

**NO8DO**  
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

**BASES DE EJECUCIÓN  
DEL PRESUPUESTO  
MUNICIPAL**

**Ejercicio 2006**





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEVILLA**

### **B A S E S**

PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2006, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 7/1985 REGULADORA DE LAS BASES DE RÉGIMEN LOCAL, EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2004, DE 5 DE ENERO, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES (en adelante TRLRHL), EL REAL DECRETO 500/1990 DE 20 DE ABRIL, REFERENTE A LA MATERIA PRESUPUESTARIA, LA ORDEN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE 20 DE SEPTIEMBRE DE 1989, POR LA QUE SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES, MODIFICADA POR LA DE 8 DE SEPTIEMBRE DE 1999, Y LA ORDEN DE 17 DE JULIO DE 1990, POR LA QUE SE APRUEBA LA INSTRUCCIÓN DE CONTABILIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.



## ***BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2006***

### **TÍTULO I CRÉDITOS INICIALES Y SUS MODIFICACIONES**

#### ***CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES***

#### **BASE 1.ª Naturaleza y ámbito de aplicación.**

De acuerdo con la vigente legislación, el Excelentísimo Ayuntamiento de Sevilla establece estas Bases de Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2006.

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.

Estas Bases serán de aplicación a los ingresos y gastos del Presupuesto General de la Corporación así como también a los de los organismos autónomos locales Gerencia de Urbanismo, Instituto Municipal de Deportes, Real Alcázar y Agencia Municipal de Recaudación, y a las empresa municipales TUSSAM, EMASESA, LIPASAM, EMVISESA y SEVILLA GLOBAL, en cuanto no se opongan a las previsiones contenidas en sus respectivos Estatutos y a la vigente Ley de Sociedades Anónimas.

#### **BASE 2.ª Nivel de vinculación jurídica de los créditos.**

1. Los créditos autorizados en los estados de gastos tienen carácter limitativo y vinculante, de acuerdo con lo establecido a continuación para su clasificación orgánica, por programas y económica. Por tanto, no podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior a su importe, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que incumplan esta limitación, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Los niveles de vinculación jurídica son, con carácter general:

- a) Respecto a la clasificación orgánica, el código de gestión (Área y Servicio).

b) Respecto a la clasificación funcional, el programa.

c) Respecto a la clasificación económica, el artículo.

En todo caso, tendrán carácter vinculante con el nivel de desagregación con que figuren en los programas de gastos, los siguientes créditos:

a) Incentivos al rendimiento (subconceptos 13015, 13032, 15000, 15001 y 15003).

b) Gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios (subconceptos 13018 y 15100).

c) Seguridad social (subconceptos 16000 y 16004).

d) Atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 22601).

e) Estudios y trabajos técnicos (subconcepto 22706).

f) Subvenciones nominativas.

g) Gastos financiados con transferencias de carácter finalista.

h) Retribuciones del personal para sustituciones, tanto de funcionarios como de laborales (subconceptos 13012 y 13013).

i) Retribuciones del personal laboral eventual (subconcepto 11000).

j) Honorarios y compensaciones que se perciban por encomienda de gestión y recaudación de ingresos.

k) Información, divulgación y publicidad (subconcepto 22602).

l) Transferencias de financiación, tanto corrientes como de capital, a los Organismos Autónomos y empresas municipales (conceptos 41, 44, 71 y 74).

m) Los créditos declarados ampliables, de acuerdo con la Base N.

n) Los créditos consignados para atender obligaciones de ejercicios anteriores y que expresamente figuren con tal finalidad en el presupuesto inicial o sus modificaciones.

o) Los créditos extraordinarios, salvo los que afecten al capítulo Primero.

p) Los créditos para gastos de suministros de energía eléctrica (subconcepto 22100), agua (subconcepto 22101), gas (subconcepto 22102), combustibles y carburantes (subconcepto económico 22103), vestuario (subconcepto económico 22104), y productos farmacéuticos (subconcepto 22107)

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en las normas de vinculación de los créditos expuestas anteriormente, la contabilización de los gastos se realizará siempre al nivel con el que figuren en la clasificación orgánica y económica de los estados de gastos.

No obstante lo indicado en el apartado 1, cuando haya que realizar un gasto que, sin exceder el nivel de vinculación jurídica, supere la dotación presupuestaria de la partida a la que corresponda, habrá de justificarse en

el expediente de gasto su necesidad y la razón de la insuficiencia de la consignación presupuestaria.

Cuando haya que realizar un gasto que no tenga suficiente crédito dentro de los límites de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación presupuestaria.

3. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios artículos de acuerdo con los niveles de vinculación jurídica expuestos, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos económicos del mismo artículo, cuyas partidas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, el titular del Área de Hacienda podrá autorizar la creación de la nueva partida siempre que exista la financiación necesaria a nivel de vinculación y corresponda a los capítulos 1, 2 ó 3. Las partidas así creadas no podrán ser objeto de modificaciones de crédito por transferencias.

Se declaran pues, expresamente abiertas con consignación inicial cero todas las partidas de los capítulos antes mencionados, que se recogen en la Orden de 20 de septiembre de 1989.

En el caso de que el expediente se encuentre en la Intervención general, con la finalidad de agilizar la tramitación del mismo, podrá ser ésta quien proponga al titular del Área de Hacienda la creación de la nueva partida.

4. A los efectos de determinar el límite para la adquisición de compromisos de carácter plurianual, el nivel de vinculación será el del artículo económico que corresponda dentro cada clasificación orgánica y por programas, con excepción de los créditos financiados con transferencias de carácter finalista. Para los programas y proyectos de inversión financiados con fondos de otras Administraciones podrán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual hasta el límite establecido en la correspondiente programación financiera.

### **BASE 3.ª Temporalidad de los créditos.**

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos aprobado 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.

2. 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.
- c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores en los supuestos de reconocimiento extrajudicial de créditos y de convalidaciones.
- d) Las que tengan su origen en resoluciones judiciales.

*CAPÍTULO II*  
*DE LA APROBACIÓN Y TRAMITACIÓN*  
*DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS*

**BASE 4ª. Modificaciones presupuestarias.**

En el Estado de Gastos del Presupuesto podrán realizarse las siguientes modificaciones presupuestarias:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de crédito.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de créditos por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes de créditos.
- g) Bajas por anulación.

**Base 5.ª Tramitación y documentación de las modificaciones de crédito**

1. Corresponderá a los titulares de las Áreas, Distritos u Organismos Autónomos acordar, a instancia de los funcionarios responsables de los programas afectados, la propuesta de modificación presupuestaria y la iniciación del expediente.

El expediente de modificación presupuestaria se integrará por los siguientes documentos:

- a) Memoria justificativa de la modificación, suscrita por el Jefe del Servicio proponente de la modificación, donde se expondrán las causas que originan la necesidad y cuantía de la modificación, así como las razones que determinen, en su caso, que los créditos que causan baja no serán necesarios en el ejercicio para el cumplimiento de la finalidad para la que fueron autorizados inicialmente. Si se propone

una generación o ampliación de créditos, se indicará la norma, acuerdo o circunstancia de la que se deducen los mayores ingresos, así como la justificación de que tales ingresos generen o amplíen crédito. En los créditos extraordinarios y en los suplementos de crédito la memoria deberá contener lo establecido en el artículo 37.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

- b) Propuesta de modificación, donde se relacionarán las partidas de ingresos y gastos objeto de modificación, indicando la cuantía de la modificación experimentada, al alza o a la baja, así como el carácter consolidable o no de las mismas. La propuesta se elaborará en el formato que establezca el titular del Área de Hacienda, y será suscrita por el Jefe del Servicio proponente, y por el titular del Área, Distrito u Organismo Autónomo a que corresponda.
- c) En su caso, documentación acreditativa del ingreso que justifique la generación.

