación material de la inversión.



Base 37ª. Reparos.

Base 38ª. Control financiero.

CAPÍTULO VIII. CIERRE PRESUPUESTARIO

Base 39ª. Remanente de tesorería.

CAPÍTULO IX. PRESTACIÓN DE AVALES.

Base 40ª. Prestación de avales.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Segunda

Tercera

Cuarta

Quinta

Sexta

Séptima

Octava

Novena



CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Base 1ª. Principios Generales

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto General de esta Corporación se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general aplicable a la actividad financiera municipal y en las presentes Bases de Ejecución, y en especial cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos del Ayuntamiento y de los entes dependientes pertenecientes al sector Administraciones Públicas conforme al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, se realizará en un marco de equilibrio, conforme al principio de estabilidad presupuestaria.

En lo que se refiere a las sociedades mercantiles y entes no incluidos en el indicado sector, se entenderá por estabilidad presupuestaria la posición de equilibrio financiero.

Las actuaciones del Ayuntamiento y entes dependientes se sujetarán al principio de sostenibilidad financiera, mediante la acreditación, en cada caso, de la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública.

La elaboración de los Presupuestos del Ayuntamiento se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos.

Base 2ª. Ámbito de aplicación.

Las presentes Bases serán de aplicación a todos los ingresos y gastos del Presupuesto del propio Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos. Las cuentas de las Sociedades Mercantiles en las que tenga o tuviera participación total o mayoritaria este Ayuntamiento se adaptarán a la normativa mercantil vigente; aun rigiéndose por el ordenamiento jurídico privado, observarán lo dispuesto expresamente para tales entes en las disposiciones referenciadas en la Base 1ª.

Base 3ª. Ámbito temporal de aplicación, publicación y eficacia.

1. El presupuesto general y las presentes bases de ejecución tienen vigencia durante el ejercicio presupuestario, que coincide con el año natural y su posible prórroga legal.
2. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, 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 a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales.
 - b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. Habrán de entenderse como compromisos de gasto debidamente adquiridos los que lo sean de conformidad con el ordenamiento jurídico, y se acredite la existencia crédito presupuestario en el ejercicio en el que se adquirió. En el supuesto establecido en el artículo 47.5 del Real Decreto 500/1990 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.
 - c) Las derivadas de aprobación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos procedentes de ejercicios anteriores, en los supuestos que no se cumplan los requisitos de apartado anterior.
 - d) Las que tengan su origen en resoluciones judiciales.
4. Cualquiera que sea la fecha de su aprobación definitiva, expresa o tácita, su entrada en vigor se verá demorada hasta la efectiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos, por cada uno de los presupuestos que lo integren.



CAPÍTULO II. DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

Base 4ª. Estructura

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

1. Los créditos incluidos en el estado de gastos del Presupuesto de este Ayuntamiento se clasifican con los siguientes criterios:
 - a) Por programas, ordenados según su finalidad y objetivos perseguidos, con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas y programas.
 - b) Por categorías económicas, agrupados los créditos por capítulos, separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras. Los capítulos a su vez se desglosarán en artículos, conceptos, subconceptos y partidas.
2. La unidad básica de información sobre la cual se efectuará el control contable de los créditos y sus modificaciones la constituye la partida o aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, y vendrá definida, al menos, por la conjunción de la clasificación económica por conceptos o subconceptos y la clasificación por programas a nivel de grupos de programas. El uso indistinto de ambos vocablos (partida y aplicación) cohesiona la terminología empleada, por un lado en el art. 167.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y por otro, con la utilizada en la Orden EHA/3565/2008 modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, siguiendo ésta el criterio contenido en la Ley 47/2003, General Presupuestaria.mutua
3. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 6ª.

Base 5ª. El Presupuesto General.

El Presupuesto General de esta Entidad queda integrado por los siguientes:

1. Presupuesto de la Entidad.
2. Los Estados de previsión de ingresos y gastos de la Sociedad Parque de Investigación y Desarrollo Dehesa de Valme, S.A.
3. Los Estados de previsión de ingresos y gastos de la Sociedad Apuesta Mutua Andaluza, S.A.U.

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

1. Los créditos para gastos de los diferentes presupuestos que integran el general de esta Entidad se destinarán, exclusivamente, a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas.
2. Los citados créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante. La vinculación jurídica de dichos créditos, conforme autorizan los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/1990, en relación con la disposición adicional única de la Orden EHA/3565/2008 modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, queda fijada a nivel de área de gasto con respecto a la clasificación por programas, y a nivel de capítulo respecto a la clasificación económica.
3. En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos:
 - a) Las transferencias nominativas.
 - b) Las partidas declaradas ampliables.

En los supuestos de gastos con financiación afectada incluidos en proyectos de gasto, los créditos tendrán carácter vinculante en cada proyecto a nivel de área de gasto y de capítulo. Asimismo, en el acuerdo de creación del proyecto de gasto se determinará si el mismo dispone de vinculación cualitativa o vinculación cualitativa y cuantitativa.

4. La contabilización se realizará siempre a nivel de partida o aplicación presupuestaria, conjunción de la clasificación por programas y económica desglosadas.



5. En los casos en que, existiendo consignación presupuestaria para una o varias partidas dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otras partidas del mismo capítulo cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no constar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de créditos. En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, elaborada con los criterios contenidos en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.

Base 7ª. Modificación de créditos presupuestarios.

1. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

A) En el presupuesto de la Entidad Local.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación se ordenará la incoación por el Presidente/a de los siguientes expedientes:

- a) De concesión de crédito extraordinario.
- b) De suplemento de crédito.

Estos expedientes se financiarán indistintamente con alguno de los siguientes recursos:

- Con cargo al remanente líquido de tesorería.
- Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.
- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- Para gastos de inversión, además de los anteriores, con los procedentes de operaciones de crédito.

B) En los Presupuestos de los Organismos Autónomos:

Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en los presupuestos de los Organismos Autónomos, se incoará por el órgano competente de dichos Organismos alguno de los expedientes a que se ha hecho referencia en el apartado anterior, remitiéndose posteriormente a la Entidad Local para su aprobación, conforme a lo que se dispone en el apartado siguiente.

C) Tramitación:

Se tramitará expediente por la Oficina Presupuestaria en donde conste:

- Providencia de Alcaldía ordenando la incoación del expediente.
- Informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión de Hacienda.
- Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.
- Exposición pública del expediente. Aprobación definitiva por el Pleno del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones; en otro caso, el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
- Publicación de la modificación en el “Boletín oficial de la Corporación”, si se tuviese, y resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

2. Ampliaciones de Crédito.

Las partidas o aplicaciones del presupuesto de gastos que a continuación se relacionan tienen la consideración de ampliables, según la regulación del artículo 178 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales



3230 47206 Convenios Escuelas Infantiles 2020-2021 (Año 2020).
3230 47201 Convenios Escuelas Infantiles 2020-2021 (Año 2021).
3230 47202 Convenios Escuelas Infantiles 2021-2022 (Año 2021).
1510 68102 Derramas sobre terrenos SNP-18.

Las referidas partidas o aplicaciones están destinadas a gastos financiados, respectivamente, con los siguientes recursos expresamente afectados a aquéllas:

4510016 Convenios Escuelas Infantiles 2020-2021 (Año 2020).
4510010 Convenios Escuelas Infantiles 2020-2021 (Año 2021).
4510011 Convenios Escuelas Infantiles 2021-2022 (Año 2021).
6192001 Ingresos a cuenta Obras Urb. Anticipadas SNP-18 "Ibarburu".

Tramitación del expediente:

Las ampliaciones de crédito para su efectividad, requieren expediente tramitado por la Oficina Presupuestaria en donde se haga constar:

- Certificación del Interventor/a en donde se acredite que en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con partidas ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.
- Que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.
- La determinación de las cuantías y partidas de gasto objeto de ampliaciones de crédito.
- Aprobación de la ampliación por el Presidente/a de la Corporación Local, si la operación se refiere a su propio presupuesto o por el órgano individual de mayor jerarquía del organismo Autónomo de los presupuestos de esta clase de Entidades.

3. Transferencias de Créditos.

A. En el presupuesto de la Entidad Local:

Los créditos de las diferentes aplicaciones o partidas de gastos del Presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras aplicaciones o partidas, previa tramitación de expediente y con sujeción a las siguientes normas:

Régimen:

Podrán ser transferidos los créditos de cualquier partida con la limitación a que se refiere el artículo 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Las transferencias de crédito podrán conllevar la creación de nuevas partidas presupuestarias. A los efectos de esta modificación se entienden abiertas con importe 0,00 € todas las partidas presupuestarias posibles del Presupuesto de Gastos. De tal forma podrá transferirse crédito previa la tramitación oportuna, a una partida presupuestaria no definida inicialmente en el Presupuesto de Gastos, sin necesidad de tramitar un crédito extraordinario financiado con bajas por anulación. La nueva partida se integrará en la bolsa de vinculación con el crédito presupuestario que le corresponda conforme a lo establecido en la Base 6ª.

Órgano competente para su autorización:

- El Presidente/a de la Entidad local, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gasto, y a transferencias de los créditos entre aplicaciones o partidas pertenecientes al mismo área de gasto, a propuesta de los respectivos Concejales/as Delegados o por iniciativa propia.
- El Pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre aplicaciones o partidas pertenecientes a distintas áreas de gasto.

*Tramitación:*

- El expediente será tramitado por la Oficina Presupuestaria y requerirá informe de la Intervención.
- Las transferencias autorizadas por el Presidente/a, entrarán en vigor una vez se haya adoptado por éste la resolución aprobatoria correspondiente.
- Las transferencias de la competencia del Pleno de la Corporación exigirán el cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado 1 de esta Base.
- En todos los supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar.

B. En los presupuestos de los Organismos Autónomos:*Órgano competente para su autorización:*

- El Presidente/a u Órgano individual de superior rango del organismo, en las transferencias de créditos entre aplicaciones o partidas pertenecientes a la misma área de gasto o que se refiera a altas y bajas de créditos de personal.
- Si afectan a créditos pertenecientes a distintas áreas de gasto, el Órgano que tenga atribuida, según los Estatutos del Organismo, la competencia para proponer al Ente Local la aprobación de su presupuesto.

Tramitación:

- Informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar.
- Las que sean autorizadas por el Presidente/a u Órgano individual correspondiente, requieren informe del Interventor/a Delegado/a del organismo y resolución de dicho Presidente/a aprobatorio del expediente.
- Las transferencias que se refieren a distintas áreas de gasto, deberán aprobarse por el Pleno de la Entidad Local con el cumplimiento de los mismos requisitos indicados en el apartado 1 de esta Base.

4. Generación de Créditos por ingresos.

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, RDL 2/2004, de 5 de marzo, para lo cual, por la Oficina Presupuestaria se formará expediente que deberá contener:

- Certificación del Interventor/a de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.
- Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.
- Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuantía del ingreso o compromiso.
- La fijación de las aplicaciones o partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

Aprobación:

Corresponde la aprobación del expediente al Presidente/a de la Entidad, previo informe del Interventor/a. En el caso de los Organismos Autónomos, la aprobación corresponderá al Órgano individual de mayor jerarquía de la Corporación, previo informe del Interventor/a.

Generación de créditos por reintegro de pagos indebidos:

En este supuesto el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en los que el reconocimiento



de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro. No exigiéndose otro requisito para generar crédito en la partida de gastos donde se produjo el pago indebido que el ingreso efectivo del reintegro.

5. Incorporación de remanentes de crédito.

Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Los créditos de aquellas partidas presupuestarias de gastos que forman el Presupuesto general, podrán ser incorporados como remanentes de crédito a los presupuestos del ejercicio siguiente, en la forma que a continuación se indica:

a) *Créditos que pueden ser incorporados:*

- Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, así como las transferencias de crédito, que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.
- Los créditos que amparen compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos de la Corporación que a 31 de diciembre no hayan sido aprobadas por el órgano competente como obligación reconocida y liquidada.
- Los créditos por operaciones de capital.
- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

b) *Créditos que no pueden ser incorporados:*

- Los declarados en el Pleno de la Corporación como no disponibles.
- Los remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente, salvo los que amparan proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

c) *Requisitos para la Incorporación de remanentes:*

Incoación de expediente por la oficina presupuestaria que deberá contener:

- Justificación de la existencia de suficientes recursos financieros que habrán de consistir en alguno de los siguientes:
 - a) Remanente líquido de tesorería.
 - b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
 - c) En el supuesto de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada, preferentemente los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar y, en su defecto, los indicados en los apartados a) y b) anteriores, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.
- Cuando la financiación se produzca mediante el remanente líquido de tesorería su importe se hará constar en el concepto 8700000 del presupuesto de ingresos.

