

## B A S E S

PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2026, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 7/1985 REGULADORA DE LAS BASES DE RÉGIMEN LOCAL, EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2004, DE 5 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES (en adelante TRLRHL), EL REAL DECRETO 500/1990 DE 20 DE ABRIL, REFERENTE A LA MATERIA PRESUPUESTARIA, LA ORDEN EHA/3565/2008, DE 3 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE APRUEBA LA ESTRUCTURA DE LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES, Y LA OM HAP/1781/2013, DE 20 SEPTIEMBRE, POR LA QUE SE APRUEBA LA INSTRUCCIÓN DEL MODELO NORMAL DE CONTABILIDAD LOCAL.

## ÍNDICE

### **TÍTULO I: DE LOS CRÉDITOS INICIALES Y SUS MODIFICACIONES**

#### • **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

BASE 1<sup>a</sup> ..... NATURALEZA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

BASE 2<sup>a</sup> ..... NIVEL DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

BASE 3<sup>a</sup> ..... TEMPORALIDAD DE LOS CRÉDITOS

#### • **CAPÍTULO II: APROBACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

BASE 4<sup>a</sup> ..... MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 5<sup>a</sup> ..... DOCUMENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO

BASE 6<sup>a</sup> ..... CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

BASE 6<sup>a</sup> BIS ..... TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

BASE 7<sup>a</sup> ..... GENERACIONES DE CRÉDITO

BASE 8<sup>a</sup> ..... CRÉDITOS AMPLIABLES

BASE 9<sup>a</sup> ..... ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA APROBACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO

### **TÍTULO II: DE LAS NORMAS DE EJECUCIÓN DE LOS CRÉDITOS DE GASTOS**

BASE 10<sup>a</sup> ..... FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO

BASE 11<sup>a</sup> ..... EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO: ACUMULACIÓN DE FASES. DOCUMENTOS EXIGIBLES Y APLICACIONES INFORMÁTICAS.

BASE 12<sup>a</sup> ..... LÍMITES EN LA APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 13<sup>a</sup> ..... ACUERDOS, CONTRATOS O CONVENIOS DE LAS EMPRESAS MUNICIPALES

BASE 14<sup>a</sup> ..... GASTOS DE INVERSIÓN Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

BASE 15<sup>a</sup> ..... GASTOS PLURIANUALES Y EXPEDIENTES DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA

BASE 16<sup>a</sup> ..... APORTACIONES, CONVENIOS, ORDENANZAS Y OTROS ACUERDOS CON TRASCENDENCIA ECONÓMICA

BASE 17<sup>a</sup> ..... CRÉDITOS DE PERSONAL

BASE 18<sup>a</sup> ..... REMISIÓN A REGLAMENTOS

BASE 19<sup>a</sup> ..... REPAROS

BASE 20<sup>a</sup> ..... RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO

BASE 21<sup>a</sup> ..... CESIONES DE CRÉDITO

BASE 21<sup>a</sup> BIS.....PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES

### **TÍTULO III: DEL ESTADO DE INGRESOS**

BASE 22<sup>a</sup> ..... FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS

BASE 23<sup>a</sup> ..... GESTIÓN DE DETERMINADOS INGRESOS DE NATURALEZA NO TRIBUTARIA

BASE 24<sup>a</sup> ..... INSTRUMENTOS PARA REALIZAR LOS INGRESOS

BASE 25<sup>a</sup> ..... DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS

### **TÍTULO IV: DE LA TESORERÍA**

BASE 26<sup>a</sup> ..... UNIDAD DE CAJA

BASE 27<sup>a</sup> ..... PLAN DE TESORERÍA

BASE 28<sup>a</sup> ..... ANTIPOS DE CAJA FIJA

BASE 29<sup>a</sup> ..... PAGOS A JUSTIFICAR

BASE 30<sup>a</sup> ..... TRAMITACIÓN DE EMBARGOS

### **TÍTULO V: DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS**

BASE 31<sup>a</sup> ..... OPERACIONES FINANCIERAS ACTIVAS

### **TÍTULO VI: DE LA APERTURA Y CIERRE DEL EJERCICIO**

BASE 32<sup>a</sup> ..... INCORPORACIÓN DE REMANENTES E IMPUTACIÓN DE COMPROMISOS

BASE 33<sup>a</sup> ..... EXPEDICIÓN Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES

BASE 34<sup>a</sup> ..... DERECHOS DE DUDOSO COBRO

### **TÍTULO VII: DE LAS NORMAS SOBRE CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

BASE 35<sup>a</sup> ..... FISCALIZACIÓN DE GASTOS

BASE 36<sup>a</sup> ..... INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### **TÍTULO VIII: DE LAS OBLIGACIONES DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA AL MINISTERIO CON COMPETENCIAS EN HACIENDA**

BASE 37<sup>a</sup> ..... ÓRGANOS RESPONSABLES

BASE 38<sup>a</sup> ..... CONTENIDO Y PLAZOS DE REMISIÓN

BASE 39<sup>a</sup> ..... PRESUPUESTOS APROBADOS

BASE 40<sup>a</sup> ..... PLAN PRESUPUESTARIO A MEDIO PLAZO

BASE 41<sup>a</sup> ..... LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

BASE 42<sup>a</sup> ..... LÍMITE GASTO NO FINANCIERO

BASE 43<sup>a</sup> ..... LÍNEAS FUNDAMENTALES DE LOS PRESUPUESTOS PARA EL EJERCICIO SIGUIENTE

BASE 44<sup>a</sup> ..... CUENTAS ANUALES

BASE 45<sup>a</sup> ..... COSTE EFECTIVO DE LOS SERVICIOS

BASE 46<sup>a</sup> ..... EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA TRIMESTRAL

BASE 47<sup>a</sup> ..... FORMACIÓN RELATIVA AL PERÍODO MEDIO DE PAGO GLOBAL A PROVEEDORES

### **DISPOSICIONES FINALES**

## TÍTULO I

### DE LOS CRÉDITOS INICIALES Y SUS MODIFICACIONES

#### CAPITULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

###### **BASE 1<sup>a</sup>. 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 2026.

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 de la Corporación así como también a los de los organismos públicos locales Gerencia de Urbanismo, Instituto Municipal de Deportes, Instituto de la Cultura y de las Artes de Sevilla, Patronato del Real Alcázar y Casa Consistorial y Agencia Tributaria de Sevilla, sin perjuicio de las singularidades que, en su caso, se deriven de las bases propias de los mismos, prevaleciendo las Bases del Ayuntamiento en caso de contradicción. Se aplicará igualmente a las sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento en aquéllas obligaciones que deriven de su condición de sociedades públicas pertenecientes al Grupo Municipal.

###### **BASE 2<sup>a</sup>. 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 los siguientes:

A) Con carácter general:

- a) Respecto a la clasificación orgánica, el código de gestión: Área, Dirección General y Servicio (5 dígitos)
- b) Respecto a la clasificación por programas, el grupo de programas (3 primeros dígitos)
- c) Respecto a la clasificación económica, el capítulo (1<sup>er</sup> dígito)

B) Con carácter específico:

- a) Respecto a la clasificación orgánica, el código de gestión: Área, Dirección General y Servicio (5 dígitos)
- b) Respecto a la clasificación por programas, el programa ( 5 dígitos)
- c) Respecto a la clasificación económica, el capítulo (1<sup>er</sup> dígito)

Las aplicaciones presupuestarias a las que se les aplica este nivel de vinculación son las gestionadas por el Servicio de Recursos Humanos incluidas en el programa siguiente:

Las gestionadas por el Servicio de Recursos Humanos incluidas en el programa 92098-Reestructuración organizativa. En este programa no podrán imputarse gastos. Sus créditos financiarán las reestructuraciones organizativas que se aprueben siendo transferidos a las aplicaciones presupuestarias procedentes.

C) En todo caso, y sin perjuicio de los demás supuestos que resulten de la aplicación del artículo 27 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, tendrán carácter vinculante con el nivel de desagregación con que figuren en los estados de gastos, los siguientes créditos:

- a) Incentivos al rendimiento (subconceptos 150.00 y 150.01), salvo créditos incluidos en programas cofinanciados.
- b) Gratificaciones servicios extraordinarios del personal funcionario y gratificaciones por trabajos en festivos (subconceptos 151.01, 151.02 y 151.03), salvo créditos incluidos en programas cofinanciados.
- c) Cuotas de Seguridad Social (subconcepto 160.00).
- d) Subvenciones nominativas.