Autorizada la iniciación del expediente, se remitirá a la Intervención general para su informe.

2. La Intervención General, si hubiese informado favorablemente, enviará el expediente completo al Titular del Área de Hacienda para su tramitación posterior y, en su caso, elevación al órgano correspondiente para su aprobación.

3. Si el informe de la Intervención resultase desfavorable, y el órgano proponente discrepase del mismo, elevará su discrepancia ante la Alcaldía cuando la aprobación de la modificación no competa al Pleno, a los efectos de la resolución precedente. En caso de que la competencia sea del Pleno, corresponderá a éste resolver la discrepancia. La discrepancia se formalizará mediante informe motivado suscrito por un Jefe de Servicio y el titular del Área y se presentará ante el titular del Área de Hacienda, a quien corresponderá su tramitación.

4. A partir del día 5 de diciembre de 2006 no se tramitarán propuestas de transferencias de crédito, salvo que afecten al capítulo I, a expedientes de gastos que deban ser aprobados o autorizados por el Pleno, o resulten precisas para el cumplimiento de resoluciones judiciales.

Con independencia de la fecha de aprobación de las modificaciones presupuestarias, la tramitación de los expedientes de gastos que pudieran imputarse a dichos créditos se someterá, en todo caso, a los plazos regulados por estas bases. Los gestores deberán tener en cuenta esta circunstancia en la tramitación de las modificaciones presupuestarias.

### **BASE 6.ª Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.**

Los expedientes de crédito extraordinario o suplemento de crédito deberán contener una memoria donde se recogerán todos aquellos datos que justifiquen la necesidad de modificación presupuestaria explicando los siguientes extremos:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) Motivo, acuerdo o disposición que hace necesaria la modificación.
- c) Acreditación de la inexistencia de crédito presupuestario específico, en el caso de crédito extraordinario, o de la insuficiencia del saldo disponible, en el caso de suplemento de crédito, verificados ambos en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
- d) Especificación del medio o recurso que ha de financiar el aumento que propone.
- e) Razones que determinen, en su caso, que los créditos que causan baja no serán necesarios en el ejercicio para el cumplimiento de la finalidad para la que fueron autorizados inicialmente.

### **BASE 7.ª Generaciones de crédito.**

1. Podrán dar lugar a generaciones de crédito los ingresos de naturaleza no tributaria no previstos o superiores a los contemplados en el Presupuesto derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones del Ayuntamiento a los Organismos Públicos para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.
- b) Aportaciones de los Organismos Públicos y otras personas naturales o jurídicas al Ayuntamiento o a otros Organismos Públicos para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.
- c) Enajenación de bienes.
- d) Prestación de servicios.
- e) Ingresos legalmente afectados a la realización de actuaciones determinadas.
- f) Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.
- g) Reembolso de préstamos.

2. Cuando los ingresos que originan las generaciones de crédito consistan en aportaciones realizadas por personas físicas o jurídicas o enajenaciones de bienes, se acompañará el documento en que conste el compromiso firme de la aportación a efectuar o, en su caso, copia del mandamiento de ingreso en la Tesorería Municipal. No obstante, en el caso de las aportaciones entre el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, la generación podrá realizarse una vez efectuado el reconocimiento del derecho por la entidad correspondiente o cuando exista un compromiso firme de aportación.

Cuando el ingreso derive de prestaciones de servicios o de reembolso de préstamos, para proceder a la generación será requisito indispensable el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de los créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente será indispensable el cobro efectivo del reintegro.

### **BASE 8.<sup>a</sup> Créditos ampliables.**

1. Se declaran ampliables durante el ejercicio 2006:

- a) Los créditos para satisfacer los honorarios y compensaciones que deban percibir las personas y entidades a quienes el Ayuntamiento encomiende la gestión y recaudación de sus ingresos, en la medida en que dichas compensaciones vayan asociadas a la efectiva liquidación o recaudación de dichos ingresos.
- b) Los préstamos al personal funcionario y laboral, en función de la efectividad de los reintegros previstos.
- c) De manera concreta, los siguientes créditos, en función de la efectividad de los ingresos que igualmente se relacionan:

<i>CONCEPTO DE INGRESOS</i>		
<i>Aplicación</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
11202	Recargo s/viviendas desocupadas	1,00
34002	Bienal de Flamenco	795.543,00
34003	Teatro Lope de Vega	1.119.187,00
34004	Teatro Alameda	174.671,00
34005	Otras actividades culturales	226.452,00
83001	Reintegro de anticipos de pagas al personal funcionario	601.012,00
83002	Reintegro anticipo de pagas al personal laboral	601.012,00

**CONCEPTO DE GASTOS**

<i>Aplicación</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
0602-431.01-444.00	EMVISESA Rec. S/Viv. Desoc.	1,00
1101-451.04-226.99	Generación ingresos actividades flamencas	795.543,00
1103-451.69-226.99	Generación gastos por ingresos taquilla Teatro Lope de Vega	1.119.187,00
1104-451.70-226.99	Generación gastos por ingresos taquilla Teatro Alameda	174.671,00
1101-451.01-226.99	Otras actividades culturales	226.452,00
0901-121.33-830.00	Anticipos reintegrables al personal funcionario	601.012,00
0901-121.33-830.01	Anticipos reintegrables al personal laboral	601.012,00

2. Las partidas de anticipos reintegrables de pagas al personal funcionario y personal laboral tendrán el carácter de ampliables en función y hasta el importe de las devoluciones que se produzcan durante el ejercicio, correspondientes a anticipos concedidos en el mismo.

Se faculta expresamente al titular del Área de Hacienda para la aprobación de la ampliación o ampliaciones que procedan.

### **BASE 9.<sup>a</sup> Órganos competentes para la aprobación de los expedientes de modificaciones de crédito.**

1. La aprobación de los expedientes de crédito extraordinario y suplemento de crédito corresponde al Pleno del Ayuntamiento, previo informe de la Intervención General.

2. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito corresponde, previo informe de la Intervención General:

- a) Al Pleno, cuando se trate de transferencias de crédito entre distintos grupos de función, salvo cuando afecten a créditos para gastos de personal.
- b) Al titular del Área de Hacienda cuando se trate de:
  - Transferencias entre créditos para gastos de personal.
  - Transferencias entre créditos de un mismo grupo de función.

Las transferencias de crédito podrán conllevar la creación de nuevas partidas presupuestarias en los términos establecidos en la Base 2.<sup>a</sup>.

3. La aprobación de los expedientes de generación de crédito y de ampliaciones de crédito corresponden al titular del Área de Hacienda, previo informe de la Intervención General.

4. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponde al Alcalde, previo informe de la Intervención General.