En el supuesto de financiación con nuevos o mayores ingresos se producirá una modificación del presupuesto inicial en el concepto presupuestario en que se haya obtenido el mayor ingreso, o se creará nuevo concepto presupuestario para recoger el nuevo ingreso no previsto.

- Informe del Interventor/a.
- Aprobación por el órgano que se indica a continuación.

d) *Órgano competente para aprobar las incorporaciones de créditos:*

- El Presidente/a de la Entidad Local.
- En el de los Organismos Autónomos, el Órgano individual de mayor rango conforme a sus Estatutos.

La incorporación de crédito al presupuesto se efectuará en la misma aplicación presupuestaria en la que se encontrara el remanente –comprometido o no-, o en cualquiera de las de su misma vinculación jurídica.



En el caso de incorporaciones de remanentes de crédito de proyectos de gasto con financiación afectada, si por circunstancias especiales del proyecto no fuera posible, bien porque se produzca una modificación del objeto del proyecto, o bien porque para liquidar un proyecto sea necesario agrupar créditos procedentes de aplicaciones presupuestarias de diversas vinculaciones en otra distinta, podrán, de manera excepcional y debidamente justificado en el expediente, incorporarse los remanentes de crédito a aplicaciones presupuestarias con una vinculación jurídica diferente que la de procedencia.

Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, cuando exista la necesidad de continuar con la ejecución de un gasto, podrá aprobarse el expediente de incorporación de remanentes con carácter previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto, siempre que se trate de créditos de gastos con financiación afectada incluidos en proyectos de gastos.

6. Bajas de créditos por anulación.

Siempre que los créditos de las diferentes partidas o aplicaciones de gastos de los presupuestos que integran el General puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja, con la observancia de los siguientes requisitos:

- Formación de expediente por la Oficina Presupuestaria, o en el caso de los Organismos Autónomos, del órgano competente para proponer la aprobación de sus presupuestos conforme a sus Estatutos.
- Informe del Interventor/a.
- Informe de la Comisión de Hacienda.
- Aprobación por el Pleno de la Entidad Local.

Tramitación.

Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquéllos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado 1 de esta Base referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o a aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Base 8ª. Normas sobre el procedimiento de ejecución de los presupuestos.

1. Autorización y disposición de gastos.

a. De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional segunda apartado 4 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, corresponderá a la Junta de Gobierno Local la autorización y disposición de los gastos derivados de los contratos regulados en la referida ley, todo ello sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar la Junta de Gobierno Local.

b. Asimismo corresponderá a la Junta de Gobierno Local, la autorización y disposición de los gastos derivados de aportaciones y transferencias a otras entidades, así como de los gastos derivados de la concesión de subvenciones (tanto nominativas como sujetas a concurrencia competitiva), con excepción de las ayudas económicas de Servicios Sociales que se regirán por lo dispuesto en la Base 13ª. No obstante lo anterior, las aportaciones a los grupos políticos y las asistencias a órganos colegiados serán aprobadas por el Alcalde/sa, o en su caso, el Delegado/a de Hacienda.

c. Corresponderá al Alcalde/sa, o en su caso, al Delegado/a de Hacienda la autorización y disposición de los gastos derivados de la nómina del Ayuntamiento de Dos Hermanas, incluidas las cotizaciones sociales, anticipos de nómina y retenciones a practicar, mediante la aprobación del correspondiente

Decreto.

d. Sin perjuicio de lo recogido en el apartado c, corresponderá a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los siguientes conceptos:

- Gratificaciones extraordinarias.
- Gastos derivados de la jubilación del personal.
- Anticipos reintegrables. (Incluye fase O).
- Contratación de personal.
- Gastos a favor de personal que ya no cuenta con nómina en el Ayuntamiento (Incluye fase O).
- Pensiones. (Incluye fase O).

e. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los acuerdos relativos a devoluciones de ingresos indebidos, con excepción de lo establecido en la Base de ejecución 8ª. 5d).

f. La aprobación del resto de gastos corresponderá al órgano que tenga atribuida la competencia según la normativa aplicable, teniendo en cuenta la competencia atribuida al Alcalde/sa según el artículo 124. 4. ñ) de la Ley 7/1985.

2. Reconocimiento de la obligación.

a. Siempre que así lo establezca el Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía, corresponderá a la Junta de Gobierno Local, el reconocimiento de las obligaciones derivadas de los contratos regulados en la Ley 9/2017, mediante la adopción del acuerdo de aprobación de las relaciones de facturas.

b. Asimismo corresponderá a la Junta de Gobierno Local, el reconocimiento de las obligaciones derivadas de aportaciones y transferencias a otras entidades, así como de las derivadas de la concesión de subvenciones (tanto nominativas como sujetas a concurrencia competitiva), con excepción de las ayudas económicas de Servicios Sociales que se registrarán por lo dispuesto en la Base 13ª. El acuerdo de concesión será documento suficiente para proceder al reconocimiento de la obligación.

c. Corresponderá al Alcalde/sa o en su caso, al Delegado/a de Hacienda el reconocimiento de las obligaciones derivadas de la nómina del Ayuntamiento de Dos Hermanas, incluidas las cotizaciones sociales, anticipos y retenciones a practicar. El Decreto de aprobación de nómina será documento suficiente para proceder al reconocimiento de la obligación.

Siempre que la naturaleza del gasto lo permita, el acuerdo de aprobación o disposición del gasto será documento suficiente para proceder al reconocimiento de la obligación. Sin perjuicio de cual sea el órgano competente, los documentos contables ADO- O, serán rubricados por el Alcalde/sa, o en su caso, por el Delegado/a de Hacienda.

3. Ordenación del pago.

La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá al Alcalde/sa, o en su caso, al Delegado/a de Hacienda. La ordenación de pagos no precisará de Resolución expresa para su aprobación, siendo suficiente la firma del documento P u orden de pago no presupuestaria rubricada por el ordenador de pagos (Alcalde/sa o Delegado/a de Hacienda) y la intervención de la misma en los términos recogidos en la Base 36ª. Las órdenes de pago deberán acomodarse al plan de disposición de fondos que se establezca por Decreto de Alcaldía.

4. Reconocimiento extrajudicial de créditos.

Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento el reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria en el presupuesto vigente o en el de origen del gasto realizado, y a la Junta de Gobierno Local cuando exista dotación presupuestaria tanto en el presupuesto vigente como en el de origen.

La existencia de consignación presupuestaria en el presupuesto de origen, que tendrá que ser a nivel de vinculación jurídica, se acreditará mediante certificado de la Oficina Presupuestaria. La existencia de

consignación presupuestaria en el presupuesto vigente, que tendrá que ser a nivel de vinculación jurídica, se acreditará mediante el correspondiente documento RC o AD suscrito por la Intervención General.

En todo caso en el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos deben constar las facturas o documentos justificativos con el conforme de la Delegación correspondiente, en los que se detallen la prestación realizada.

El acuerdo de aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos será documento suficiente para proceder al reconocimiento de la obligación.

5. *Realización del Pago.*

Se realizarán los pagos a la vista de los documentos O, OPNP, END, OPD, OPDCER, OPF, salvo que se trate de un pago domiciliado.

La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas con cargo al presupuesto del Ayuntamiento, pudiendo efectuarse a través de los siguientes instrumentos:

- a) Por transferencia bancaria.
- b) Por cargo en cuenta u orden de cargo, para el pago de seguros sociales, cargos bancarios (comisiones, intereses y capital de la deuda).
- c) Excepcionalmente, a propuesta del Concejal/a de área que corresponda, y, cuando exista causa justificada, el pago se podrá realizar mediante cheque nominativo de cuenta corriente municipal. En todo caso, se emitirán cheques en los siguientes supuestos:
 - Ayudas económicas/ emergencia social.
 - Nóminas, anticipos de haberes, y liquidaciones a petición del trabajador, o cuando no se disponga de nº de cuenta.
 - Pagos a justificar.
- d) Exclusivamente para las devoluciones de ingresos indebidos correspondientes al precio público por asistencia a actividades culturales en instalaciones municipales (conciertos, representaciones teatrales, musicales, etc.) el pago se podrá realizar mediante la devolución del cargo en la tarjeta bancaria (crédito o débito) del titular que abonó el precio público, previo informe favorable de la Delegación de Cultura y Decreto del Delegado de Hacienda. En todo caso, debe constar en el expediente el documento de devolución de ingresos firmado por los tres claveros: Delegado/a de Hacienda, Interventor/a y Tesorero/a.
- e) Asimismo, las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización.

En cualquier caso, el soporte documental del pago material lo constituye la oportuna relación contable o, en su caso, la propia orden de pago, justificándose la realización del mismo mediante el correspondiente apunte del cargo bancario o “recibí” del perceptor, que se cumplimentará en caso de personas físicas mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad y la extensión de su firma, y de personas jurídicas o apoderados, mediante el nombre y dos apellidos del perceptor, Documento Nacional de Identidad y firma.

Los beneficiarios de los pagos a efectuar por el Ayuntamiento acreditarán con carácter previo la titularidad de la cuenta corriente destinataria de los fondos correspondientes a dichos pagos.

La ejecución del pago material mediante firma electrónica en banco o física en el caso de los cheques requiere la firma de los tres claveros en el siguiente orden: Delegado/a de Hacienda, Interventor/a, y Tesorero/a.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas exigirán de dos testigos que lo hagan a su ruego, y de impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores se entenderá con los representantes legales.

6. Acumulación de las fases que integran el proceso de gestión del gasto, u operaciones mixtas.

En un solo acto administrativo, con criterios de economía y eficiencia, se podrán acumular:

- a) La autorización, la disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación
- b) La autorización y disposición del gasto

Será requisito necesario para la práctica de la acumulación de fases, en los dos supuestos mencionados, la certeza en la determinación del importe monetario que supone la ulterior fase que se acumula en el propio acto administrativo.

En todo caso, para que se proceda a la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

7. Cesiones de crédito.

- a. Sólo podrá tomarse razón de cesiones de crédito de facturas de contratistas realizadas directamente a favor de un tercero, siempre que se cumplan los requisitos que a continuación se detallan:
 - I. Que se haya producido el reconocimiento de la obligación correspondiente a la factura y que la documentación se encuentre a disposición de los servicios de la Intervención General.
 - II. Que no se haya producido la ordenación del pago del referido mandamiento.
 - III. Que se presenten ante la Intervención General dos ejemplares de la factura que se pretenda ceder, en los que constará:
 - i. Firmas y sellos originales del cedente y del cesionario con identificación del cargo, nombre y dos apellidos y NIF de los firmantes.
 - ii. Se adjuntará copia autenticada del poder que acredite tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de crédito, respectivamente.
 - iii. En la aceptación de la cesión de crédito por parte del cesionario se deberá incluir cláusula en la que se recoja la aceptación de la cesión de crédito con las mismas condiciones y requisitos legales exigibles al contratista cedente e indicación del importe de la factura que se cede.
- b. No se tomará razón de cesiones de crédito relativas a expropiaciones, convenios o subvenciones, ni de facturas embargadas judicial o administrativamente, así como aquellas facturas que correspondan a documentos contables de reconocimiento de obligación en los que se contengan reparos formulados por el órgano interventor, de los regulados en el artículo 215, en relación con los artículos 216 y 217 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, o sanciones por incumplimiento del pliego de condiciones, o de aquéllas, que, referidas a contratos, en que a pesar de exigirlo así los pliegos de condiciones o los Convenios Colectivos, no se adjunten los boletines de cotización a la Seguridad Social que acrediten el ingreso de las cuotas correspondientes o, en su caso, la documentación acreditativa de los aplazamientos de pago concedidos, de conformidad con la legislación vigente.
- c. En casos excepcionales, previa propuesta razonada del servicio y con el conforme de la Intervención General, el responsable de la rama de Hacienda podrá autorizar la toma de razón de cesiones de crédito relativas a expropiaciones, convenios y subvenciones.

8. Contratos de factoring.

Podrá aceptarse cesión de créditos a favor de empresas de “factoring” salvo que las facturas o certificaciones efectuadas por dicha cesión contengan sanciones por incumplimiento del pliego de condiciones o hayan sido emitidas por personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga diligencia judicial o administrativa de embargo.