- e) Retribuciones del personal eventual (subconceptos: 110.00, 110.01 y 110.02).
- f) Transferencias de financiación, tanto corrientes como de capital, a los Organismos Públicos y empresas públicas, así como las cuotas de los consorcios y mancomunidades.
- g) Los créditos declarados ampliables, de acuerdo con la Base 8<sup>a</sup>
- h) Los créditos consignados para atender obligaciones de ejercicios anteriores y que expresamente figuren con tal finalidad en el presupuesto inicial o sus modificaciones.
- i) Los créditos extraordinarios.
- j) Los créditos para gastos de suministros de energía eléctrica, agua, gas, combustibles y carburantes. (subconceptos: 221.00, 221.01, 221.02 y 221.03).
- k) Las aplicaciones que provengan de incorporación de remanentes de créditos de ejercicios anteriores.
- l) Los destinados a atenciones protocolarias y representativas (subconcepto: 226.01 )
- m) Los destinados a arrendamientos de edificios y otras construcciones(subconceptos: 202.00 y 202.01)
- n) Los créditos para formación y perfeccionamiento del personal y los de acción social (subconceptos: 162.00 y 162.04).

2. Además de los supuestos enunciados, debe tenerse en cuenta el límite adicional que suponen los proyectos de gasto en los términos indicados en el apartado 3 de la base 14<sup>a</sup>. 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, por programas y económica de los estados de gastos.

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. Dentro del mismo artículo y programa, el titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda previo informe de la intervención, podrá

autorizar la creación de una nueva aplicación presupuestaria sin consignación de crédito, no existente inicialmente en el Presupuesto, siempre que exista la financiación necesaria a nivel de vinculación jurídica. Las aplicaciones así creadas no podrán ser objeto de modificaciones de crédito por transferencias.

En el caso de que se requiera la creación de una aplicación presupuestaria sin consignación de crédito a los meros efectos de poder anotar en contabilidad una factura para incluirla en la cuenta 413, la Intervención Municipal podrá abrirla automáticamente en el programa informático de contabilidad. Para la creación de estas aplicaciones presupuestarias no se requerirá la existencia de crédito a nivel de vinculación, y serán vinculantes con el nivel de desagregación con el que figuren en el Presupuesto. La Intervención Municipal dará cuenta a la Dirección General con competencias en materia de Hacienda de los cambios efectuados.

#### **BASE 3<sup>a</sup>. 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. Habrán de entenderse como compromisos de gasto debidamente adquiridos los que lo sean de conformidad con el ordenamiento jurídico, y se acredeite la existencia crédito presupuestario en el ejercicio donde se adquirió.
  - c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores en los supuestos de reconocimiento extrajudicial de créditos, de conformidad con lo dispuesto en la base 20<sup>a</sup>.
  - d) Las que tengan su origen en resoluciones judiciales.

#### **CAPITULO II**

## APROBACIÓN Y TRAMITACIÓN

### DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

#### BASE 4<sup>a</sup>. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

1. 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.

2. Las modificaciones presupuestarias tendrán carácter excepcional, y únicamente se autorizarán cuando sean imprescindibles para el desempeño de las funciones que los órganos gestores tienen encomendadas.

3. Podrán tramitarse expedientes de gasto condicionados a modificaciones presupuestarias en trámite, únicamente hasta la fase de Autorización del gasto (fase A), con los siguientes requisitos:

- a) En la propuesta de Autorización del gasto deberá incluirse copia del Decreto de Inicio del expediente de la modificación presupuestaria en trámite.
- b) La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente de gasto queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria solicitada. En ningún caso podrán adoptarse acuerdos que impliquen compromisos con terceros en tanto no haya entrado en vigor la modificación presupuestaria.

#### BASE 5<sup>a</sup>. DOCUMENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO

1.-La propuesta de modificación presupuestaria se presentará por el órgano gestor que va a ejecutar el gasto para el que se precisa habilitar crédito. Dicha propuesta se integrará por los siguientes documentos:

a) Solicitud de modificación presupuestaria debidamente cumplimentada en el formulario correspondiente al tipo de modificación pretendida, de entre los puestos a disposición por la Dirección General competente en materia de Hacienda.

La Solicitud expresará la finalidad de la modificación presupuestaria, su importe, las aplicaciones presupuestarias afectadas, así como la forma en que se financia, indicando a tal fin las aplicaciones que se minoran o el nuevo o mayor ingreso.