5. Cuando el titular de la Delegación de Hacienda estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación. Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

6. La aprobación de los expedientes que corresponda al Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen, y en la tramitación serán de aplicación las mismas normas sobre información, reclamaciones y publicidad que los Presupuestos. Igualmente le serán aplicables las normas sobre régimen de recursos contencioso-administrativos a que se refiere el artículo 23 del Real Decreto 500/90.

## **TÍTULO II**

### **NORMAS DE EJECUCIÓN DE LOS CRÉDITOS DE GASTOS**

#### **BASE 10.<sup>a</sup> Fases de ejecución del gasto.**

1. La ejecución del Presupuesto de Gastos se realizará en las siguientes fases:

- 1.º Autorización del gasto (fase A).
- 2.º Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- 3.º Reconocimiento y liquidación de la obligación (Fase O).
- 4.º Ordenación del pago (Fase P).

2. Corresponderá la autorización y la disposición de gastos al Presidente de la Entidad, a la Junta de Gobierno o al Pleno de la Corporación, y al Órgano facultado para ello en los correspondientes Estatutos en el caso de Organismos Autónomos, sin perjuicio de las delegaciones o desconcentraciones que en materia de disposición o compromiso de gasto se hayan efectuado.

3. Los Jefes de Servicios están obligados a llevar cuenta de los créditos autorizados para su Servicio y conocer e informar a los titulares de sus Áreas o Distritos sobre las consignaciones aplicables para cualquier gasto que se proponga llevar a efecto. Se abstendrán de proponer gastos que rebasen los créditos de las bolsas de vinculación.

#### **BASE 11.<sup>a</sup> Acumulación de fases.**

1. En un mismo acto administrativo se podrá realizar más de una fase de ejecución del Presupuesto de Gastos, pudiéndose dar los casos siguientes:

- a) Autorización-disposición (fase AD).
- b) Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación (fase ADO).
- c) Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación y ordenación del pago (ADO y P), que sólo podrá utilizarse:
  - En las transferencias corrientes o de capital a los Organismos Autónomos o Empresas Municipales que figuren nominativamente en el Presupuesto y no se encuentren sometidas a ninguna condición.
  - En las anualidades de los préstamos (intereses y amortizaciones) cargados directamente en las cuentas operativas por las entidades financieras, siempre que se acredite su adecuación al cuadro de amortización.

2. En cualquier caso el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en dichos actos se incluyan.

3. Procederá la tramitación de propuestas «ADO» en los siguientes casos:

- a) Expedientes de pago en moneda extranjera.
- b) Expedientes de reposición del sistema de anticipo de caja fija.
- c) Expedientes de gastos no sujetos a fiscalización previa.
- d) Gastos relativos a las operaciones de endeudamiento.
- e) Expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos y de convalidaciones.
- f) Gastos de las Juntas Municipales de Distrito de cuantía inferior a 3.005,00 euros
- g) Reconocimiento de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores derivadas de compromisos debidamente adquiridos en el caso de que esté pendiente de tramitación una única factura.
- h) Aquellos otros que, con informe favorable de la Intervención, procedan conforme a los principios vigentes de contabilidad pública.

4. Todo acto de reconocimiento de la obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación, o del derecho del acreedor, debidamente conformado.

Las cuentas, facturas y certificaciones de obras se presentarán en la Intervención por los distintos Servicios Municipales y será requisito indispensable para su admisión que lleven la diligencia «Recibí el material y conforme» o «Realizado el servicio y conforme» suscrita por el Jefe del Servicio y conformada por el Titular del Área, Distrito u Organismo correspondiente.

5. Asimismo deberá consignarse siempre el número del documento por el que se aprobó la disposición del gasto.

## **BASE 12.<sup>a</sup> Límites en la ejecución del presupuesto de gastos.**

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en las Bases anteriores, el conjunto de obligaciones reconocidas en el año 2006 con cargo al presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos deberá tener en cuenta la cuantía total de los derechos reconocidos en el ejercicio para mantener el equilibrio presupuestario. El resultado de esta operación se hallará excluyendo los ingresos de carácter finalista y los créditos financiados con los mismos.

Para garantizar este resultado, se autoriza a la Junta de Gobierno, a propuesta del titular del Área de Hacienda, previo informe de la Intervención y en función del cumplimiento de las previsiones de ingresos realizadas, a efectuar la declaración de no disponibilidad a que se refiere el artículo 33 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como a reponer los créditos a la situación de disponibles. Caso de adoptarse esta medida, deberá informar de la misma al Pleno.

2. Con cargo a los créditos que figuren en los estados de gastos del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos y cuyo importe se determine en función de la efectiva liquidación o recaudación de tasas, cánones, precios públicos o contribuciones especiales, o que por su naturaleza o normativa aplicable deban financiarse total o parcialmente con unos ingresos específicos y predeterminados, tales como los provenientes de transferencias finalistas o de convenios con otras Administraciones, sólo podrán autorizarse gastos o compromisos, o reconocerse obligaciones en la medida en que se vaya asegurando su financiación.

A tal efecto, el titular del Área de Hacienda, previo informe de la Intervención, determinará, para cada caso, los conceptos presupuestarios afectados, la relación entre las fases de ejecución del presupuesto de ingresos y del de gastos y el procedimiento de afectación de las mismas.

## **BASE 13.<sup>a</sup> Acuerdos, contratos o convenios de las Empresas Municipales.**

1. Todo proyecto de acuerdo, contrato o convenio (incluidos los convenios de personal) cuya aprobación y aplicación pueda suponer un incremento del conjunto de los gastos previstos en los planes o programas anuales o plurianuales de actuación, inversión y financiación y, consecuentemente, de los presupuestos anuales de las sociedades mercantiles municipales, o una disminución del conjunto de los ingresos previstos en los mismos, requerirá, con anterioridad a su aprobación, la modificación de éstos por el Consejo de Administración de la entidad.

2. La propuesta de modificación de los planes de actuación, inversión y financiación habrá de contener una memoria económica, en la que se detallarán, en el caso de mayores gastos, la financiación de los mismos y, en el caso de disminución de algún tipo de ingresos, las medidas de recorte de gastos u obtención de nuevas fuentes de ingresos que, para garantizar la estabilidad de la entidad, deban adoptarse. La propuesta, junto con la memoria económica y el resto de la documentación que figure en el expediente, deberá remitirse con antelación suficiente, para su conocimiento, al titular del Área de Hacienda.

3. Cuando la financiación prevista en la propuesta de modificación suponga un aumento de las transferencias de financiación del ejercicio corriente o de ejercicios futuros procedentes de la Corporación, el expediente deberá necesariamente incluir un certificado de la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender dichos compromisos, o el acuerdo del órgano competente para garantizar dicha financiación en ejercicios futuros. La tramitación, en su caso, de las propuestas de modificación presupuestaria o acuerdos que fuesen necesarios, corresponderá al titular del Área de Hacienda, a propuesta del titular del Área donde deban consignarse las nuevas transferencias.

#### **BASE 14.ª Gastos de inversión y transferencias de capital.**

1. La gestión de los créditos de los capítulos 6 y 7 contemplados en el Presupuesto de la Corporación y de sus Organismos Autónomos estará condicionada a la existencia de financiación adecuada, por lo que no podrán comprometerse créditos con anterioridad a la aprobación definitiva del ingreso finalista o de la operación de crédito que financie dichos gastos y, en su caso, a la preceptiva autorización de la Junta de Andalucía. A estos efectos, será aplicable lo previsto en la Base 12ª.2 en cuanto a las facultades del titular del Área de Hacienda.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá autorizarse el gasto e iniciarse los procedimientos administrativos correspondientes con anterioridad a dicho momento, quedando en todo caso condicionada la resolución de dichos procedimientos al cumplimiento de lo previsto en el apartado anterior.