Para su tramitación no se tomará razón alguna por parte de la Intervención General, sino que deberán

cumplimentarse los siguientes requisitos:

- a. Remisión, con carácter inmediato a la Intervención General, de copia autenticada del contrato de factoring en el que deberá constar de modo expreso el límite máximo de riesgo que asuma la empresa de factoring. En el supuesto de que las facturas derivadas de los contratos, que sean objeto del de factoring, sean anteriores a la fecha de éste, se deberá remitir a la Intervención General con carácter inmediato, relación conformada por la empresa de factoring y por la empresa cedente, en la que se contenga número, fecha de emisión, importe y concepto de todas las facturas que se pretendan factorizar.
- b. Decreto de la Alcaldía aprobando el contrato de factoring, que deberá ser remitido por el órgano municipal de gestión afectado con carácter inmediato a la Intervención General.
- c. Presentación en la Intervención General de dos ejemplares originales de la factura que se cede, en la que constará:
 - i. Firmas y sellos originales del cesionario factor y del cedente, con identificación del cargo, nombre y dos apellidos y NIF de los firmantes.
 - ii. Se adjuntará copia autenticada del poder que acredite a los firmantes para ceder facturas y aceptar la cesión de las mismas, respectivamente.

Base 9ª. Normas especiales de gestión de los gastos.

No requieren aprobación expresa los siguientes gastos:

1. Los de comisiones y gastos bancarios, intereses y amortizaciones de préstamos, con el objeto de hacer más breve y sencilla la tramitación de todos los pagos.
2. Las operaciones derivadas del proceso de regularización y cierre del ejercicio presupuestario y de la contabilidad (periodificación, amortización, reclasificación, saldo de dudoso cobro, etc.)

Base 10ª. Gastos de carácter plurianual.

La realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a lo que dispone el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local la autorización y disposición de los gastos plurianuales que se efectúen conforme a esta base, de conformidad con lo regulado en el apartado cuarto de la disposición adicional 2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo corresponderá a la Junta de Gobierno Local la posibilidad de ampliar las anualidades y porcentajes a los que se refiere el artículo 174 el Real Decreto Legislativo 2/2004.

Base 11ª. Tramitación anticipada del gasto

1. La tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar su ejecución.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 117.2 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente.
3. La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:
 - a) En el pliego de cláusulas administrativas se hará constar que la eficacia del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.
 - b) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe de la Oficina Presupuestaria en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto Municipal o bien que el mismo está previsto o se prevé su inclusión en el Proyecto del Presupuesto correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.



4. En el caso de expedientes de contratación con una sola anualidad, al comienzo del ejercicio y una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada.

Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva indicada en el párrafo 3.a) de la presente base, los responsables de los Centros Gestores que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados habrán de determinar las actuaciones que procedan.

5. Cuando se trate de expedientes de contratación anticipada con varias anualidades, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y una vez verificado se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual.

Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva indicada en el párrafo 3.a) de la presente base, los responsables de los Centros Gestores que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados habrán de determinar las actuaciones que procedan.

6. Con la finalidad de agilizar el procedimiento en la tramitación de subvenciones y premios de concursos y anticipar la gestión presupuestaria, se establece la posibilidad de realizar la tramitación anticipada de subvenciones y premios. De este modo la convocatoria de subvenciones y concursos correspondiente podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que:

- a) La ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión, y
- b) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto Municipal o bien que el mismo esté previsto o se prevea su inclusión en el Proyecto del Presupuesto correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

El certificado de existencia de crédito será sustituido por el informe previsto en el punto 3.b de esta base.

En estos casos, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones o premios queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

En los supuestos en los que el crédito presupuestario que resulte aprobado fuera superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de aprobación del gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

Base 12ª. De las subvenciones y ayudas.

1. Las subvenciones concedidas con cargo al Presupuesto General del Ayuntamiento de Dos Hermanas se otorgaran con arreglo a los principios de publicidad, concurrencia competitiva, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia, y respetando en todo caso la normativa vigente y la Ordenanza general de subvenciones de este Ayuntamiento.

El beneficiario de la subvención estará obligado a la justificación de la misma en los términos recogidos en el Capítulo II del Título II del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; con carácter general, la justificación de la subvención se llevará a cabo mediante la presentación por parte del beneficiario de la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.

2. Se establecen dos procedimientos para la concesión de subvenciones:

- a) Procedimiento ordinario:
Se tramitará en régimen de libre concurrencia competitiva.
- b) Procedimiento especial:
Se tramitarán de forma directa.

3. La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para la concesión de subvenciones (tanto nominativas como sujetas a concurrencia competitiva), con excepción de las ayudas económicas de Servicios Sociales que se regirán por lo dispuesto en la Base 13.



4. Con cargo a los créditos destinados a Solidaridad y Cooperación al desarrollo se podrán conceder subvenciones de urgencia para paliar los efectos de catástrofes naturales graves.

El organismo o entidad encargada de distribuir la citada ayuda presentará solicitud de concesión de subvención. Recibida la solicitud el expediente será informado por la Delegación correspondiente y fiscalizado por la Intervención municipal.

5. Se consideran subvenciones nominativas las previstas expresamente en el Presupuesto Municipal o en las modificaciones del mismo acordadas por el Ayuntamiento Pleno, no siendo necesaria la publicación de las subvenciones concedidas.

Las subvenciones nominativas se regularán por lo establecido en el capítulo III de la Ordenanza general de subvenciones, y el órgano competente para su concesión es la Junta de Gobierno Local.

Los beneficiarios de subvenciones nominativas deberán presentar una solicitud de concesión de subvención. Recibida la solicitud el expediente será informado por la Delegación correspondiente y fiscalizado por la Intervención municipal.

Recibida la solicitud y el resto de documentación del expediente, el Órgano concedente resolverá el procedimiento. En ningún caso se podrá finalmente otorgar una subvención por cuantía superior a la prevista en el Presupuesto.

Sin perjuicio de las subvenciones nominativas recogidas expresamente en las partidas de los Capítulos IV y VII del presupuesto de gastos, tienen la consideración de Subvenciones Nominativas que responden a actividades de utilidad pública, interés social, de promoción de una finalidad pública o de fines asistenciales, las que se recogen en la tabla siguiente:



PARTIDA	DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIO	DESTINO SUBVENCION	C.I.F.	IMPORTE
2310 48004	Subvenciones Concejalía de Igualdad	Club de Fútbol Femenino Ciudad de Dos Hermanas	Actividades	G90442229	1.000,00
3300 48005	Subvenciones Concejalía de Cultura	Peña Cultural Flamenca Juan Talega	Celebración XLI Semana Cultural	G41290115	2.000,00
3300 48005	Subvenciones Concejalía de Cultura	Asociación Cultural Colectivo Artístico "Ventana Plástica"	Celebración XXV Muestra de Artes Plásticas al Aire Libre	G41784125	6.200,00
3300 48005	Subvenciones Concejalía de Cultura	Banda de Música de D.H. "Santa Ana"	Convenio de Colaboración entre Delegación de Cultura y Fiestas y Banda de Música	G41200643	34.000,00
3300 48005	Subvenciones Concejalía de Cultura	Grupo de Danzas "Ciudad de Dos Hermanas"	Celebración XXXIX Jornadas Folclóricas Nazarenas Internacionales	G41081993	40.000,00
3300 48005	Subvenciones Concejalía de Cultura	Asociación Cultural Musical Soberao Jazz	Celebración XIII Festival de Jazz	G91322875	3.900,00
2310 48008	Subvenciones Concejalía de Bienestar Social	Asamblea Local de la Cruz Roja	Convenio de Colaboración Delegación de Bienestar Social y Cruz Roja	Q2866001G	10.000,00
2310 48008	Subvenciones Concejalía de Bienestar Social	ANIDI (Asociación Nazarena para la Integración de Personas con Discapacidad Intelectual)	Monitor de jardinería para el mantenimiento de la Plaza Juan Antonio Pérez Muñoz y adquisición de equipamiento de jardinería	G41063942	18.000,00
2310 48008	Subvenciones Concejalía de Bienestar Social	Asociación Nazarena de Alcohólicos Rehabilitados El Timón	Actividades y mantenimiento de sede	G41857277	3.000,00
9240 48902	Subvenciones Concejalía Participación Ciudadana	Federación Local de Asociaciones Vecinales Unidad Nazarena	Convenio Federación Asociaciones Vecinales. Actividades y Mantenimiento 2021	G41671686	14.000,00
9240 48902	Subvenciones Concejalía Participación Ciudadana	Centro Social Deportivo y Cultural Juan Velasco	Convenio temporada estival 2021	G91124305	19.000,00
9240 48902	Subvenciones Concejalía Participación Ciudadana	Centro Social Deportivo y Cultural Fernando Varela	Convenio temporada estival 2021	G91117465	19.000,00
9240 48902	Subvenciones Concejalía Participación Ciudadana	Centro Social Deportivo y Cultural David Rivas	Convenio temporada estival 2021	G91710715	19.000,00
9240 48902	Subvenciones Concejalía Participación Ciudadana	Centro Social Deportivo y Cultural Vistazul	Convenio temporada estival 2021	V41251778	38.000,00
9240 48902	Subvenciones Concejalía Participación Ciudadana	Asociación Cultural y Deportiva Entretorres	Convenio temporada estival 2021	G41224262	19.000,00
9240 48902	Subvenciones Concejalía Participación Ciudadana	Centro Social Deportivo y Cultural Las Portadas	Convenio temporada estival 2021	V41258161	19.000,00
9240 48902	Subvenciones Concejalía Participación Ciudadana	Centro Cultural Carnavalesco IBARBURU	Actividades y mantenimiento de sede	V41497124	5.000,00
3110 48909	Subvenciones Concejalía de Salud.	Asociación de Pacientes Coronarios Nazarena ASANCOR	Actividades y mantenimiento de sede	G41741315	3.000,00
3110 48909	Subvenciones Concejalía de Salud.	Asociación de Familiares de enfermos y enfermas de Alzheimer	Actividades y mantenimiento de sede	G90230236	3.000,00
3110 48909	Subvenciones Concejalía de Salud.	Asociación Sevillana de Ayuda a la Discapacidad ASAS	Actividades y mantenimiento de sede	G41058694	3.000,00
3110 48909	Subvenciones Concejalía de Salud.	Asociación Nazarena por un Futuro de Igualdad ANFI	Actividades y mantenimiento de sede	G91158428	2.500,00
3110 48909	Subvenciones Concejalía de Salud.	Asociación de Fibromialgia Nazarena AFINA	Actividades y mantenimiento de sede	G91219675	2.500,00
3110 48909	Subvenciones Concejalía de Salud.	Asociación de Enfermedades Neuromusculares de Sevilla ASENSE	Actividades y mantenimiento de sede	G91064717	2.500,00
3110 48909	Subvenciones Concejalía de Salud.	Asociación Niño Activo	Actividades y mantenimiento de sede	G90005398	1.500,00
3110 48909	Subvenciones Concejalía de Salud.	Fundación Psicopediatría de Sevilla "RGA La Motilla"	Actividades y mantenimiento de sede	G91739292	3.000,00
3110 48909	Subvenciones Concejalía de Salud.	Unión Protectora y Defensa de Animales UPRODEA	Actividades y mantenimiento de sede	G41362286	4.500,00
3110 48909	Subvenciones Concejalía de Salud.	Asociación de Defensa Animal ADA2H	Actividades y mantenimiento de sede	G90218801	4.000,00
4312 48913	Subvenciones Concejalía de Consumo y Mercado	Asociación de Comerciantes del Mercado de Abastos y Galería Comercial de Montequinto	Actividades y mantenimiento de sede	G91819086	3.000,00