La Solicitud será firmada indistintamente por el titular de la Delegación o de la Dirección General que corresponda, así como por el correspondiente Servicio.

b) Memoria justificativa suscrita por el Servicio gestor donde se harán constar detalladamente las causas que originan la necesidad, y el cálculo de su importe. La Memoria expondrá asimismo aquellas otras cuestiones que sean específicas del tipo de modificación que se prevé realizar, según lo previsto en las bases 6<sup>a</sup>, 7<sup>a</sup>.2 y 8<sup>a</sup>.2. Únicamente podrá prescindirse de la Memoria cuando la Solicitud recoja suficientemente toda la información indicada en este apartado.

c) En el supuesto de que la modificación presupuestaria se financie con disminución de créditos que dependiesen de otra Dirección General, se requerirá la autorización de esta última, salvo en el caso de que las dos Direcciones Generales concernidas pertenecieran a la misma Área y la solicitud de modificación presupuestaria la hubiese firmado el titular de esa Delegación.

No obstante lo anterior, cuando las necesidades presupuestarias lo requiriesen, la Dirección General con competencias en materia de Hacienda estará asimismo habilitada para autorizar la disminución de cualquier crédito disponible.

2.- Firmada la Solicitud se remitirá, acompañada de la pertinente documentación, al Servicio de Gestión Presupuestaria para su examen, tras el cual se iniciará el oportuno expediente por la Dirección General competente en materia de Hacienda, que se tramitará por el mencionado Servicio.

En el caso de expedientes que se financien con disminución de crédito se procederá a retener el crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente.

Una vez que la Intervención General informe el expediente, se elevará al órgano competente para su resolución.

Resuelta la solicitud de modificación presupuestaria, el acuerdo o resolución se comunicará a la Intervención General y a los Servicios interesados.

**BASE 6<sup>a</sup>. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO**

En la memoria anexa a los créditos extraordinarios o suplementos de crédito, además de lo indicado en la base 5<sup>a</sup>, se explicarán los siguientes extremos:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo hasta el ejercicio siguiente.

b) 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. No se considerarán acreditados ninguno de los dos supuestos, si se dieran las condiciones legales de tramitación de una transferencia de crédito, procediéndose en este caso a la tramitación de esta última. No podrán suplementarse aquellos créditos que de conformidad con la base 8<sup>a</sup> tengan carácter de ampliables.

c) Especificación del medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone, de entre los previstos en el artículo 177.4 del Texto Refundido de las Haciendas Locales. En el supuesto de nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos, deberá acreditarse que el resto de los ingresos vienen recaudándose con normalidad, salvo que los nuevos o mayores ingresos tengan carácter finalista. Si el medio de financiación previsto consiste en la baja o anulación de otros créditos, procederá justificar por el Servicio de quien dependan, que éstos no serán necesarios en el ejercicio para el cumplimiento de la finalidad para la que fueron consignados inicialmente.

**BASE 6<sup>a</sup> BIS. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO**

1. Las transferencias de créditos, se realizarán siempre entre aplicaciones presupuestarias con distinta vinculación jurídica, y estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a. No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio, ni a créditos financiados con préstamos de conformidad con el apartado 3 de la base 14<sup>a</sup>.
- b. No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.
- c. No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

2. Las anteriores limitaciones no serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

#### **BASE 7<sup>a</sup>. 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, en los siguientes casos:

- 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 o compromisos firmes de aportación de los Organismos Públicos o de cualquier persona natural o jurídica 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.

Las generaciones de créditos por compromisos de ingresos distribuirán los créditos en anualidades de gasto coherentes con el plan de ejecución y justificación regulado en el convenio o subvención correspondiente, imputando secuencialmente los recursos al presupuesto de ingresos del año en que deban

hacerse efectivos. Las diferencias entre los créditos presupuestarios generados y los derechos que se reconozcan en desarrollo de los compromisos de ingresos, serán objeto de adecuada contabilización por financiación afectada.

- c) Enajenación de bienes.
- d) Precios públicos o privados por prestación de servicios.
- e) Reembolso de préstamos, salvo los préstamos al personal.
- 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 aplicación presupuestaria.

2. En la memoria anexa a la propuesta de generación de crédito se indicará la norma, acuerdo o circunstancia de la que se deducen los nuevos o mayores ingresos, así como la justificación de que tales ingresos generen crédito.