Del mismo modo, cuando se trate de proyectos de inversión que hayan estado contemplados en presupuestos de ejercicios anteriores, el requisito de financiación se entenderá cumplido cuando el importe de los gastos propuestos no superase la desviación de financiación acumulada positiva existente.

2. Todas las operaciones de ejecución del Capítulo 6 del Presupuesto de gastos estarán referidas a algún proyecto de los contemplados en el Anexo de Inversiones. A tal efecto, en los documentos contables se hará referencia a la denominación del proyecto que figura en el mismo.

Las mismas actuaciones se realizarán respecto al Capítulo 7 en cuanto afecten a créditos no destinados a transferencias de financiación.

3. El proyecto de inversión no tendrá carácter vinculante y se configura como la unidad mínima de información en relación con la ejecución de las inversiones.

Cuando la ejecución de los referidos capítulos requiera la aprobación de un proyecto de inversión como consecuencia de no estar contemplada la actuación en el Anexo de Inversiones, corresponderá al titular del Área de Hacienda la creación de dicho proyecto.

Toda modificación presupuestaria que afecte a los créditos de los capítulos 6 y 7 que pueda suponer la ejecución de actuaciones no previstas en el Anexo de Inversiones requerirá la previa creación del proyecto correspondiente por el Área de Hacienda, lo que se incluirá en la memoria justificativa de la referida modificación.

### **BASE 15.<sup>a</sup> Gastos plurianuales y expedientes de tramitación anticipada.**

1. Corresponden a la Junta de Gobierno las contrataciones de carácter plurianual, la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes de gastos plurianuales, de acuerdo con el presupuesto y sus bases de ejecución, de conformidad con el artículo 127.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pudiendo ser objeto de delegación según el apartado 2 del citado artículo.

Fuera de los supuestos previstos en el artículo 82 del Real Decreto 500/1990, las modificaciones de crédito del ejercicio 2006 no producirán reajuste de los límites de los créditos de ejercicios futuros, salvo que tengan carácter permanente y, en tal sentido, se acuerde mediante resolución del titular del Área de Hacienda, previo informe de la Intervención, a propuesta del gestor.

2. La tramitación de autorizaciones y compromisos de gastos plurianuales deberá acompañarse del documento contable específico en el que deberá consignarse tanto el crédito imputable al ejercicio presupuestario corriente (o inicial) como el importe estimado para los ejercicios futuros a los que extienden sus efectos económicos el acuerdo, con el pertinente condicionamiento a su efectiva consignación en este último caso.

El importe anual de los compromisos plurianuales se irá adecuando por los órganos de gestión, en función tanto de las dotaciones presupuestarias como de la ejecución de los compromisos adquiridos por el Ayuntamiento, derivados de la aplicación de los pliegos de condiciones que rigen los mismos, debiendo ser adecuadamente fiscalizados y contabilizados.

## **BASE 16.ª Convenios y aportaciones a consorcios.**

1. En la medida que conlleven el reconocimiento de un gasto imputable a ejercicio corriente o futuro, están sujetos a fiscalización previa los siguientes actos:

- Convenios o conciertos en los que participe el Ayuntamiento de Sevilla, incluso para la aceptación de subvenciones o aportaciones públicas o privadas.
- Convenios o acuerdos colectivos que afecten al régimen retributivo del personal al servicio de esta Corporación, así como de sus Organismos Autónomos, respecto a la correspondiente autorización de masa salarial que cuantifique el límite máximo de las obligaciones que puedan contraerse como consecuencia de dichos acuerdos.
- Contratos de personal no sujetos a Convenio Colectivo, siempre que sus retribuciones se determinen en todo o en parte en el clausulado del mismo.

2. En el caso de aportaciones a los Consorcios y Mancomunidades en los que se integre este Ayuntamiento, cuando en el orden del día de una convocatoria se prevea la adopción de un acuerdo que conlleve el reconocimiento de una obligación económica imputable a ejercicio corriente o futuro, con anterioridad a la asistencia a la misma, el representante del Ayuntamiento deberá obtener de la Intervención certificado de la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender al citado compromiso. En su defecto, deberá condicionar el acuerdo del órgano a la aprobación del citado gasto por el órgano competente.

3. En el expediente de elaboración de proyectos de Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos o Resoluciones, cuya aplicación pudiera suponer un incremento del gasto público o una disminución de los ingresos del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos, respecto de los autorizados y previstos en el Presupuesto correspondiente o que pudieran comprometer fondos de ejercicios futuros, deberá incorporarse una Memoria económica que cuantifique el coste económico, así como las posibles vías de financiación

del mismo. Si estos proyectos afectasen a ingresos tributarios, deberán incluir asimismo informe del Servicio de Gestión de Ingresos.

### **BASE 17.<sup>a</sup> De los créditos de personal.**

1. Constituye la plantilla presupuestaria el conjunto de puestos de trabajo dotados en el Presupuesto del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, con las modificaciones que se aprueben a la misma conforme a los procedimientos que se establezcan.

El coste económico de la plantilla presupuestaria, con sus modificaciones, no podrá exceder del importe total de los créditos consignados para retribuciones en el capítulo I del Presupuesto de cada Delegación, Distrito u Organismo Autónomo.

Los créditos de personal no implicarán, en ningún caso, reconocimiento de derechos ni modificaciones de plantillas presupuestarias.

2. La fiscalización previa de las obligaciones derivadas de gastos de personal se limitará a la comprobación de los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para la cuantía y naturaleza del gasto y la obligación que se propone contraer.
- b) Que las nóminas están firmadas por el Jefe de Servicio de Personal y se proponen al órgano competente.
- c) Informe de variaciones elaborado por los servicios de personal competente, que expliquen el importe y los motivos que originan las variaciones incluidas en la nómina respecto a las del mes anterior, a cuyos efectos dicho informe deberá contener los siguientes aspectos:
  - Valoración económica de las variaciones.
  - Relación del personal afectado.
  - Referencia de las resoluciones en la que se acuerde la concreta variación.
- d) En los supuestos de reintegro de nómina se acompañará documentación acreditativa de la misma.

La verificación de las retribuciones y el resto de obligaciones incluidas en nómina serán objeto de fiscalización plena posterior.

3. La realización de trabajos por el personal del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos que puedan suponer el devengo de concepto retributivos no fijos ni periódicos deberán seguir las mismas fases de gestión a que se refiere el artículo 52 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo siguiente.

Previa a la disposición de los recursos humanos a que se refiere el párrafo anterior, deberá acompañarse informe preceptivo favorable del Servicio de

Personal, conforme dispone el Reglamento de Personal y Convenio Colectivo, así como el informe de la Intervención, para la aprobación del gasto.

### **BASE 18.ª Remisión a Reglamentos.**

Los procedimientos de contratación, de concesión de subvenciones, de tesorería y ordenación de pagos, y relativos a las sociedades mercantiles locales, se regirán por lo dispuesto en los respectivos reglamentos y ordenanzas generales.