PARTIDA	DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIO	DESTINO SUBVENCION	C.I.F.	IMPORTE
9240 48903	Hermandades	Pontificia, Real e Ilustre Hermandad de Nuestra Señora de Valme Coronada y San Fernando	Celebración Romería de Valme 2021	G41473091	8.500,00
9240 48903	Hermandades	Muy Antigua, Venerable, Fervorosa y Real Hermandad y Cofradía de Señora Santa Ana	Celebración Festividad de Santa Ana 2021	G41818121	3.000,00
9240 48903	Hermandades	Consejo Superior de Hermandades y Cofradías de Dos Hermanas	Celebración Semana Santa 2021	V41487026	21.500,00
9240 48903	Hermandades	Cofradía de Nazarenos de la Oración en el Huerto	XXXIII Certamen de Marchas Profesionales	R4100881D	1.100,00
9240 48904	Comisiones Pro-cabalgata Reyes Magos	A.S. Nazarena Pro-cabalgata de Reyes Magos Estrella de La Ilusión	Organización Cabalgata de Reyes Magos 2022	G41624636	25.900,00
9240 48904	Comisiones Pro-cabalgata Reyes Magos	Asociación Cultural "Estrella de Oriente"	Organización Cabalgata de Reyes Magos 2022	G41495706	9.200,00
2310 49007	Subv. Solidaridad y Cooperación al desarrollo	África Arco Iris	Campaña de vacunaciones para los niños y niñas de Costa de Marfil 2021	G91427757	3.000,00
2310 49007	Subv. Solidaridad y Cooperación al desarrollo	Andalucía por un Mundo Nuevo, ONGD	Reforzamiento del Complejo Educativo Sanitario y Escuela Rural de Bois-Tombé (Haití)	G91268243	5.200,00
2310 49007	Subv. Solidaridad y Cooperación al desarrollo	Asociación Nazarena de Amigos del Pueblo Saharaui	Vacaciones en Paz 2021	G90011651	16.000,00
2310 49007	Subv. Solidaridad y Cooperación al desarrollo	Asociación de Amistad con el Pueblo Saharaui de Sevilla	Mitigación Déficit Nutricionales de mujeres saharauis	G41571084	4.000,00
2310 49007	Subv. Solidaridad y Cooperación al desarrollo	Asociación Andalucía América de Cooperación y Amistad (AAACOA)	Propuesta de Desarrollo Comunitario, Fase II, mejora condiciones higiénico saludables de las poblaciones fronterizas de la Trocha e Isla Chica, Los Chiles (Costa Rica)	G90135617	2.500,00
2310 49007	Subv. Solidaridad y Cooperación al desarrollo	Crecer con Futuro, ONG	Proyecto. Alimentación y educación para los niños y niñas del Vertedero Municipal de Encarnación (Paraguay) Fase VIII. Reconstrucción y equipamiento de las instalaciones del centro ARAPYAHU	G91354258	9.000,00
2310 49007	Subv. Solidaridad y Cooperación al desarrollo	Educaciong	Proyecto destinado a apoyo a la educación en tiempos de COVID en Guatemala	G91784140	9.000,00
2310 49007	Subv. Solidaridad y Cooperación al desarrollo	FAREM Chontales-UNAN Managua (Nicaragua)	Proyecto de intervención para la mejora integral de la pobreza y riesgos en Chontales (Nicaragua)	J013000004422	17.000,00
2310 49007	Subv. Solidaridad y Cooperación al desarrollo	Fundación Real Betis Balompié	Proyecto Real Betis Sumando en Educación para Guinea Ecuatorial, Fase II.	G91944843	3.000,00
2310 49007	Subv. Solidaridad y Cooperación al desarrollo	Hijas de la Caridad SVP "Hogar Marillac"	Envío contenedor de Ayuda Humanitaria a Nacala (Mozambique)	R1100329J	6.000,00
2310 49007	Subv. Solidaridad y Cooperación al desarrollo	IBERMED Asociación Médicos con Iberoamérica	Colaboración sanitaria especializada con el Hospital de la Obra Social del Hermano Pedro (Guatemala)	G21244017	5.000,00
2310 49007	Subv. Solidaridad y Cooperación al desarrollo	ONG Nazarena para la Esperanza	Envío de contenedores con ayuda humanitaria a Perú, comedores sociales en Hualmay (Perú) y zona de San Cristóbal de Vera Paz (Guatemala) y adquisición de alimentos	G91340901	20.000,00
2310 49007	Subv. Solidaridad y Cooperación al desarrollo	Poder Popular Ciudadano de la Ciudad de Granada (Nicaragua)	Acciones y actividades del Hermanamiento	3101809551	20.000,00
2310 49007	Subv. Solidaridad y Cooperación al desarrollo	Poder Popular Municipal Pinar del Río (Cuba)	Acciones y actividades del Hermanamiento (compra de materiales a enviar, gastos y trámites para el envío de contenedor de ayuda)	13000115394	20.000,00
2310 49007	Subv. Solidaridad y Cooperación al desarrollo	Proyectos Educativos EIPO Sdad. Coop. Andaluza	Proyecto: Sonríe X África: Enviando sonrisas Senegal	F90403148	2.000,00

**Base 13ª. De las ayudas económicas de Servicios Sociales.**

La Delegación de Bienestar Social del Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá tramitar las siguientes ayudas económicas:

- Prestaciones económicas complementarias.
- Ayudas destinadas a la rehabilitación municipal de viviendas del parque privado de Dos Hermanas.

13.1 Prestaciones económicas complementarias

Las prestaciones económicas complementarias irán destinadas a cubrir y/o paliar aquellas situaciones extraordinarias que requieren de una atención inmediata sin la cual podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y de desprotección en el que puede encontrarse la persona, así como a apoyar las intervenciones técnicas relacionadas con el bienestar social y la calidad de vida de las personas en el ámbito de la cobertura de sus necesidades básicas. Los beneficiarios de las citadas prestaciones serán aquellas unidades familiares que careciendo de ingresos económicos o siendo estos insuficientes, se encuentren en situación de necesidad coyuntural o bien a unidades familiares que se encuentren en situación de riesgo o exclusión social acreditada. El acceso a las mismas se realizará mediante prescripción técnica del profesional de referencia en cada caso y en el marco de las actuaciones que se realizan desde los servicios sociales comunitarios en la atención a los usuarios de los mismos. Siempre y cuando no se solapen con otras existentes y destinadas a la misma finalidad.

Las prestaciones económicas complementarias se materializarán en entregas dinerarias de carácter puntual o periódico concedidas a personas o unidades de convivencia orientadas al logro de los objetivos propuestos con la prescripción de la misma.

Requisitos generales:

Los beneficiarios de las prestaciones económicas complementarias deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Figurar empadronado en el municipio y con residencia efectiva en el mismo, al menos con dos años de antigüedad.
- Acreditar debidamente la situación de necesidad, mediante el aporte de la documentación requerida al efecto en el plazo y forma indicado por el técnico de referencia.
- Aceptación expresa de las condiciones establecidas, en su caso, en los planes individuales de intervención y/o compromisos de inserción establecidos al efecto. Así como la autorización expresa de los miembros de la unidad familiar para recabar la información que se estime oportuna de otras Administraciones y Organismos.
- El cómputo general de todos los ingresos de la unidad familiar de convivencia por todos los conceptos no ser superior al porcentaje que se indica a continuación en relación al IPREM vigente en el momento de concesión de las prestaciones:

Unidad familiar unipersonal	75%
Unidad familiar de 2 miembros	95%
Unidad familiar de 3 miembros	115%
Unidad familiar de 4 miembros	135%
Unidad familiar de 5 miembros o más	150%

A estos efectos se descontará del cómputo total de ingresos los gastos relativos a la vivienda habitual hasta un máximo de 300 euros mensuales.

- Tener tramitado, siempre que se cumplan los requisitos para ello, ante los Organismos oportunos las ayudas correspondientes para la finalidad concedida y encontrarse en proceso de resolución de las mismas, momento en el que cesará el percibo de la aprobada, o haber agotado el derecho a solicitarlas.

Tipología:

En función de la necesidad expresada por el usuario y de la valoración efectuada por los técnicos competentes que son quienes elevan la propuesta motivada, se establecerán las ayudas económicas en base a los siguientes conceptos:

- Extraordinarias: Ayudas excepcionales humanitarias o de fuerza mayor provocadas por situaciones excepcionales y/o coyunturales como sean, entierros, desplazamientos urgentes, medicación, vacunas específicas, alojamientos alternativos, apoyo a las ayudas escolares y de estudio, etc.
- Ordinarias: Las relacionadas con la subsistencia básica de las unidades familiares como sean, manutención, suministros, equipamientos básicos tanto personales como de la vivienda, mantenimiento de la vivienda habitual, ayudas técnicas básicas y esenciales y otras que la dinámica social requiera.

Periodicidad de las prestaciones económicas complementarias

- *Prestaciones económicas puntuales.* Destinadas a aquellas unidades familiares que careciendo de ingresos económicos o siendo estos insuficientes, se encuentren en situación de necesidad coyuntural. La cuantía máxima de esta prestación será de 250 euros mensuales, pudiéndose percibir solo en tres ocasiones al año, siempre y cuando no sean consecutivas. Ayudas de pago único destinadas a gastos específicos de carácter ordinario o extraordinario. Destinadas a prevenir, evitar o paliar situaciones puntuales de riesgo o exclusión social
- *Prestaciones económicas periódicas.* Destinadas a aquellas unidades familiares que se encuentren en situación de riesgo o exclusión social acreditada y que serán las contenidas en el plan de intervención familiar diseñado al efecto y estará supeditada al cumplimiento de los objetivos contenidos en el mismo.

Tendrán una duración de tres meses, prorrogables otros tres siempre y cuando del informe de seguimiento y evaluación del citado plan se desprenda la necesidad de su continuidad, estableciéndose un plazo máximo de seis meses anual. Estas ayudas irán destinadas a cubrir gastos de carácter ordinario y tendrán una cuantía mensual no superior a 180 euros.

En este apartado se incluyen las ayudas económicas para la vivienda, destinadas a afrontar los gastos derivados de alquiler, hipoteca, o fianzas para el acceso a la misma en régimen de alquiler, estas ayudas serán de aplicación únicamente en aquellos casos en los que la unidad familiar no tenga una deuda de impago superior a los tres meses de alquiler o hipoteca sobre su vivienda habitual y para fianzas en casos de desahucio acreditado judicialmente y siempre que el coste de la mensualidad sea susceptible de ser afrontado con el importe de la misma y el pronóstico sea de normalización en todos los casos. La cuantía máxima de la prestación será de 1200 euros anuales, la cuantía a percibir mensualmente se establecerá en función de cada caso.

En todos los casos, el importe de las prestaciones económicas se establecerá en función del número de miembros de la unidad familiar y de los ingresos disponibles de la misma. No pudiendo superar el importe máximo establecido para cada categoría.

Cuando así se estime, mediante informe debidamente motivado y elevado para su consideración a la comisión técnica de valoración para su posterior propuesta, se podrá contemplar, con carácter excepcional, establecer modificaciones en los puntos señalados anteriormente.

Procedimiento de concesión de las prestaciones económicas complementarias

La concesión se hará efectiva mediante Decreto del Delegado/a de Bienestar Social, en el que se ponga de manifiesto la existencia de informes de los Trabajadores Sociales favorables a la concesión de las prestaciones de carácter económico complementarias, adjuntando relación que incluya los beneficiarios, importe, tipología, periodicidad y concepto o finalidad para la que se concede la prestación.

Por la consideración de particulares circunstancias de emergencia social y/o situaciones de especial necesidad, los beneficiarios de las prestaciones complementarias quedan exonerados del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en relación a la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

A la vista del Decreto del Delegado/a de Bienestar Social, la Intervención Municipal fiscalizará la existencia de crédito en la partida 2310.48000, procediéndose a la emisión de los correspondientes documentos ADO.

Por la Tesorería Municipal se prepararán los documentos P; el pago material de la prestación podrá hacerse efectivo mediante cheque nominativo, tarjeta social o transferencia bancaria a favor de cada uno de los beneficiarios; excepcionalmente podrá acordarse el pago directo al proveedor del servicio o suministro.

Justificación de las prestaciones económicas complementarias

Las prestaciones económicas complementarias deberán destinarse únicamente a la finalidad para la que han sido prescritas, debiendo los beneficiarios proceder a la justificación de las mismas (aportando facturas u otros justificantes del gasto) en el plazo máximo de 1 mes desde el pago de la prestación.

En base a la documentación aportada por los beneficiarios, la Delegación de Bienestar Social emitirá un informe dirigido a la Intervención en el que ponga de manifiesto que los beneficiarios han justificado correctamente las ayudas, o en su caso, que existen beneficiarios que no han justificado la prestación, y que se va a iniciar el correspondiente expediente de reintegro. El informe favorable será documento suficiente para dar por justificada la ayuda, sin perjuicio que por la Intervención Municipal se pueda solicitar la documentación que considere necesaria para el ejercicio de la función fiscalizadora.

13.2 Ayudas destinadas a la rehabilitación municipal de viviendas del parque privado de Dos Hermanas

Tipología de actuaciones:

Las actuaciones, que en todo caso serán catalogadas como obra menor, deberán tener una o varias de las finalidades que se describen a continuación:

- Mejora de las condiciones de accesibilidad y adecuación funcional de la vivienda.
- Mejora de la protección contra el agua y las humedades.
- Mejora de las instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento.
- Aquellas otras actuaciones referidas a la redistribución interior de las viviendas relacionadas con el hacinamiento y destinadas a la optimización de los espacios.

Condiciones de la vivienda y requisitos generales de las personas beneficiarias:

- Figurar empadronado en el municipio y con residencia efectiva en el mismo.
- Carecer de ingresos económicos suficientes, debidamente acreditados por los Servicios Sociales Municipales.
- Tratarse de la vivienda habitual y permanente de las personas beneficiarias.
- No estar calificada urbanísticamente fuera de ordenación.
- No haber sido objeto de rehabilitación subvencionada con anterioridad.
- Presentar condiciones de seguridad estructural y constructiva suficientes.