Cuando los ingresos que originan las generaciones de crédito consistan en aportaciones realizadas por personas físicas o jurídicas o enajenaciones de bienes, se acompañará copia del 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. Asimismo en el caso de las aportaciones se adjuntará copia del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, cuando ya se hubiese procedido a aceptar la subvención.

En los casos de venta aplazada, sólo se generará el importe a recibir en el ejercicio corriente.

Cuando el ingreso derive de prestaciones de servicios, de reembolso de préstamos o de reintegros de presupuesto corriente, para proceder a la generación será requisito indispensable el cobro efectivo del derecho.

#### **BASE 8<sup>a</sup>. CRÉDITOS AMPLIABLES**

1. Se declaran ampliables durante el ejercicio 2026 las siguientes aplicaciones del presupuesto de gastos en función de la efectividad de los ingresos que igualmente se relacionan:

<b>Subconcepto de ingresos</b>		<b>Subconcepto de gastos</b>	
39901	Anuncios de particulares	01023-93401-22603	Publicación diarios oficiales
83001	Reintegro de anticipos a funcionarios	01092-22101-83000	Anticipos al personal funcionario
83002	Reintegro de anticipos a laborales	01092-22101-83001	Anticipos al personal laboral

2. En la memoria anexa a la propuesta de ampliación de crédito deberá acreditarse el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

**BASE 9ª. 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.

2. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito corresponde:

a) Al Pleno, cuando se trate de transferencias de crédito entre distintas Áreas de Gastos, salvo cuando las altas y bajas afecten a créditos de personal. Asimismo será competente el Pleno cuando la transferencia afecte a subvenciones de carácter nominativo.

b) Al titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda cuando se trate de:

-Transferencias entre créditos para gastos de personal.

-Transferencias entre créditos dentro una misma Área de Gasto, salvo cuando la transferencia afecte a subvenciones de carácter nominativo.

3. La aprobación de los expedientes de generación de crédito y de ampliaciones de crédito, e incorporación de remanentes corresponden al titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda.

4. Cuando el titular de la Dirección General con competencias en materia 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. Correspondrá al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

5. 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 171 del TRLRHL.

6. Las modificaciones presupuestarias que afecten a los presupuestos de los Organismos Públicos se aprobarán por los órganos competentes de los mismos, según sus estatutos. En el supuesto de créditos extraordinarios, suplementos de crédito o transferencias indicadas en el apartado 2.a) de esta base, una vez aprobada la modificación por el Organismo Público, éste lo elevará, a través del titular de la Delegación a la que esté adscrito, al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación de conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior.

## TÍTULO II

### DE LAS 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:

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

2. Correspondrá la autorización de gastos al Alcalde, a la Junta de Gobierno o al Pleno de la Corporación, y la disposición de gastos al Alcalde o a Junta de Gobierno, de

conformidad con la distribución de competencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y sin perjuicio de las delegaciones o desconcentraciones que efectúen los órganos competentes. En los Organismos Públicos serán competentes los órganos facultados para ello en sus correspondientes Estatutos.

3. La competencia para el reconocimiento y liquidación de las obligaciones, y la ordenación de pagos, corresponde al Alcalde, sin perjuicio de la competencia del Pleno para el reconocimiento extrajudicial de créditos, previsto en la base 20<sup>a</sup>. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las delegaciones y desconcentraciones que se efectúen.

4. Los Jefes de Servicios están obligados a conocer el estado de ejecución de los créditos consignados en el Presupuesto para su Servicio, e informar a los titulares de sus Áreas, Direcciones Generales, o Distritos sobre las aplicaciones presupuestarias para cualquier gasto que se proponga llevar a efecto. Se abstendrán de proponer gastos que rebasen los créditos disponibles en la correspondiente bolsa de vinculación.

**BASE 11<sup>a</sup>. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO: ACUMULACIÓN DE FASES, DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE Y APLICACIONES INFORMÁTICAS**

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

Autorización-disposición (fase AD).

Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación (fase ADO).

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.

2. 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.
- f) Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, en el caso de que esté pendiente de tramitación una única factura.
- g) Aquellos otros que, con informe favorable de la Intervención, procedan conforme a los principios vigentes de contabilidad pública.

3. 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.