### **BASE 19.ª Convalidaciones.**

1. Si el Interventor, al conocer un expediente, observara que la obligación o gasto a que corresponda no ha sido previamente fiscalizado estando obligado a ello, lo manifestará así al órgano que hubiera iniciado aquél, y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe al resto de las actuaciones, pueda el titular de la Delegación, Distrito u Organismo Autónomo del que aquella proceda, acordar que se someta lo actuado a la decisión de la Junta de Gobierno.

2. El resto de infracciones que no determinen la nulidad de pleno derecho de los correspondientes actos se convalidarán, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo órgano competente, el que lo fuera en su origen para la resolución del expediente, salvo que la infracción afecte a alguna de las materias a que se refiere el artículo 216.2 del Real Decreto Legislativo 2/2005 de 5 de mayo, en cuyo caso deberá resolver la Junta de Gobierno.

### **BASE 20.ª Reconocimiento extrajudicial de créditos.**

1. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:
  - a) El reconocimiento de la obligación mediante la exposición de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, para evitar un enriquecimiento injusto por parte de la Hacienda Municipal.
  - b) La existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto inicial, requerirá informe del órgano de gestión competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente partida presupuestaria, habida cuenta que se limitará la suplementación de la misma hasta el cierre del ejercicio.

De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que podrá ser previo o simultáneo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación.

Las modificaciones de créditos presupuestarios para habilitar partida adecuada y suficiente para la imputación del gasto deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

2. La competencia para el reconocimiento de la obligación por reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Ayuntamiento en Pleno en los casos en que no exista dotación presupuestaria, y también en aquellos que, por razón de la materia o de la cuantía, queden dentro del ámbito legal de sus atribuciones.

La competencia para el reconocimiento de la obligación por reconocimiento extrajudicial de créditos en los demás supuestos corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla.

3. El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) Memoria justificativa suscrita por el Técnico responsable del Servicio y conformada por el Concejal correspondiente, sobre los siguientes extremos:
  - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento correspondiente.
  - Fecha o período de realización.
  - Importe de la prestación realizada.
  - Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.
- b) Informe técnico de valoración en el que se haga constar que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.
- c) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformada por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.

- d) Informe del Servicio correspondiente, en los casos de imputación al Presupuesto del ejercicio corriente, de que no existe impedimento o limitación alguna a esta aplicación del gasto en relación con las restantes necesidades y atenciones de la partida durante todo el año en curso.
- e) Informe del Servicio correspondiente, cuando no exista dotación en el Presupuesto inicial, sobre la tramitación de la modificación del crédito necesaria.
- f) Informe jurídico.
- g) Documento contable «ADO» (Autorización, disposición de gasto, reconocimiento y liquidación de la obligación).
- h) Informe de la Intervención General.
- i) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

#### **BASE 21.ª Cesiones de crédito.**

1. Tendrán efectividad frente al Ayuntamiento de Sevilla las cesiones de crédito efectuadas por los contratistas que hayan resultado adjudicatarios de contratos cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) La cesión habrá de ponerse en conocimiento del Ayuntamiento de Sevilla, para lo cual deberá realizar notificación fehaciente de la cesión conforme al procedimiento indicado más adelante.
- b) Que el contrato celebrado con el Ayuntamiento de Sevilla haya sido perfeccionado conforme al artículo 53 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.
- c) Que el crédito objeto de cesión no se encuentre ya en estado de «ordenación de pago» o en estado de «abonado».

2. No tendrán efecto frente al Ayuntamiento, por lo que no se tomará razón de las cesiones de crédito relativas a:

- a) Expropiaciones forzosas.
- b) Facturas emitidas por personas físicas o jurídicas respecto de las cuales exista anotación de embargo vigente judicial o administrativo en la contabilidad municipal.
- c) Facturas incluidas en expedientes de reconocimiento de obligaciones en los que se haya formulado reparo suspensivo por el órgano interventor, conforme al artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. Para que la cesión de crédito se considere fehacientemente notificada al Ayuntamiento de Sevilla se deberán seguir los siguientes trámites:
- a) Comunicación de la cesión de crédito, indicando el número de factura, importe de la misma, fecha de emisión y concepto e identificación del cesionario (nombre o razón social y CIF), así como los datos bancarios del mismo necesarios para efectuarle los pagos. Este trámite será igualmente necesario cuando directamente se haga entrega de un ejemplar de la factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes, en la dirección anteriormente indicada.
  - b) Poderes bastanteados por la Asesoría Jurídica que acredite tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de créditos, respectivamente.
  - c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de los firmantes.
  - d) Reconocimiento de las firmas del cedente y cesionario ante autoridad administrativa, funcionario público o entidad financiera.
  - e) No serán necesarios los documentos recogidos en los apartados b), c) y d) cuando la cesión se realice ante fedatario público.

### **TÍTULO III PRESUPUESTO DE INGRESOS**

#### **BASE 22.<sup>a</sup> Fiscalización de los ingresos.**

La fiscalización previa de los derechos se sustituirá por la inherente a la toma de razón en Contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que determine la Intervención.

#### **BASE 23.<sup>a</sup> Gestión de ingresos de naturaleza no tributaria de tratamiento manual.**

De acuerdo con las competencias delegadas a los distintos órganos de gestión municipales y con carácter previo a la contabilización del «compromiso, reconocimiento o anulación de derechos» deberá realizarse la pertinente propuesta por parte del responsable presupuestario del ingreso de acuerdo con las facultades de gestión que les corresponda y en función de la naturaleza de los recursos de que se trate.

Dicha propuesta, que se formulará en los oportunos documentos contables, contendrá los datos necesarios para su correcta fiscalización y conta-

bilización constando en ella la aprobación por parte del órgano competente de la gestión del ingreso.

Como anexo de la misma, en todo caso, se incluirá la correspondiente documentación acreditativa de los datos que, habiéndolos hecho figurar, así lo requieran para incorporarlos al archivo de contabilidad.

#### **BASE 24.ª Instrumentos para realizar los ingresos.**

1. El ingreso supone el cumplimiento de los derechos reconocidos a favor del Ayuntamiento, pudiéndose realizar a través de los siguientes medios:

a) Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento de Sevilla, ya sea bancario o de cuenta corriente debidamente conformado por la Entidad de crédito; su efecto liberatorio queda condicionado a cuanto sea hecho efectivo.

b) Por ingreso directo en las cuentas restringidas del Ayuntamiento de Sevilla en las entidades bancarias autorizadas, mediante el oportuno documento de cobro.

c) Por transferencia bancaria a las cuentas corrientes del Ayuntamiento.

2. Asimismo, los ingresos se podrán realizar mediante operaciones en formalización que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

#### **BASE 25.ª Devolución de ingresos indebidos.**

La devolución de ingresos indebidos se realizará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, y se abonará mediante transferencia bancaria o, previa autorización del titular de la Delegación de Hacienda, mediante cheque de cuenta corriente cuando concurren circunstancias que así lo justifiquen. En todo caso previa fiscalización de conformidad por la Intervención General.

Su tramitación requerirá siempre la cumplimentación del oportuno documento contable, el cual se considerará requisito esencial del expediente.