Procedimiento de concesión y justificación de ayudas destinadas a la rehabilitación:

El acceso a las ayudas destinadas a la rehabilitación municipal de viviendas del parque privado de Dos Hermanas, se realizará a instancias del beneficiario, mediante prescripción técnica de los Servicios Sociales Municipales y del informe de viabilidad de la ejecución de los técnicos competentes de la Sección de Proyectos y Obras del Ayuntamiento en base a todo lo reseñado anteriormente.

Una vez, comprobados por los Servicios Sociales Municipales el cumplimiento de los requisitos generales, se procederá por parte de la Sección de Proyectos y Obras al estudio para la valoración de la obra y su viabilidad, en función de las condiciones generales de la vivienda y la tipología de la actuación. En caso afirmativo, los Servicios Sociales Municipales emitirán el correspondiente informe de conveniencia que será remitido para su incorporación al expediente.

Consecuencia del estudio de los informes técnicos y de la determinación del cauce por el que se establecerá la misma, ya sea por medios propios o por empresa externa, se emitirá Decreto de la Delegación de Proyectos y Obras para la ejecución de la obra, siendo esta delegación la responsable de la ejecución y control de la misma. A la vista del Decreto de la Delegación de Proyectos y Obras, la Intervención

Municipal fiscalizará la existencia de crédito en la partida 1522.78001 procediéndose a la emisión de los correspondientes documentos ADO. Con carácter general, la ayuda destinada a la rehabilitación municipal de viviendas del parque privado de Dos Hermanas no podrá sobrepasar la cuantía de 12.000 euros por beneficiario; no obstante lo anterior, y a la vista de informes debidamente motivados de las delegaciones de Bienestar Social y Proyectos y Obras, se podrá contemplar, con carácter excepcional, establecer una ayuda por cuantía superior, siempre respetando la existencia de consignación presupuestaria.

Por la Tesorería Municipal se prepararán los documentos P; el pago material de la prestación no se hará efectivo al beneficiario, abonándose directamente a la empresa constructora que realice la obra, previa presentación de la factura a nombre del beneficiario, quedando así plenamente justificada la ayuda.

Base 14ª. Asignación económica a los Grupos Políticos.

La asignación económica a los grupos políticos se realizará de conformidad con los acuerdos del Ayuntamiento Pleno al inicio del mandato, situación que seguirá en vigor siempre que no se adopte un nuevo acuerdo plenario al respecto.

Los grupos políticos justificarán la dotación económica que el Pleno del Ayuntamiento les asigna mediante declaración jurada de el/la Portavoz de cada Grupo, de haber destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió, y en la que especifique que la misma no se destina al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, y que se lleva contabilidad específica de la dotación señalada, todo ello de conformidad con el artículo 73.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Los grupos políticos deberán llevar la contabilidad específica de la dotación que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

Base 15ª. Dietas y gastos de transporte de los miembros de la Corporación y Funcionarios.

1. Serán abonados los gastos de locomoción que justifiquen en el caso de desplazamientos por comisión de servicio o gestión oficial, que previamente haya aprobado la Corporación o su Presidente/a según sus competencias. En estos casos se devengarán, asimismo, las dietas correspondientes a la cuantía individual que a continuación se expresa:
2. Las dietas asignadas a los funcionarios y contratados de la Corporación se registrarán por lo preceptuado en el Reglamento de Personal Funcionario, Convenio de Personal Laboral de este Ayuntamiento y legislación aplicable.
3. Los cargos electivos que componen el consistorio podrán sustituir los gastos de alojamiento y manutención ocasionados por el ejercicio del cargo a que tengan derecho a recibir según las normas establecidas por la Administración Pública por el cobro de una cantidad igual a los gastos efectivamente satisfechos y justificados.
4. Las dietas a los miembros de la Corporación quedan fijadas como sigue:

Dietas por traslado fuera de la localidad (aunque dentro del territorio nacional) del Presidente/a y miembros de la Corporación 121 Euros diarios, si se pernoctara fuera del domicilio habitual y 61 Euros, en caso contrario.

En caso de traslado fuera de territorio nacional se aplicará el mismo régimen de dietas que a los funcionarios del grupo de clasificación A1.

Base 16ª. Contratación de personal laboral con cargo a los créditos de inversiones.

1. El Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá formalizar durante el año 2021 con cargo a los respectivos créditos de inversiones, contrataciones de personal de carácter temporal para la realización de obras o servicios, siempre que se dé la concurrencia de los siguientes requisitos:
 - a. Que la contratación tenga por objeto la ejecución de obras por administración directa, o la realización de servicios que tengan la naturaleza de inversiones.
 - b. Que tales obras o servicios correspondan a inversiones previstas y aprobadas en los Presupuestos Municipales.



- c. Que las obras o servicios no puedan ser ejecutados con el personal fijo de plantilla y no exista disponibilidad suficiente en el crédito presupuestario destinado a la contratación del personal.
2. Los contratos habrán de formalizarse siguiendo las prescripciones de la legislación vigente.
3. La contratación podrá exceder del ejercicio presupuestario cuando se trate de obras y servicios que hayan de exceder de dicho ejercicio.

Base 17ª. Gastos de personal.

1. Las retribuciones del personal al servicio de la Administración Municipal serán las que se determinan en la plantilla presupuestaria que se acompaña como anexo al Presupuesto objeto de estas Bases de Ejecución, con las modificaciones que puedan introducirse por acuerdo del órgano competente.
2. Cualquier modificación de la plantilla presupuestaria deberá ser propuesta por la Delegación de Relaciones Humanas y fiscalizada por la Intervención de Fondos. Asimismo, la asignación de complementos de productividad para los funcionarios, el reconocimiento de horas extraordinarias al personal laboral y las gratificaciones para ambos colectivos, deberán ser propuestas por la Delegación correspondiente y fiscalizadas por la Intervención de Fondos
3. La aprobación de la plantilla por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias.
4. Los derechos de los funcionarios por razón de trienios se devengarán a contar de la fecha que reglamentariamente proceda, debiéndose poner mensualmente en conocimiento de la Intervención General las alteraciones producidas.
5. Durante el año 2021 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. A estos efectos tiene la consideración de prioritaria, y por tanto se exceptúa de la anterior norma, la contratación de personal que afecte a los servicios de Policía Local, prevención y extinción de incendios, al Plan Municipal de Empleo, Programas subvencionados por otras Administraciones que incidan en la prestación de servicios públicos, así como la relacionada con los servicios de cultura, educación, promoción del deporte, infraestructuras, fomento del empleo, limpieza viaria y recogida de residuos, donde por la situación socioeconómica que vive el país el personal laboral temporal que viene prestando estos servicios de forma habitual son contratados de forma rotatoria siendo llamados de entre el Escalafón de Contrataciones, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de mayo de 2014. En caso de no existir en el Escalafón personal con la cualificación requerida, se solicitará oferta pública al Servicio Andaluz de Empleo. Dado su carácter excepcional, la contratación de personal temporal y de funcionario interino requerirá la tramitación del correspondiente expediente que ponga de manifiesto la existencia de necesidades urgentes e inaplazables que la justifiquen, siendo necesaria en todo caso la aprobación del mismo por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, que cuente con propuesta motivada de la Delegación correspondiente, informe favorable de recursos humanos (que indique duración, tipo de contrato y coste), y certificado de consignación del Interventor/a.

A los efectos de esta base no tendrán la consideración de personal temporal el indefinido discontinuo en cuanto a las altas y bajas que por este motivo se produzcan, ni las modificaciones de contratos de personal que se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento.

La contratación del personal temporal, excluidos los programas subvencionados, se hará con cargo a la partida 2310-13100 “Retribuciones Laboral P.M.E. y Temporal”.

Las contrataciones de personal afecto al Plan Municipal de Empleo, salvo el personal de Escalafón y de oferta pública al Servicio Andaluz de Empleo, se basarán necesariamente en los informes sociales emitidos por los trabajadores sociales de la Delegación de Bienestar Social, y tendrán con carácter general una duración máxima de 6 meses; excepcionalmente podrán realizarse contratos de duración inferior cuando sirvan para cumplimentar períodos de cotización que originen nuevos derechos de las personas contratadas.



6. Se autoriza a la Alcaldía-Presidencia, en virtud de lo establecido en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y sobre la base de lo establecido en los artículos 5.5 y 6.1 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, para que amplíe en el Presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de productividad y gratificaciones a los funcionarios y personal laboral dentro de los límites establecidos en dicho texto, siempre y cuando dicha ampliación conlleve una modificación presupuestaria, o conlleve una modificación presupuestaria cuya aprobación corresponda a la Alcaldía.

CAPÍTULO IV. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 18ª. Pagos a justificar.

1. Las órdenes de pago que pueden expedirse a justificar, deberán ajustarse a las siguientes normas:
 - a. La expedición y ejecución de las órdenes de pago a justificar deberá efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportándose informes sobre las circunstancias por las que no pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden del pago e informe del Interventor/a al respecto.
 - b. Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada en cuenta corriente bancaria abierta al efecto, o bien mediante cheque nominativo de cuenta corriente municipal al perceptor, siempre que su importe total no sea superior a 12.000,00 Euros.
 - c. El seguimiento y control de los pagos a justificar se realizará a través del SICAP.
 - d. Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago a justificar, se limitan a los diversos conceptos del capítulo 2 y 6 de la clasificación económica del presupuesto de gastos.
 - e. La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo indicado de tres meses como máximo, ante la Intervención de la Corporación, acompañando facturas y documentos auténticos que justifiquen la salida de fondos con la diligencia del jefe del servicio de haberse prestado el mismo, efectuado la obra o aportado el material correspondiente de plena conformidad. La cuenta, con los documentos y el informe del Interventor/a, se someterá al Alcalde/sa para su aprobación. De no rendirse en los plazos establecidos la citada cuenta, se procederá a instruir de inmediato expediente de alcance de fondos con la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria.
 - f. Excepcionalmente, no será obligatoria la consignación en las facturas de los datos de identificación del Ayuntamiento, como destinatario en calidad de consumidor final, en cuanto a las operaciones cuya contraprestación sea inferior a 100 euros (IVA excluido), siempre que correspondan a bienes corrientes y servicios y se tramiten mediante mandamiento de pago a justificar, anticipo de caja fija o gastos suplidos. Podrá admitirse en este caso como justificante de pago el correspondiente tique en el que consten al menos los siguientes requisitos: número y, en su caso, serie, identificación del expedidor (número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos o razón social), tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido" y la contraprestación total.

Sólo se podrán expedir órdenes a justificar en los siguientes supuestos:

- a. Que el perceptor no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados a justificar.
- b. Que su importe no supere la cifra de 12.000,00 Euros.
- c. Para atenciones de carácter periódico o repetitivo, en cuyo caso tendrán el carácter de anticipos de caja fija.

Los perceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades que reciban en el plazo de tres meses.

2. Justificación de pagos.
 - a. Para autorizarse un mandamiento se exigirá la factura original sin el recibí, pero garantizada por el sello o firma de la casa suministradora.



- b. En ningún caso se pagarán cantidades con copias simples de facturas, documentos o justificantes de pago.
 - c. Los haberes fijados en presupuestos se librarán, salvo disposición legal en contrario, por doceavas partes y meses vencidos.
 - d. Los jefes de las oficinas acreditarán que los funcionarios o personal laboral comprendidos en las nóminas han prestado los servicios que en ellas señalaban y retribuyen.
3. El control de las órdenes de pago a justificar se realizará a través del sistema de información contable (SICAP).

Base 19ª. Anticipos Caja Fija.