Con respecto a las facturas que se expidan para su trámite como consecuencia de la ejecución de los contratos, incluidos los contratos menores, deberán ser originales, siendo entregadas en primera instancia en el Registro que se determine, donde serán escaneadas digitalmente, lo que permitirá de manera inmediata su rescate del sistema informático por la Intervención General y su anotación en el registro de facturas de la aplicación de contabilidad. El Registro enviará las facturas a los Centros Gestores que serán responsables de comprobar que la descripción que viene en las facturas se corresponde efectivamente con los bienes entregados, o el servicio prestado, así como el buen estado de los mismos, comprobando su coincidencia en cuanto a características técnicas, precios, número de unidades, mediciones, etc. con lo establecido en los pliegos de condiciones que rigieron la contratación y con la adjudicación efectuada por el órgano de contratación.

Las facturas originales expedidas por los contratistas deben contener como mínimo los siguientes datos:

- 1.-Identificación de Ayuntamiento u Organismo Autónomo celebrante del contrato (Nombre y N.I.F.).
- 2.-Identificación del contratista, señalando nombre y apellidos o denominación social, en NIF y el domicilio completo.
- 3.-Número, y en su caso, serie de la factura.
- 4.-Lugar y fecha de emisión.

5.-Descripción detallada del gasto.

6.-Servicio, Distrito o unidad administrativa municipal proponente del gasto y receptor de los servicios o suministros objeto del contrato.

7.-Relación de precios unitarios, en su caso, y totales parciales, así como el importe total de la factura, diferenciando la base imponible del I.V.A., del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.

8.-Con respecto al IRPF se deberá diferenciar la base imponible del importe de éste, del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.

9.-Conformidad, con indicación expresa de la fecha y de la identidad y cargo del responsable del órgano gestor que suscribe.

10.-La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

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 Presidente de la Junta Municipal de Distrito, Titular de la Dirección General, u Organismo correspondiente. En las facturas tramitadas a través del Programa informático FACTUM, la firma electrónica realizada por el Jefe de Servicio en la propia factura, equivale a prestar la conformidad a la misma, tanto en la realidad de las prestaciones como en su adecuación a lo contratado.

4. Asimismo deberán consignarse siempre el número del documento por el que se aprobó la disposición del gasto.

5. La tramitación de todos los expedientes que deban someterse a la normativa de contratación deberá formalizarse mediante la aplicación informática "FACTUM", en la forma y con la cumplimentación de los trámites y documentación requeridos por el uso de la citada aplicación. También será obligatorio el uso, en su respectivo ámbito, de los programas, "GESTIÓN PATRIMONIAL" y "SAET@S".

**BASE 12<sup>a</sup>. LÍMITES EN LA APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

1. La aprobación y ejecución del presupuesto cumplirá con el objetivo de estabilidad presupuestaria y con la regla de gasto, y demás principios de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, siendo coherente con el marco presupuestario, que será aprobado por la Junta de Gobierno.

2. Corresponde al Pleno 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. Como medida cautelar, la Dirección General con competencias en materia de Hacienda podrá proceder a retener crédito en la cuantía que resulte necesaria para garantizar la estabilidad presupuestaria, el cumplimiento del límite de la regla de pago, o el periodo medio de pago. Asimismo podrá dar instrucciones a efectos de que se suspenda la tramitación de los expedientes de gastos de aquellos órganos gestores cuya actuación, a juicio de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda, perjudicara el cumplimiento de los citados objetivos legales.

3. Con cargo a los créditos que figuren en los estados de gastos del Ayuntamiento o de sus Organismos Públicos 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 y Administración Pública, 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.

4. En cualquier caso, en el supuesto de proyectos de gasto que se financien parcialmente con cargo a aportaciones de terceros, ya sean personas físicas, o jurídicas públicas o privadas, la parte del crédito que se financie con recursos propios no podrá aplicarse a dicho proyecto hasta que se produzca el compromiso firme de la aportación ajena.

5. Si alguno de los Organismos públicos obtuviera superávit en la liquidación del presupuesto, el mismo servirá para financiar un crédito extraordinario con el fin de transferir el mismo al Ayuntamiento, que lo aplicará a los destinos que exija o permita la ley. Si alguno de los Organismos públicos o empresas municipales obtuviera un Remanente Tesorería para Gastos Generales positivo en la liquidación del presupuesto, el mismo servirá para financiar un crédito extraordinario con el fin de transferir dicho importe al Ayuntamiento, que lo aplicará a los destinos que exija o permita la ley. A instancias del ente, y en tanto que la normativa vigente así lo permita, la Dirección General competente en materia de Hacienda podrá valorar que la cuantía a transferir se reduzca atendiendo a la situación financiera del mismo.