### **TÍTULO IV DE LA TESORERÍA**

#### **BASE 26.ª Unidad de caja.**

1. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de unidad de caja, centralizándose los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

2. La Tesorería de los Organismos Autónomos realizará sus funciones a través de cuentas que, a nombre de éstos, acuerde abrir, previa autorización del titular del Área de Hacienda, el respectivo Consejo Rector en entidades financieras reconocidas oficialmente, que habrán de ser debidamente intervenidas.

La ejecución de los acuerdos del Consejo Rector, con relación a la apertura de dichas cuentas la realizará el Gerente de cada Organismo.

### **BASE 27.ª Plan de Tesorería.**

1. Bajo la dirección del titular del Área de Hacienda, la Tesorería Municipal elaborará un Plan Trimestral de distribución en el tiempo de las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones. A estos efectos dicho Plan contemplará como pagos prioritarios los tramitados mediante el procedimiento de acumulación de fases ADO por las Juntas Municipales de Distrito, que se abonarán con carácter inmediato y urgente, y la reposición de anticipos de caja fija.

2. Al objeto de cubrir los déficit temporales de liquidez derivados de la diferencia de vencimientos de los pagos y los cobros, el Ayuntamiento podrá concertar operaciones de tesorería hasta un límite del treinta por ciento de los recursos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.

### **BASE 28.ª Anticipos de caja fija.**

1. Son anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a los órganos gestores del presupuesto para la atención inmediata de los gastos a que se refiere el apartado siguiente.

2. Se consideran necesariamente incluidos en el ámbito del anticipo de caja fija los siguientes gastos:

- a) Todo tipo de gastos correspondientes al capítulo II del presupuesto de gastos, cuyo importe individualizado sea inferior a 3.005,06 euros.
- b) Aquellos que, mediante acuerdo motivado, a solicitud de un órgano gestor y a propuesta de la Tesorería, autorice el titular del Área de Hacienda.

A título de ejemplo, y con carácter no exhaustivo, son gastos de carácter repetitivo y periódico que se pueden gestionar mediante Anticipos de Caja Fija, los siguientes:

- Adquisición de prensa y suscripción de revistas.
- Adquisición de combustible en pequeñas cantidades para segadoras de jardín, desbrozadoras, estufas, etc.
- Pequeños suministros farmacéuticos.
- Adquisición de pequeños suministros no inventariables en establecimientos abiertos al público (librerías, ferreterías, droguerías, mercerías, papelerías, etc.)
- Gastos de comunicaciones postales por franqueo, envíos, etc.
- Transporte de todo tipo, excepto de personal.
- Primas de pequeño importe relativas a pólizas repetitivas de seguro de accidentes en las actividades culturales, infantiles, etc.
- Gastos relativos a derechos de autor y reproducción.
- Anuncios en periódicos y Boletines Oficiales.
- Arreglos de aparatos eléctricos, electrónicos y electrodomésticos de uso de los Centros Municipales, revelados fotográficos, etc, y aquellos otros gastos que no puedan incluirse en otros subconceptos de la clasificación económica.
- Dietas de Personal.
- Gastos de viajes de personal.
- Gastos de inscripción en cursos de personal municipal, debidamente autorizados.
- Cualquier otro gasto de carácter repetitivo y periódico no incluido en la presente relación.
- Remuneración a los miembros de los Jurados constituidos para la concesión de premios.

3. La cuantía de los anticipos de caja fija no podrá exceder del cinco por ciento de los créditos iniciales del capítulo Segundo del presupuesto de gastos para el ejercicio que corresponda al Área, Servicio, Distrito u Organismo Autónomo de que se trate. Su importe se concretará por el titular del Área de Hacienda en la resolución que autorice la constitución del anticipo, en función de la solicitud del órgano gestor y previo informe de la Tesorería y la Intervención.

4. Cuando se pretenda dotar un servicio con anticipo de caja fija, se formulará propuesta por el Jefe del Servicio, con la conformidad del titular del Área correspondiente, en la que se detallará:

- a) Descripción de los gastos a atender, indicando la cuantía anual prevista para cada partida presupuestaria.
- b) Razones que fundamenten la excepción al régimen general de tramitación de los gastos y pagos.
- c) Cuantía del anticipo solicitado.

- d) Funcionario que actuará como Cajero pagador y sustituto (el cambio de estos claveros dará lugar a realización de un control de los fondos anticipados).
- e) Gestor titular y sustituto competente para autorizar al Cajero que efectúe los pagos. El cambio de estos claveros dará lugar a realización de un control de los fondos anticipados.
- f) Entidad de crédito en la que se abrirá la cuenta corriente en que se situarán los fondos.

5. El anticipo se librára por la cuantía acordada y se registrará como un movimiento interno de tesorería y simultáneamente en la partida o partidas presupuestarias que correspondan se realizará una retención de crédito por el importe a que se refiere la letra a) anterior.

6. Los fondos se depositarán en una cuenta autorizada según el procedimiento que fije la Tesorería, abierta en entidad financiera que girará bajo la denominación «Cuenta de gastos de funcionamiento de (Denominación del órgano gestor)». En las condiciones deberá preverse, que en cualquier momento, el Interventor y el Tesorero puedan solicitar a la entidad bancaria cualquier información referente a dichas cuentas, debiendo ésta atender sus requerimientos.

Los ingresos de dicha cuenta procederán exclusivamente de las transferencias que realice la Tesorería para la constitución del anticipo de caja fija o para sus sucesivas reposiciones, así como de los intereses que, en su caso, produzcan los referidos fondos, los cuales se transferirán por los Cajeros pagadores a la Caja Central del Ayuntamiento o del Organismo Autónomo de que se trate, para su aplicación a los conceptos correspondientes de sus presupuestos de ingresos.

Los pagos se realizarán exclusivamente para atender los gastos previstos en el artículo anterior o para dotar, en su caso, la caja que se autorice. La disposición de los fondos de estas cuentas se realizará mediante cheque nominativo o transferencia y será autorizada por las firmas mancomunadas de dos claveros designados en la resolución de autorización de apertura de la cuenta a propuesta del órgano que solicitó su apertura entre su personal.

7. Podrá asimismo autorizarse la existencia de una caja para pagos en metálico de gastos de pequeña cuantía incluidos en el ámbito de los gastos de anticipo de caja fija. La dotación de dicha caja no podrá exceder de 300 euros ni los pagos individualizados de 50 euros.

Serán responsables de la caja las personas autorizadas para la disposición de fondos con cargo a la cuenta de gastos de funcionamiento.

Los ingresos en la caja se realizarán exclusivamente mediante disposiciones de la cuenta de gastos de funcionamiento.

8. Los gastos que hayan de atenderse con anticipo de caja fija deberán seguir la tramitación establecida al efecto, de acuerdo con los procedimientos administrativos vigentes, quedando de ello constancia documental. No se podrán gestionar gastos que superen individualizadamente los 3.005,06 euros, ni dar lugar acumuladamente a la realización de gastos con un mismo tercero y objeto por importe superior al legalmente previsto para los contratos menores.

9. El procedimiento de pago con cargo al anticipo de caja fija no excluye la fiscalización previa de los gastos que los soportan, cuando ésta sea preceptiva.

10. Los órganos gestores adoptarán las medidas oportunas para que los gastos se realicen con constancia de crédito, cuidando especialmente del cumplimiento de esta norma.