Los anticipos de caja fija, se regirán por lo dispuesto en los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y por lo que a continuación se dispone:

1. Las partidas presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija, serán las siguientes:
 - a. Para material de oficina no inventariable.
 - b. Para gastos de locomoción y dietas.
 - c. Para mantenimiento y conservación.
2. Límites cuantitativos:
 - a. La cuantía global de todos los anticipos de caja fija no podrá sobrepasar la cantidad de 60.000,00 Euros.
 - b. Individualmente las cantidades que se perciban en concepto de caja fija no podrán ser superiores a la cifra de 6.000,00 euros debiendo antes de autorizarse las entregas de los anticipos, emitirse informe por la Intervención sobre la posibilidad de llevarse a cabo sin perjudicar la Tesorería de la Corporación.
3. Régimen de reposiciones:

Las órdenes de pago de reposición de fondos deberán ser aplicadas a las partidas o aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas, no pudiendo sobrepasar el importe de dichas justificaciones.
4. Situación y disposición de los fondos:
 - Los fondos que los cajeros, pagadores y habilitadores reciban serán situados por los perceptores en la Caja General de la Corporación correspondiente, pudiendo disponer de aquellos libremente para el pago de las atenciones y finalidades previstas, pero conservando en dicha Caja las cantidades que de momento sean precisas, quedando absolutamente prohibido la utilización personal de dichos fondos.
 - Cuando así lo estimen procedente los perceptores de anticipos, podrán abrir una cuenta corriente en entidad bancaria o Caja de Ahorros a nombre de la Corporación, en donde ingresar los anticipos recibidos y de la que podrán disponer con su sola firma para las finalidades autorizadas.
5. Contabilidad y control:
 - a. Los perceptores de anticipos, llevarán contabilidad de las cantidades recibidas mediante un libro de cuentas corrientes por debe y haber, en donde anotarán las entradas y salidas justificadas con las facturas correspondientes, tales libros de cuentas corrientes deben ser diligenciados y sellados antes de su utilización por la Intervención de la Entidad Local.
 - b. En cualquier momento el Presidente/a de la Entidad Local y el Interventor/a general o persona en quienes deleguen podrán revisar la contabilidad de los anticipos y comprobar que los saldos no dispuestos están en los sitios autorizados.
 - c. Los perceptores deberán rendir cuentas justificadas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando la contabilidad y los justificantes originales de los

pagos efectuados, estas cuentas se rendirán como máximo en el plazo de tres meses a contar de la entrega de los anticipos y en todo caso antes del 15 de diciembre del ejercicio 2021.

- d. El Tesorero/a de la Entidad Local o el Órgano que tenga a cargo dichos servicios en los Organismos Autónomos, deberá llevar un libro Auxiliar para contabilizar los anticipos de caja fija en donde se abrirá cuenta a cada uno de los perceptores anotándose en el debe por orden de las fechas las cantidades entregadas por el concepto y en el haber las justificadas con indicación de la fecha de la resolución aprobatoria de la cuenta. Dicho libro podrá ser inspeccionado en cualquier momento por la Intervención General, para comprobar su exactitud con base en el registro que a tales efectos conste en la Intervención. Estos registros consistirán en copias autorizadas de las Resoluciones de la Presidencia aprobatorias de los anticipos y de las cuentas justificadas, independientemente de la contabilidad que en la Intervención se lleve para el control de los anticipos.

CAPÍTULO V. DE LOS INGRESOS

Base 20ª. Estructura Presupuestaria.

Las previsiones incluidas en los Estados de Ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos se clasifican, según la estructura económica aprobada por la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, agrupadas por Capítulos, separando las operaciones corrientes, de capital y financieras. Los capítulos a su vez se desglosarán en artículos, conceptos, subconceptos y partidas

En el momento en que se produzca un hecho susceptible de ser contabilizado como derecho a favor de la hacienda pública municipal, el concepto presupuestario que correspondiera conforme a la citada Orden, caso de no contar con previsión inicial, se considerará con una previsión inicial cero, pasándose a registrar en la contabilidad municipal o en la del Organismo Autónomo el derecho de que se trate.

Base 21ª. De la Tesorería.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente local y sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja única.

Base 22ª. Plan de disposición de fondos de la Tesorería.

1. La aprobación del Plan de disposición de Fondos de la Tesorería corresponde al Presidente/a.
2. La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

Base 23ª. Reconocimiento de Derechos.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate. Por economía procesal, se dispone la no liquidación o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a 5 euros.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón. Por economía procesal no se emitirán recibos correspondientes a impuestos periódicos de notificación colectiva, cuya cuota tributaria sea inferior a 5 euros.

- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso cuando se produzca el incremento del activo en el que se materialicen (tesorería). No obstante, el ente beneficiario de las mismas podrá reconocer el ingreso presupuestario con anterioridad, si conoce de forma cierta que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de su correlativa obligación.
Asimismo, en aquellas subvenciones y transferencias nominativas que, de acuerdo con su regulación específica, se hacen efectivas mediante entregas a cuenta de una liquidación definitiva posterior, el Ayuntamiento podrá reconocer como ingresos presupuestarios las entregas a cuenta al inicio del periodo al que se refieran (esto es con periodicidad mensual, trimestral, etc.). El reconocimiento, en su caso, del ingreso presupuestario derivado de la liquidación definitiva se efectuará de acuerdo con el criterio establecido en el párrafo anterior.

Base 24ª. Control de la Recaudación.

1. Por Intervención se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.
2. El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.
3. En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en las normas vigentes reguladoras de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y disposiciones que la desarrollen, Reglamento General de Recaudación y Ley General Presupuestaria y en las presentes Bases de ejecución.

Base 25ª. Contabilización de los cobros.

1. Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja única.
2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.
3. Cuando las Delegaciones o Centros Gestores municipales tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a la Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.
4. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

CAPÍTULO VI. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Base 26ª. Aplazamientos y fraccionamientos.

Serán aplazables o fraccionables todas las deudas tributarias y demás de naturaleza pública cuya titularidad y gestión de cobro corresponda al Ayuntamiento de Dos Hermanas, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, siempre y cuando en este último caso no haya sido remitida la deuda para su cobro al OPAEF en virtud del Convenio de delegación de competencias.

La tramitación de los aplazamientos y fraccionamientos de pago se someterá a lo dispuesto en los artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 44 a 54 del Reglamento General de Recaudación.

En lo no previsto en la normativa anterior serán de aplicación las reglas que se detallan en las siguientes bases.

Base 27ª. Solicitud.

1. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, que deberá realizarse por escrito y contener los datos señalados en el artículo 46.2 del RGR, se dirigirá al Alcalde/sa o concejal/a en quien Delege, o el titular del órgano de gestión tributaria si este se hubiera constituido, a quien corresponde la apreciación sobre la situación económico-financiera de los obligados que les impida transitoriamente satisfacer los débitos en los plazos previstos.

Para justificar la existencia de dificultades económico-financieras a los efectos del artículo 43.6 del RGR, el contribuyente aportará copia completa de la última declaración del IRPF presentada o certificado de la no obligatoriedad de presentarla, así como cualquier otra documentación que estime conveniente para acreditar su situación (nóminas, pensiones, etc.), o autorización para solicitarla en su nombre. En el caso de personas jurídicas, copia del último Impuesto de Sociedades presentado así como cualquier otra documentación que estime relevante a los efectos citados.

En las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento por plazo máximo de 24 meses y de importe inferior a 18.000 euros no será necesario aportar la citada documentación, que se sustituirá por una declaración responsable del solicitante en la que se ponga de manifiesto las dificultades económico-financieras.

2. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento de deudas de importe superior a los 30.000 euros contendrá necesariamente la garantía que se ofrece, conforme a lo dispuesto en el artículo 82 de la LGT o, en su caso, la imposibilidad de constituir la misma.
3. La solicitud contendrá además orden de domiciliación bancaria, en la que se indicará el número del código cuenta cliente y los datos de la entidad de crédito que deba efectuar el cargo en cuenta. Solo excepcionalmente se podrá eximir de la obligación de domiciliar el pago de las fracciones y aplazamientos.
4. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento, a las que se acompañará la documentación recogida en el artículo 46.3 del RGR, se presentará dentro de los plazos siguientes:
 - a) Deudas que se encuentren en periodo voluntario o de presentación de las correspondientes autoliquidaciones: dentro del plazo fijado para el ingreso en el artículo 62.1, 2 y 3 de la Ley 58/2003 General Tributaria, o en la normativa específica. A estos efectos, en el caso de deudas resultantes de autoliquidaciones presentadas fuera de plazo, sólo se entenderá que la solicitud se presenta en periodo voluntario cuando la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se presente junto con la autoliquidación extemporánea.
 - b) Deudas que se encuentren en periodo ejecutivo: hasta el momento en que se remita al OPAEF para su cobro en vía ejecutiva; en cuyo caso la solicitud deberá presentarse ante el citado Organismo de la Diputación Provincial.
5. Si los impuestos o tasas objeto de fraccionamiento estuvieran domiciliados, la presentación de la solicitud de fraccionamiento llevará consigo la anulación de la domiciliación bancaria para ese ejercicio.
6. La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario de pago impedirá el inicio de la vía ejecutiva. Para ello, recibida la solicitud se procederá a la inmediata suspensión de la acción de cobro dejando debida constancia de ello en el expediente.

Base 28ª. Criterios de concesión y denegación de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos.

1. Podrá aplazarse o fraccionarse, a instancias del obligado al pago, las deudas cuyo importe acumulado sea igual o superior a 100 euros. Los criterios generales de concesión son los siguientes:
 - a) Deudas acumuladas por principal entre 100 y 18.000 euros: podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta 36 mensualidades.
 - b) Deudas acumuladas por principal superiores a 18.000 euros: podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta 48 mensualidades.

La competencia para la concesión de los fraccionamientos o aplazamientos es del Alcalde/sa o Concejal/a en quien delegue, o la persona titular del órgano de gestión tributaria en su caso, a propuesta del instructor del expediente.

Con carácter excepcional, los plazos máximos establecidos en los apartados anteriores podrán ser ampliados si por los servicios sociales competentes se emite informe del que se desprenda que como consecuencia de la precaria situación económica del deudor, persona física, le resulte imposible el pago de la deuda en el indicado plazo.

Cuando el deudor sea una persona jurídica o alguna de las entidades previstas en el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que se dedique al ejercicio de actividades empresariales, dichos plazos podrán aumentarse por el órgano competente, en función de la cuantía de las deudas a incluir en los mismos, atendiendo a la situación económico-financiera que se desprenda de sus cuentas con el fin mantener la viabilidad de la empresa.

No obstante, cuando se trate de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el plazo máximo será de un año.

2. El importe total de la deuda dividido entre el número de fracciones no podrá ser inferior a 30 euros.
3. Como regla general, la periodicidad en los fraccionamientos de pago será mensual. Con carácter excepcional, que deberá acreditarse y motivarse adecuadamente en el expediente, podrá concederse fraccionamientos o aplazamientos con periodicidad diferente o cuantía inferior a las establecidas, tanto mensual como total.
4. La resolución de las peticiones sobre aplazamientos o fraccionamientos serán notificadas por el Órgano competente en cada caso. Para ello, el interesado deberá consignar en la solicitud un domicilio a efectos de notificaciones. Si la notificación de cualquiera de los trámites en dicho domicilio resultase infructuosa, la Administración podrá acordar, sin más trámite, la denegación de la solicitud.
5. Las resoluciones que concedan aplazamientos o fraccionamientos de pago especificarán los plazos y demás condiciones de los mismos. La resolución podrá señalar plazos y condiciones distintas de las solicitadas.

Base 29ª. Garantías para el aplazamiento y fraccionamiento del pago de la deuda.

1. Con carácter general las deudas se garantizarán con aval solidario de entidad de crédito, o sociedad de garantía recíproca, o mediante certificado de seguro de caución, que se constituirá ante la tesorería del Ayuntamiento, no tendrá vencimiento hasta que se acuerde su cancelación, y deberá ser efectivo a primer requerimiento.

La garantía deberá aportarse en el plazo de treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión. Este plazo podrá ampliarse por otro de treinta días cuando el solicitante justifique la existencia de motivos que impidan su formalización en el primero de los plazos.

2. Cuando se justifique que no es posible obtener dicho aval o certificado, o que su aportación compromete gravemente la viabilidad de la actividad económica, se admitirán el resto de garantías recogidas en el artículo 82 de la LGT.

La imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de caución deberá acreditarse con la negativa de al menos dos entidades financieras o aseguradoras.

Base 30ª. Adopción de medidas cautelares en sustitución de garantías.

Cuando el coste de formalización sea excesivamente oneroso en relación con la cuantía y plazo de la deuda, el obligado al pago podrá solicitar que la Administración adopte medidas cautelares como garantía de la deuda, en sustitución de las garantías referidas en la Base anterior y de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley 58/2003 General Tributaria y 49 del Reglamento General de Recaudación.

Los coste originados por la adopción de las medidas cautelares necesarias serán a cargo del deudor.

**Base 31ª. Dispensa de garantía.**

1. No se exigirá garantía cuando el solicitante sea una Administración pública.
2. También se dispensará de garantía cuando el importe del principal de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicite sea inferior a 30.000 euros, Asimismo, el órgano competente para conceder los aplazamientos o fraccionamientos podrán dispensar total o parcialmente de la prestación de las garantías exigibles cuando el obligado carezca de bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda municipal; debiendo aportar los documentos previstos en el artículo 46.5 del RGR.

CAPÍTULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.**Base 32ª. Control interno.**

El control interno de la actividad económico-financiera del Ayuntamiento de Dos Hermanas y sus entidades dependientes se ejercerá por la Intervención Municipal mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero, de conformidad con lo establecido en los artículos 213 y siguientes del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local .