**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, inversiones 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, y su traslado a la Dirección General con competencias en materia de Hacienda a los efectos de realizar las previsiones presupuestarias y análisis financieros oportunos.

2. La propuesta de modificación de los planes de actuación, inversiones 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 de la Dirección General con competencias en materia 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 modificaciones presupuestarias o acuerdos que fuesen necesarios, corresponderá al titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda, a propuesta del titular del Área, Delegación u órgano donde deban consignarse las nuevas transferencias.

**BASE 14<sup>a</sup>. GASTOS DE INVERSIÓN Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

1. La gestión de los créditos de los capítulos VI y VII contemplados en el presupuesto de la Corporación y de sus Organismos Públicos estará condicionada a la existencia de financiación adecuada, por lo que no podrán comprometerse créditos con anterioridad al la aprobación definitiva del ingreso finalista o de la operación de crédito que financie dichos gastos y, en su caso, a la preceptiva autorización del ente competente por razón de la materia.

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 recogidos 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 de los capítulos VI y VII del Presupuesto de gastos estarán referidas a algún proyecto de los contemplados en el anexo de inversiones y su cuadro de financiación. A tal efecto, en los documentos contables se hará referencia a la denominación del proyecto que figura en el mismo.

Asimismo se asignarán proyectos de gasto a todos los gastos con financiación afectada, y podrán ser creados también para el seguimiento y control específico de aquellos gastos corrientes que lo requieran.

3. De acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, el proyecto de gasto se configura como la unidad mínima de información en relación con la ejecución de las inversiones o determinados gastos corrientes, pudiendo agregarse en superproyectos

cuando tengan una financiación homogénea, sobre los que se determinaran los coeficientes y desviaciones de financiación.

Según su naturaleza la financiación de los proyectos puede ser:

- A) Afectada, con cargo a recursos propios específicos o financiación ajena.
- B) Genérica
- C) Mixta

Los proyectos de gasto financiados con recursos afectados tendrán vinculación cuantitativa y cualitativa, no pudiendo en consecuencia, ejecutarse por mayor importe del de las aplicaciones presupuestarias que lo integran, actuando el proyecto como límite adicional a las bolsa de vinculación determinadas con carácter general.

Los créditos presupuestarios que estén vinculados a proyectos de gastos financiados con préstamos no podrán ser incrementados por transferencias que consistan en la minoración de créditos financiados con recursos propios, ni viceversa.

4. Una vez finalizada la ejecución de cada inversión el órgano gestor responsable de la misma deberá comunicar este hecho a la Dirección General con competencias en materia de Hacienda y a la Intervención.

**BASE 15<sup>a</sup>. GASTOS PLURIANUALES Y EXPEDIENTES DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA**

1. Corresponden a la Junta de Gobierno las contrataciones de carácter plurianual y los anticipados de gasto. En casos excepcionales la Junta de Gobierno podrá acordar la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes de gastos plurianuales.

En los expedientes de gasto que conlleven compromisos plurianuales deberá incluirse, con anterioridad a su aprobación por la Junta de Gobierno, autorización del titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda sobre la viabilidad de la propuesta en relación con las previsiones presupuestarias, cuando el gasto propuesto, por sí mismo o considerando el importe acumulado de los gastos futuros previamente contabilizados, exceda, en cualquiera de las anualidades futuras, el crédito inicial presupuestado para el ejercicio en curso, considerado a nivel de vinculación jurídica.

En los supuestos de créditos extraordinarios, suplementos de créditos o créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno, éste podrá acordar que los límites para gastos plurianuales se calculen sobre el importe del crédito extraordinario en el primer caso y sobre el importe del crédito inicial más el incremento de crédito en el segundo y tercero.

Para los 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.

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.

3. La tramitación anticipada de expedientes de contratación, considerándose como tales aquellos en los que la formalización del contrato se produce en el ejercicio inmediatamente anterior al de la iniciación de la ejecución, precisará, con anterioridad a su aprobación por la Junta de Gobierno, de autorización del titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda sobre la viabilidad de la propuesta en relación con las previsiones presupuestarias, cuando el gasto propuesto, por sí mismo o considerando el importe acumulado de los gastos futuros previamente contabilizados, exceda, en cualquiera de las anualidades futuras, el crédito inicial presupuestado para el ejercicio en curso, considerado a nivel de vinculación jurídica.