Cuando de las justificaciones presentadas en la Intervención para cada una de las partidas presupuestarias se deriven pagos por reposición de fondos superiores a los saldos de las retenciones de crédito practicadas, se acordará la cancelación total o parcial del anticipo hasta el límite de dicho saldo.

11. Los pagos que deban realizarse mediante este sistema deberán ser autorizados por los responsables para ello.

12. El titular del Área, Distrito u Organismo Autónomo responsable de la cuenta de gastos de funcionamiento rendirá cuentas ante la Junta de Gobierno por los gastos atendidos con anticipos de caja fija, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados, así como, obligatoriamente, dentro del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, debiendo quedar totalmente rendidas y justificadas estas cuentas antes del 30 de diciembre del mismo ejercicio. La estructura y forma de la rendición de cuentas se sujetará a lo que disponga el titular del Área de Hacienda, a propuesta de la Intervención.

En todo caso, a la rendición de cuentas se acompañarán:

- a) Los justificantes originales del gasto realizado, factura o documento equivalente.
- b) Los justificantes de los pagos realizados, entendiéndose por tal copia del talón o de la orden de transferencia o recibo en el caso de pago en efectivo.
- c) La propuesta de documento contable expedida por el órgano gestor con imputación a las partidas presupuestarias a que corresponda el

gasto realizado, donde figurarán los terceros perceptores de los fondos.

d) Justificante, en su caso, del ingreso en la Tesorería del saldo no empleado, en la rendición de cuentas de cierre del ejercicio.

13. Sin perjuicio de la identificación del tercero en el documento contable, los mandamientos de pago se realizarán en firme y a favor de la cuenta de gastos de funcionamiento correspondiente.

14. La Intervención emitirá informe sobre la cuenta rendida en el plazo de cinco días hábiles, y, si no observase defectos, la someterá a la aprobación por la Junta de Gobierno, tras lo cual se remitirá la propuesta de libramiento a la Tesorería para que realice la reposición en plazo no superior a quince días.

15. Cuando la Intervención observase defectos en la cuenta rendida, la devolverá al órgano gestor, con su informe, para su subsanación.

Recibida la rendición de cuentas informada con defectos, el órgano gestor procederá a la subsanación de las anomalías y tramitará de nuevo la propuesta de reposición subsanada.

En caso de disconformidad con el informe de la Intervención, o si los defectos indicados no fuesen subsanables, el titular del Área o Distrito deberá someter la rendición de cuentas a la aprobación de la Junta de Gobierno o del órgano que estatutariamente ostente la competencia. Para ello formará expediente integrado por la propuesta de reposición informada con defectos, el informe de la Intervención y un informe de alegaciones motivado suscrito por el órgano gestor de la cuenta en que expresamente se haga constar que, a pesar del informe del Interventor, la cuenta es susceptible de ser aprobada por la Junta de Gobierno.

Si la Junta de Gobierno aprobase la Cuenta así rendida, se remitirán de nuevo todas las actuaciones a la Intervención, para que, sin más trámite, la contabilice y la remita a la Tesorería.

La aprobación anterior no será obstáculo, en su caso, para que la Intervención, si hubiese observado indicios de responsabilidad contable, adopte o proponga la adopción de las medidas oportunas.

16. El titular del Área de Hacienda, a propuesta del Tesorero y del Interventor, podrá suspender la autorización para la disposición de fondos de una determinada cuenta de gastos de funcionamiento a aquellas personas en cuya gestión se hubiesen observado irregularidades o actuaciones que pudieran causar perjuicio a la Hacienda Municipal.

Del mismo modo, y cuando concurran las citadas causas, podrá acordar el inmediato reintegro del anticipo de caja fija de un determinado órgano gestor, que conllevará la correspondiente rendición de cuentas sobre el empleo de los fondos que no puedan ser reintegrados.

### **BASE 29.ª Pagos a justificar.**

1. Tendrán carácter de a justificar las órdenes de pagos cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

2. Estas órdenes se expedirán siempre en base a una resolución de la autoridad u órgano competente para autorizar el gasto y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

3. Los perceptores de fondos a justificar deberán de entregar los documentos correspondientes a los fondos invertidos en el plazo máximo de tres meses a partir de la fecha de percepción de dichos fondos, y vendrán obligados a reintegrar a la Corporación las cantidades no invertidas o no justificadas, quedando sujeto al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 190 TRLRHL.

En todo caso, con independencia del plazo máximo de justificación antes señalado, las facturas o documentos justificativos habrán de referirse a obligaciones devengadas en el ejercicio económico de expedición de la orden de pago.

Las cantidades procedentes de mandamientos a justificar sólo podrán aplicarse a obligaciones generadas en el periodo de tiempo comprendido entre la fecha de su pago y la de su justificación, con la matización efectuada en el párrafo anterior.

4. Los pagos a justificar estarán sujetos a las normas siguientes:
- a) Sólo podrá realizarse por cada partida presupuestaria un solo pago a justificar, en tanto no se haya justificado cualquier pago anterior de esa misma partida.
  - b) Cada Servicio Municipal designará el funcionario que haya de percibir cualquier cantidad en concepto de «A Justificar».
  - c) La cantidad máxima a expedir en concepto de pagos a justificar no podrá exceder individualmente de 6.000 euros. Excepcionalmente, previa justificación de las necesidades y circunstancias concurrentes, podrán autorizarse ordenes de pagos a justificar cuyas cuantías superen el indicado límite.
  - d) Cuando la orden de pago a justificar exceda de 2.404,05 euros corresponderá su aprobación a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, y en caso contrario será competencia del Presidente de la Corporación.
  - e) Las partidas presupuestarias con cargo a las que podrán expedirse órdenes de pagos a justificar serán las relativas a los gastos de funcionamiento de los servicios (Capítulo 2 del Estado de Gastos del

Presupuesto), respecto a las que se acredite la imposibilidad de acompañar los documentos justificativos del gasto en el momento de la expedición. En especial se señalan las partidas de material de oficina, conservación, dietas, gastos de locomoción y suministros menores.

- f) Los documentos justificativos habrán de ser originales, sin enmiendas, firmados por el proveedor, suministrador o personas que preste algún servicio, y llevarán asimismo el conforme del Jefe del Servicio. La relación de justificantes vendrá conformada por el Capitular Delegado correspondiente. Los pagos realizados por cualquier trabajo personal estarán sometidos a la retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuyo importe deberá ingresarse en la Caja Municipal.
- g) Las cuentas justificativas de los pagos realizados con este carácter serán aprobadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla previo informe de la Intervención.

5. En relación con los libramientos a justificar, tendrá siempre en cuenta lo especialmente regulado por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno al aprobar las Normas de Contratación.

6. En lo no regulado expresamente en esta Base se seguirá el régimen previsto para los Anticipos de Caja Fija.

### **BASE 30.<sup>a</sup> Tramitación de embargos.**

Las diligencias judiciales o administrativas por las que se dicte embargo sobre las cantidades pendientes de abono a favor de personas físicas o jurídicas, salvo que tengan la condición de funcionarios de este Ayuntamiento, seguirán la siguiente tramitación:

- a) Los servicios que recibiesen la diligencia de embargo deberán remitirla inmediatamente a la Intervención, la cual anotará el embargo en la contabilidad municipal y dará traslado de la misma a la Tesorería para su cumplimiento.
- b) El embargo se tratará como un descuento sobre las obligaciones reconocidas a favor del tercero objeto de embargo.
- c) A solicitud de la Tesorería, en su caso, la Asesoría Jurídica emitirá informe sobre la procedencia de llevar a efecto la Diligencia de embargo, y, en su caso, sobre aquellos extremos que surjan en la ejecución de la misma, y que por su particularidad o complejidad requieran dicho informe.