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

El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

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

En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su doble acepción de función interventora y control financiero.

En las sociedades mercantiles dependientes se ejercerán las funciones de control interno a través del control financiero en la modalidad de auditoría pública.

En todo lo no regulado expresamente en las presentes Bases sobre el control interno será de aplicación la regulación contenida en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local

Base 33ª. Función interventora.

El órgano interventor ejercerá la función interventora en los términos recogidos en el Título II del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Base 34ª. Ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

Se sustituye la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante el ejercicio del control financiero, salvo en los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos, en los que se procederá a verificar que existe informe/propuesta del Departamento de Rentas, debiendo constar en la documentación la identificación del acreedor, y el importe exacto de la devolución.

Base 35ª. Ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.

1. No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticpos de caja fija.
2. En el Ayuntamiento de Dos Hermanas se establece con carácter general, la fiscalización limitada previa, por lo que el órgano Interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos, conforme a las consideraciones que se realicen en esta Base y en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.
3. Son requisitos básicos de general comprobación:
 - a) En las fases de autorización y compromiso del gasto:

a.1. La existencia de crédito presupuestario:

- Debe ser suficiente y adecuado a la naturaleza del gasto.
- En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada, se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.
- Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en la legislación de haciendas locales y en la Base 10ª.
- Cuando se trate de tramitación anticipada, se comprobará que se cumple en la Base 11ª.
- Dado el volumen de nóminas existente, el pago de la nómina se podrá imputar inicialmente y de manera transitoria al concepto no presupuestario 40003 "Pagos pendientes de aplicar. Nóminas" (cuenta 55580), aplicándose en un momento posterior a las correspondientes partidas del presupuesto de gastos.

a.2. Que los gastos se generan por órgano competente.

Se comprobará siempre la competencia del órgano en los actos fiscalizados que afecten a las fases presupuestarias "A", "AD", de conformidad con la normativa aplicable y la Base de Ejecución 8ª.

a.3. Requisitos básicos aprobados por el Consejo de Ministros.

Asimismo se tendrán en cuenta los extremos fijados para cada tipo de gasto en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales.

a.4. Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Alcalde/sa, y previo informe del titular de la Intervención.

El órgano Interventor podrá elaborar modelos de informes de fiscalización limitada según la naturaleza del gasto, modelos que deberán ser aprobados por el Pleno a propuesta del Alcalde/sa. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los puntos anteriores motivará la formulación de reparo por la Intervención.

b) En la fase de reconocimiento de obligación

Están sometidos a Intervención Previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de Obligaciones (fases O, ADO, órdenes de pago no presupuestario, devoluciones de ingresos), ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

Con carácter general, se comprobará:

- La existencia de crédito presupuestario
- Reconocimiento de la obligación por órgano competente, de conformidad con la normativa aplicable y la Base de Ejecución 8ª.
- Que las obligaciones responden a gastos previamente aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación se realicen simultáneamente.
- Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación, y en el caso de las facturas que se hayan registrado por el Registro General de Facturas.
- Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda de conformidad con la Base 36ª, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto.

En todo caso, en la documentación deberá constar:

- a) Identificación del acreedor.
- b) Importe exacto de la obligación.
- c) Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

La intervención favorable se podrá realizar mediante diligencia o mediante la firma en el documento contable de reconocimiento de la obligación. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los puntos anteriores motivará la formulación de reparo por la Intervención.

c) En las fases de intervención formal e intervención material del pago

c.1. Intervención formal de la ordenación del pago:

Es la facultad atribuida al órgano interventor para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago; dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- a. Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente. A este respecto no se precisará acuerdo del ordenador de pagos, siendo suficiente la firma del documento P u orden de pago no presupuestaria rubricada por el ordenador de pagos (Alcalde/sa o Delegado/a de Hacienda).
- b. Que se ajustan, en su caso, al acto de reconocimiento de la obligación.
- c. Que se acomodan al Plan de Disposición de Fondos. A estos efectos, la emisión de las órdenes de pago por la Tesorería de la Entidad sin advertencia explícita de incumplimiento del Plan de Disposición de Fondos, se entenderá como cumplimiento del mismo en el ámbito de la función interventora y sin perjuicio de un control financiero posterior.

La intervención favorable, se podrá realizar mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene, o en el resumen de cargo de las cajas pagadoras, sin necesidad de motivarla. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los puntos anteriores motivará la formulación de reparo por la Intervención.

c.2. Intervención material del pago:

Es la facultad que compete al órgano interventor para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- a. La competencia del órgano para la realización del pago. A este respecto no se precisará acuerdo del ordenador de pagos, siendo suficiente la firma del documento de pago u orden de transferencia por el titular de la Tesorería y el ordenador de pagos (Alcalde/sa o Delegado/a de Hacienda).
- b. La correcta identidad del perceptor, que en todo caso se comprobará por la Tesorería de la Entidad.
- c. Que el importe de pago es el debidamente reconocido en la obligación.

Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación, firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores, siendo la firma de la misma, el acto que muestre la conformidad, sin necesidad de motivación ni diligencia.

Si por el contrario, no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago, formulará reparo.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere esta Base, serán objeto de otra plena con posterioridad. Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero.

Base 36ª. De la comprobación material de la inversión.

Antes de la intervención previa del Reconocimiento de Obligación, se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios, adquisiciones o suministros y su adecuación al correspondiente contrato.

Los órganos gestores deberán comunicar al órgano interventor, que se va a proceder a la comprobación material de la inversión, para su asistencia a la misma, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción, cuando el importe de la inversión sea igual o superior al importe que regule, en su caso, la legislación sobre contratos, y en todo caso, cuando superen los 50.000,00 euros, con exclusión del IVA.

No estarán sujetas a la obligación de intervención de la comprobación material, las prestaciones derivadas de otros negocios jurídicos y aquellas en las que por su naturaleza no sea posible la verificación material porque el objeto no es una realidad física, tangible y susceptible de constatación material. Tampoco será preceptiva la comprobación material cuando las prestaciones se vayan ejecutando en sucesivos momentos según las necesidades municipales, y cada prestación individualmente considerada no supere el importe recogido en el apartado anterior.

La intervención de la comprobación material se realizará por concurrencia del órgano interventor, o actuando en su nombre la persona en quien delegue al acto de recepción de la obra, servicio o suministro de que se trate. El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurren al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

Base 37ª. Reparos.

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. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

Si el reparo afectase a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los casos establecidos en el artículo 216.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de discrepancias descrito en el artículo 15 del Real Decreto 424/2017.

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente/a de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice; asimismo las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos se remitirán al Tribunal de Cuentas así como al órgano de control externo de la Comunidad Autónoma, de conformidad con el artículo 15.7 del Real Decreto 427/2017.

Base 38ª. Control financiero.

1. El control financiero de la actividad económico-financiera se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública. Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales. En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el Sector Público Estatal.
2. El control permanente, que se ejercerá sobre el Ayuntamiento, puede ser:
 - a. Control previo: Corresponde a las actuaciones cuya realización por el órgano interventor deriven de una obligación legal, y cuyo ejercicio se realice antes de dictar el acto o acuerdo que corresponda. Entre otros, forman parte del control previo los informes de Intervención al Presupuesto, Liquidación, Modificaciones Presupuestarias, Modificación de Bases de Ejecución, operaciones de endeudamiento, inversiones financieramente sostenibles, Relación de Puestos de Trabajo, acuerdos de personal, ordenanzas fiscales, precios públicos, planes económicos-financieros y cualquier otro informe solicitado conforme al Real Decreto 128/2018 u otra disposición normativa.
 - b. Control concomitante: estas actuaciones de control se realizan en el mismo momento de la gestión. Entre otras, se ejercerá el control concomitante en las asistencias a las mesas de contratación.
 - c. Control posterior: Las actuaciones del control financiero se desarrollarán con posterioridad a la aprobación del acto o acuerdo.

Serán objeto de control posterior, entre otros:

 - Los ingresos cuya fiscalización se sustituye con carácter general por la toma de razón inherente en contabilidad.
 - Los gastos o ingresos sometidos a fiscalización limitada previa, seleccionados por análisis de riesgos.
 - Los gastos exentos de fiscalización previa, en especial los contratos menores. Previamente a la aprobación del contrato menor se verificará que su objeto y descripción se corresponde con la aplicación presupuestaria propuesta, que esta cuenta con crédito suficiente y que su importe se corresponde con un contrato menor, de conformidad con lo establecido en el artículo 118 de la Ley 9/2017. En el ejercicio del control financiero se analizará entre otros aspectos que los



contratistas, por tipología de contrato y ejercicio, no superan los límites recogidos en 118 de la Ley 9/2017.

3. La Auditoría pública, que se ejercerá sobre las sociedades municipales, distingue:
 - Auditoría de cuentas.
 - Auditoría de cumplimiento.
 - Auditoría operativa.
4. La Intervención elaborará un Plan Anual de Control Financiero que recogerá, entre otras, todas las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

CAPÍTULO VIII. CIERRE PRESUPUESTARIO

Base 39ª. Remanente de Tesorería.

A los efectos de cuantificación del remanente de tesorería a que hace referencia el artículo 103 del Real Decreto 500/1990 y el artículo 191.2 del RDL 2/2004, los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación, de conformidad con lo establecido en el artículo 193 bis del RDL 2/2004, se calcularán con los siguientes límites mínimos:

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

CAPÍTULO IX. PRESTACIÓN DE AVALES

Base 40ª. Prestación de avales.

El importe de los avales a prestar por el Ayuntamiento durante el ejercicio 2021 no podrá exceder de 18.000.000,00 Euros. No se imputará al citado límite el importe de los avales que se presten por motivo de la refinanciación o sustitución de operaciones de crédito y/o aval, en la medida en la que impliquen cancelación de avales anteriormente concedidos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.

Siendo delegable el ejercicio de las atribuciones que en materia de Hacienda y Presupuestos le corresponde al Presidente/a de la Corporación, todas las referencias que en las presentes Bases se hacen al mismo se ejercerán conforme al régimen concreto de delegaciones establecidos en los correspondientes Decretos de Delegación. Sin perjuicio de los supuestos de avocación, revocación o nuevas delegaciones que se decreten.

La aprobación de las Liquidaciones de Presupuestos serán siempre decretadas por quien ostente la Presidencia de la Entidad, al igual que la facultad prevista en la Disposición Final Tercera.

Segunda.

Cuando el objeto de determinados contratos sea de interés común del Ayuntamiento, Organismos Autónomos o sociedades mercantiles dependientes, podrá acordarse la tramitación conjunta del expediente de contratación



hasta la fase previa a su adjudicación; en el expediente de contratación debe constar el acuerdo de tramitación conjunta aprobado por el Consejo de Gerencia del Organismo Autónomo y del Consejo de Administración de la sociedad. La adjudicación y formalización del contrato, así como el pago del mismo corresponderá a cada una de las entidades afectadas, en la forma que se haya previsto en los pliegos.

Tercera.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 191 del RDL 2/2004, y el artículo 89 del RD 500/1990, y con el fin de agilizar la aprobación de facturas con motivo del cierre presupuestario, se fija el 14 de enero de 2022 como fecha límite para el reconocimiento de obligaciones con cargo a los créditos de 2021 siempre que las obligaciones correspondan a adquisiciones, obras, servicios y suministros en general realizados antes del 31 de diciembre de 2021. Por consiguiente, el acuerdo por el que se aprueben las referidas facturas, tendrá que hacer mención expresa a la presente Base de Ejecución, así como la aplicación retroactiva de sus efectos a fecha 31 de diciembre de 2021.

Cuarta.

Si al iniciarse el siguiente ejercicio económico no hubiera entrado en vigor el Presupuesto General correspondiente al mismo, el Presupuesto a que se refieren estas Bases, y las propias Bases, se considerarán prorrogados automáticamente. No obstante, la cuantía de los créditos del Presupuesto prorrogado será la que resulte de ajustar a la baja los créditos iniciales del presente presupuesto en los términos que establece el artículo 21 del Real Decreto 500/1990.

Quinta.

Las presentes Bases podrán ser modificadas por Acuerdo de Pleno, previo informe del Interventor/a de Fondos, siendo de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos.

Las modificaciones presupuestarias que afecten a partidas del capítulo VI del estado de gastos se tramitarán de conformidad con lo establecido en la Base 7ª, no siendo necesario aprobar la modificación del Plan de Inversiones.

Sexta.

Cualquier duda o aclaración que surja en la interpretación o aplicación de estas Bases será resuelta por la Presidencia de la Entidad Local previo informe de la Intervención, Tesorería y/o Secretaría General en el campo de sus respectivas competencias, dando cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se convoque.

Séptima

En los procedimientos de concesión de subvenciones y contratación administrativa en los que el interesado tenga que acreditar el cumplimiento de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Dos Hermanas, esta acreditación se hará efectiva mediante un certificado positivo expedido por parte de la Administración de Rentas a petición o previa autorización del interesado; el carácter positivo del certificado lo determinará el hecho de que el solicitante no tenga deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento en periodo ejecutivo, independientemente que la gestión recaudatoria sea competencia del Ayuntamiento de Dos Hermanas o del OPAEF.

Octava

Los ingresos procedentes de la venta de inmovilizado serán objeto de control separado mediante la apertura de proyecto de gasto con financiación afectada en el momento del reconocimiento del derecho, al que se asignarán las inversiones del capítulo 6 del presupuesto de gastos, o cualesquiera otras, que la Junta de Gobierno Local determine en el momento de aprobar su enajenación. En el caso de que las inversiones



asignadas figuraran financiadas con recursos generales en el anexo de inversiones del presupuesto, se entenderá modificada la ficha correspondiente al citado proyecto en lo referente a su financiación, que pasará de recursos generales a financiación afectada. En caso de que la inversión no figurase en dicho anexo, la Junta de Gobierno Local deberá proceder, con carácter previo, a instar la incoación del correspondiente expediente de modificaciones presupuestarias.

Novena

Aquellas bases que no hagan mención expresa a los procedimientos correspondientes de los Organismos Autónomos se entenderán de aplicación a los mismos de conformidad con sus Estatutos.

**ANEXO I**

EJERCICIO	FICHA DE FISCALIZACIÓN NÚMERO	CÓDIGO	FECHA/MES
	01	Nómina	

Fiscalización del expediente.**Comprobaciones a efectuar con carácter general FASES ADO (artículo)**

- Existencia de crédito adecuado y suficiente.

Comprobaciones a efectuar con carácter específico FASES ADO

- Nóminas están firmadas por la Delegación y el Jefe de la Oficina de Relaciones Humanas que acredite la efectiva prestación de los distintos servicios.
- Relación de las resoluciones dictadas por los órganos competentes con incidencia en la nómina, correspondientes a gratificaciones o horas extras y complementos de productividad o incentivos.
- Informe propuesta de la Oficina de Relaciones Humanas relativo al contenido de la nómina.

INFORME DE INTERVENCIÓN

Realizadas por quien suscribe las comprobaciones anteriores, por medio del presente tengo a bien informar:

- De conformidad el expediente fiscalizado.
- De disconformidad por omitir el expediente los extremos señalados con x, devolviéndose el expediente para la subsanación de errores, o, en su caso, aportación de los documentos preceptivos señalados anteriormente.

En Dos Hermanas, a

EL INTERVENTOR,

**ANEXO II**

EJERCICIO	FICHA DE FISCALIZACIÓN NÚMERO	CÓDIGO	FASE DE FISCALIZACIÓN
	02	Contrato de obras.	

Expediente de contratación número: _____

Fiscalización del expediente.**Comprobaciones a efectuar con carácter general FASES ADO (artículo)**

- Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Órgano competente para contratar.
- El gasto no es plurianual o siéndolo se respetan las especificaciones del art. 174 del TRLRHL.

Comprobaciones a efectuar con carácter específico FASES ADO

- FASE A. Proyecto de obras en los términos establecidos en el artículo 121 del RDL 3/2011 de la L.C.S.P.
 - Memoria.
 - Planos del Proyecto.
 - Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares.
 - Presupuesto del Proyecto.
 - Programa de desarrollo de los trabajos, con previsión, en su caso, del tiempo y coste.
 - Estudio de seguridad y salud, en los términos previstos en las normas de seguridad y salud en las obras.
 - Estudio geotécnico de los terrenos, salvo que resulten incompatibles con la naturaleza de la obra.
- FASE A. Aprobación del Proyecto con nombramiento del facultativo Director de la Obra.
- FASE A. Replanteo del Proyecto en la que se acredita tanto la realidad geométrica como la disponibilidad de los terrenos (artículo 126 del RDL 3/2011 de la L.C.S.P.).
- FASE A. Pliego de cláusulas administrativas particulares, informado por el servicio jurídico.
- FASE A. Procedimiento negociado, concurren las circunstancias de los artículos 170 y 171 del RDL 3/2011 de la L.C.S.P.
- FASE A. Criterios de adjudicación objetivos (artículo 150 del RDL 3/2011 de la L.C.S.P.).
- FASE D. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- FASE D. Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano competente.
- FASE D. Certificados acreditativos del adjudicatario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Local.
- FASE D. Clasificación del contratista cuando proceda (artículo 65 del RDL 3/2011 de la L.C.S.P.).
- FASE D. Fianza definitiva.
- FASE O. Existencia de contrato formalizado, y del acta de comprobación del replanteo del art. 229 del RDL 3/2011 de la L.C.S.P.
- FASE O. Certificación de obra, autorizada por el facultativo Director de la Obra, y conformada por los servicios técnicos del Ayuntamiento, relación valorada de la misma, el resumen por capítulos, el importe de ejecución material, los G.G., el B.I. y el IVA repercutido.
- FASE O. Acta de recepción de la obra, o en su caso acta de comprobación con la última certificación.
- FASE O. Factura del empresario requisitos R.D. 1619/2012 de 30 de noviembre, conformada por los servicios gestores competentes.
- FASE O. Cuando la certificación y la factura incluya revisión de precios, comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 89 a 94 del RDL 3/2011 de la L.C.S.P. y que no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

INFORME DE INTERVENCIÓN

Realizadas por quien suscribe las comprobaciones anteriores, por medio del presente tengo a bien informar:

- De conformidad el expediente fiscalizado.
- De disconformidad por omitir el expediente los extremos señalados con x, devolviéndose el expediente para la subsanación de errores, o, en su caso, aportación de los documentos preceptivos señalados anteriormente.

En Dos Hermanas, a

EL INTERVENTOR,

**ANEXO III**

EJERCICIO	FICHA DE FISCALIZACIÓN NÚMERO	CÓDIGO	FASE DE FISCALIZACIÓN
	03	Contrato de suministro	

Expediente de contratación número: _____

Fiscalización del expediente.**Comprobaciones a efectuar con carácter general FASES ADO (artículo)**

- Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Órgano competente para contratar.
- El gasto no es plurianual o siéndolo se respetan las especificaciones del art. 174 del TR LRHL.

Comprobaciones a efectuar con carácter específico FASES ADO

- Fase A. Informe razonado del servicio que promueve la contratación, expresando la necesidad y características del suministro.
- Fase A. Pliego de cláusulas administrativas particulares, informado por el servicio jurídico.
- Fase A. Pliego de prescripciones técnicas, que describa las características técnicas de los bienes o de las prestaciones, el precio de cada una de las unidades a suministrar y el número de las mismas.
- Fase A. Procedimiento negociado, concurren las circunstancias de los artículos 170 y 173 del T.R.L.C.S.P.
- Fase A. Criterios de adjudicación objetivos (artículo 150 T.R.L.C.S.P.)
- Fase D. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- Fase D. Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano competente.
- Fase D. Certificados acreditativos del adjudicatario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Local.
- Fase D. Fianza definitiva.
- Fase O. Factura del empresario requisitos R.D. 1619/2012 de 30 de noviembre, conformada por los servicios gestores competentes.
- Fase O. Cuando la certificación y la factura incluya revisión de precios, comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 89 a 94 del T.R. L.C.S.P. y que no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

INFORME DE INTERVENCIÓN

Realizadas por quien suscribe las comprobaciones anteriores, por medio del presente tengo a bien informar:

- De conformidad el expediente fiscalizado.
- De disconformidad por omitir el expediente los extremos señalados con x, devolviéndose el expediente para la subsanación de errores, o, en su caso, aportación de los documentos preceptivos señalados anteriormente.

En Dos Hermanas, a

EL INTERVENTOR,

**ANEXO IV**

EJERCICIO	FICHA DE FISCALIZACIÓN NÚMERO	CÓDIGO	FASE DE FISCALIZACIÓN
	04	Contrato de Servicios	

Expediente de contratación número: _____.

Fiscalización del expediente.**Comprobaciones a efectuar con carácter general FASES ADO (artículo)**

- Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Órgano competente para contratar.
- El gasto no es plurianual o siéndolo se respetan las especificaciones del art. 174 del TRLRHL.

Comprobaciones a efectuar con carácter específico FASES ADO

- Fase A. Informe razonado del servicio que promueve la contratación, expresando la necesidad y características del servicio.
- Fase A. Pliego de cláusulas administrativas particulares, informado por el servicio jurídico.
- Fase A. Pliego de prescripciones técnicas, que describa las características y el precio de cada una de las unidades a prestar.
- Fase A. Procedimiento negociado, concurren las circunstancias de los artículos 170 y 174 del T.R.L.C.S.P.
- Fase A. Criterios de adjudicación objetivos (artículo 150 T.R.L.C.S.P.)
- Fase D. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- Fase D. Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano competente.
- Fase D. Certificados acreditativos del adjudicatario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Local.
- Fase D. Fianza definitiva.
- Fase O. Clasificación del contratista cuando proceda (artículo 65 RDL 3/2011 L.C.S.P.).
- Fase O. Factura del empresario requisitos R.D. 1619/2012 de 30 de noviembre, conformada por los servicios gestores competentes.
- Fase O. Cuando la certificación y la factura incluya revisión de precios, comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 89 a 94 del T.R. L.C.S.P. y que no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

INFORME DE INTERVENCIÓN

Realizadas por quien suscribe las comprobaciones anteriores, por medio del presente tengo a bien informar:

- De conformidad el expediente fiscalizado.
- De disconformidad por omitir el expediente los extremos señalados con x, devolviéndose el expediente para la subsanación de errores, o, en su caso, aportación de los documentos preceptivos señalados anteriormente.

En Dos Hermanas, a

EL INTERVENTOR,

**ANEXO V**

EJERCICIO	FICHA DE FISCALIZACIÓN NÚMERO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
	05	Convenios	

Fiscalización del expediente:**Comprobaciones a efectuar con carácter general FASES ADO (artículo)**

- Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Propuesta de Gasto

Comprobaciones a efectuar con carácter específico FASES ADO

- Borrador del texto del convenio.
- Capacidad y personalidad jurídica de las entidades que suscriben el convenio.
- Competencia de los representantes que suscriben el convenio.
- Verificar que su objeto no está comprendido en los contratos regulados en el TRLCAP.
- En caso de que implique subvención, verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el otorgamiento de subvenciones.

INFORME DE INTERVENCIÓN

Realizadas por quien suscribe las comprobaciones anteriores, por medio del presente tengo a bien informar:

- De conformidad el expediente fiscalizado.
- De disconformidad por omitir el expediente los extremos señalados con x, devolviéndose el expediente para la subsanación de errores, o, en su caso, aportación de los documentos preceptivos señalados anteriormente.

En Dos Hermanas, a

EL INTERVENTOR,

**ANEXO VI**

EJERCICIO	FICHA DE FISCALIZACIÓN NÚMERO	CÓDIGO	FASE DE FISCALIZACIÓN
	06	Subvenciones Concedidas	

Expediente: _____

Fiscalización del expediente**Comprobaciones a efectuar con carácter general FASES ADO**

- Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Propuesta de Gasto.

Comprobaciones a efectuar con carácter específico FASES ADO

- Acreditación, por parte del beneficiario, de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Los beneficiarios no están incurso en ninguna circunstancia que imposibilite la obtención de la condición de beneficiario de subvenciones según el artículo 13 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- En el caso de subvenciones sometidas a concurrencia competitiva, propuesta detallada en la que se indique: presupuesto del proyecto o actividad; fecha de ejecución y duración del mismo; colectivo al que se dirige; financiación del mismo, con indicación expresa de la aportación que realiza la entidad solicitante.
- Cumplimiento de los requisitos de publicidad y concurrencia (Bases de la convocatoria). En el caso subvenciones nominativas se comprobará su inclusión en el presupuesto.
- Informe Técnico favorable del Registro Municipal de Asociaciones, para las subvenciones sometidas a concurrencia competitiva.

INFORME DE INTERVENCIÓN

Realizadas por quien suscribe las comprobaciones anteriores, por medio del presente tengo a bien informar:

- De conformidad el expediente fiscalizado.
- De disconformidad por omitir el expediente los extremos señalados con x, devolviéndose el expediente para la subsanación de errores, o, en su caso, aportación de los documentos preceptivos señalados anteriormente.

En Dos Hermanas, a

EL INTERVENTOR,