- d) Corresponde al titular del Área de Hacienda, una vez que se haya aprobado el reconocimiento de la obligación o se haya acordado la devolución de la fianza o del ingreso indebido de que se trate, acordar la retención de las cantidades embargadas, con exclusión, en su caso, de los descuentos recogidos en el reconocimiento de la obligación principal.
- e) La Intervención realizará las actuaciones contables oportunas para dar cumplimiento a dicho acuerdo. Asimismo procederá al levantamiento de la anotación del embargo en la contabilidad municipal, una vez que se reciba la Diligencia del órgano judicial o administrativo embargante por la que se deje sin efecto el embargo trabado o, en su caso, con anterioridad a la recepción de dicha comunicación, cuando se hubiese procedido a la retención del total de las cantidades pendientes de abono a favor de la persona física o jurídica embargada.

## **TÍTULO V OPERACIONES FINANCIERAS**

### **BASE 31.ª Operaciones financieras activas.**

Se autoriza a la Delegación de Hacienda para concertar operaciones financieras activas que tengan por objeto rentabilizar fondos que ocasionalmente, o como consecuencia de los pagos, pudiesen estar temporalmente inmovilizados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 199 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

## **TÍTULO VI CIERRE DEL EJERCICIO**

### **BASE 32.ª Expedición y tramitación de documentos contables.**

1. Antes del día 31 de diciembre de 2006 deberá tener entrada en la Intervención la documentación necesaria, que deberán remitir los órganos gestores de ingresos y operaciones extrapresupuestarias, para que aquella proceda a la contabilización y expedición de los documentos contables correspondientes.

En cuanto a los ingresos que deriven de la propia actividad de las Delegaciones, Distritos u Organismos Autónomos, se estará a lo dispuesto para las cuentas restringidas de ingresos.

La documentación relativa a derechos reconocidos correspondientes a subvenciones finalistas de otras Administraciones Públicas, deberá ser remitida por las Delegaciones y Organismos Autónomos a la Delegación de Hacienda antes del 10 de enero, con el fin de determinar las desviaciones de financiación a los efectos de las incorporaciones previstas en la Base 9.<sup>a</sup>.

2. Las propuestas de gestión contable «A» tendrán entrada en la Intervención, como fecha límite, el 15 de noviembre de 2006.

La fecha de entrada en la Intervención de las propuestas de documentos de gestión contable «AD» y «D», será, como límite, el día 30 de noviembre de 2006, y deberán quedar fiscalizados y contabilizados el día 15 de diciembre de 2006.

No obstante, las fechas establecidas en el párrafo anterior relativas tanto a la entrada de documentos como a su fiscalización y contabilización, podrán ampliarse para los supuestos siguientes:

- a) Hasta el 20 de diciembre de 2006 y 29 del mismo mes, respectivamente, en relación con aquellas propuestas de documentos de gestión contable «AD» y «D», correspondientes a créditos financiados con fondos de la Unión Europea, en los que el periodo de elegibilidad para la adquisición de compromisos de gastos finalice el 31 de diciembre de 2006. En cualquier caso, la firma del documento de compromiso deberá efectuarse, como máximo, hasta el día 31 de diciembre de 2006.
- b) Los relativos a expedientes del endeudamiento así como los relativos a gastos que hayan de ser aprobados o autorizados por el Pleno, hasta el 30 de diciembre y 20 de enero de 2007, respectivamente.

Las propuestas de documentos del capítulo I, las que amparen compromisos de gastos en unidad de acto «ADO y P», las propuestas de documentos «DO y P» y «O y P», así como las propuestas de los documentos relativos a expedientes de tramitación anticipada tendrán, como fecha límite de entrada, el 30 de diciembre de 2006, debiendo quedar fiscalizados y contabilizados el día 20 de enero de 2007.

### **BASE 33.<sup>a</sup> Derechos de dudoso cobro.**

En el remanente de Tesorería se deducirán los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación, de acuerdo con el criterio de dotación individualizada de los mismos, entendiéndose incluido en este criterio, la posibilidad de dotar como dudosos, agrupaciones de derechos pendientes de cobro cuando su situación sea homogénea.

## TÍTULO VII

### NORMAS SOBRE CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS

#### **BASE 34.<sup>a</sup> Fiscalización de gastos.**

La Intervención General ejercerá las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, respecto del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos. En las Sociedades Mercantiles Locales y en el resto de entidades ejercerá las funciones de control financiero, así como la realización de las comprobaciones por procedimientos de auditoria interna, de acuerdo con las normas de auditoria del sector público.

Estas funciones se ejercerán con plena independencia y la Intervención podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que estimen precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar documentos o expedientes que deban ser intervenidos, así como los informes técnicos y asesoramientos que consideren necesarios

#### **BASE 35.<sup>a</sup> Información sobre la ejecución presupuestaria.**

El Titular del Área de Hacienda informará trimestralmente de los estados de ejecución de los presupuestos del Ayuntamiento en el seno de la Comisión de Hacienda. Los estados de ejecución del presupuesto pondrán de manifiesto:

- a) Respecto del presupuesto de gastos, y para cada partida presupuestaria, los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos, los gastos autorizados y comprometidos, las obligaciones reconocidas, los pagos ordenados y los pagos realizados.
- b) Respecto del presupuesto de ingresos, y para cada concepto, las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas, los derechos reconocidos y anulados así como los recaudados netos.

Con la misma periodicidad, y de acuerdo con la estructura y contenido a que se refiere el párrafo anterior, se dará cuenta de los estados de ejecución de los presupuestos de los Organismos Autónomos en el seno de los Consejos de Gobierno.

Asimismo, las sociedades mercantiles locales darán cuenta en el seno de sus respectivos Consejos de Administración del Balance de Situación y de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias referidos al trimestre natural ante-

rior y a los anteriores del mismo ejercicio. Estos estados contables se presentarán en todo caso en modelo no abreviado y se completarán con un informe que contenga justificación suficiente de las partidas más significativas que permita su adecuada comprensión.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** Se autoriza al Titular de la Delegación de Hacienda para efectuar en los Estados de Gastos e Ingresos de los Presupuestos aprobados, así como en los correspondientes Anexos, las adaptaciones técnicas que sean precisas, derivadas de reorganizaciones administrativas.

La aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior podrá dar lugar a la apertura, modificación o supresión de cualquier elemento de las clasificaciones orgánicas, funcional y por programas, pero no implicará incrementos en los créditos globales de los Presupuestos, salvo que exista una fuente de financiación.

**SEGUNDA.** Para lo no previsto en estas Bases de Ejecución se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas que sean aplicables.

**TERCERA.** El Pleno de la Corporación delega en el Titular de la Delegación de Hacienda la competencia para la interpretación de las presentes Bases de Ejecución, y le autoriza para que dicte cuantas resoluciones considere necesarias en orden al desarrollo y aplicación de las mismas.