Asimismo, y concedida la autorización indicada, las Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones podrán aprobarse en un ejercicio anterior a aquel en que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se

realice en la misma anualidad en que se produce la concesión. Antes de proceder a la publicación de la convocatoria deberá acreditarse en el expediente la existencia de crédito en el ejercicio en que se ejecuta el gasto.

4. Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determine en normativa vigente.

5. Los gastos plurianuales y anticipados de gastos que pretendan aprobar los organismos del ámbito de consolidación presupuestaria que cuenten con presupuesto limitativo, requerirán, previa aprobación por el órgano correspondiente, autorización por la Dirección General con competente en materia de Hacienda, cuando el gasto propuesto, por sí mismo o considerando el importe acumulado de los gastos futuros previamente contabilizados, exceda, en cualquiera de las anualidades futuras, el crédito inicial presupuestado para el ejercicio en curso, considerado a nivel de vinculación jurídica.

**BASE 16<sup>a</sup>. APORTACIONES, CONVENIOS, ORDENANZAS Y OTROS ACUERDOS CON TRASCENDENCIA ECONÓMICA**

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:

1. Convenios o conciertos en los que participe el Ayuntamiento de Sevilla, incluso para la aceptación de subvenciones o aportaciones públicas o privadas.
2. Convenios o acuerdos colectivos que afecten al régimen retributivo del personal al servicio de esta Corporación, así como de sus Organismos Públicos, respecto a la correspondiente autorización de masa salarial que cuantifique el

límite máximo de las obligaciones que puedan contraerse como consecuencia de dichos acuerdos.

3. 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, 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, o si la obligación fuese imputable a ejercicio futuro, deberá condicionar el acuerdo del órgano a la aprobación del citado gasto por el órgano competente. Asimismo el reconocimiento y pagos de estas obligaciones se producirá una vez acreditada la aprobación de los presupuestos por el órgano competente de la entidad donde figure la misma.
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 Públicos, respecto de los consignados y previstos en el Presupuesto correspondiente o que pudieran comprometer fondos de ejercicios futuros, deberá incorporarse una Memoria económica que cuantifique el importe económico, así como las posibles vías de financiación del mismo que garanticen la nivelación del Presupuesto. Si estos proyectos afectasen a ingresos tributarios, deberán incluir asimismo informe de la Agencia Tributaria de Sevilla.
4. La solicitud de subvenciones que impliquen una aportación municipal o un coste indirecto para el Ayuntamiento, organismos autónomos, empresas municipales o cualquier otro ente dependiente según el ámbito de consolidación presupuestario, con carácter previo a la formulación de la misma ante el órgano convocante, requerirán de autorización de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda.

Asimismo, una vez concedida la subvención, necesitarán de nueva autorización de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda, con carácter previo a la

aprobación de la aceptación por la Junta de Gobierno, en los casos que este último trámite sea preceptivo.

5. La concertación de operaciones financieras por organismos autónomos, empresas municipales o cualquier otro ente dependiente del Ayuntamiento según el ámbito de consolidación presupuestario, así como la asunción de garantías o avales por los mismos frente a terceros, o por el propio Ayuntamiento, que supongan la asunción directa o indirecta del pago de una deuda, requerirá de la previa autorización de la Dirección General con competencia en materia de Hacienda.

**BASE 17<sup>a</sup>. CRÉDITOS DE PERSONAL**

1. Constituye la plantilla presupuestaria el conjunto de plazas dotadas en el Presupuesto del Ayuntamiento y sus Organismos Públicos. 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 del Ayuntamiento u Organismo Público.

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

2. Para la tramitación las obligaciones de pago correspondientes a la nómina mensual, podrán acumularse las fases de Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación, siempre que ello resulte necesario, a fin de garantizar que la contabilización del gasto presupuestario tenga lugar con carácter previo o simultáneo a la emisión de las órdenes de transferencia.

3. La fiscalización previa de las obligaciones derivadas de las nóminas del 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 Recursos Humanos 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.

4. La realización de trabajos por el personal del Ayuntamiento o de sus Organismos Públicos 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 184 del TRLRHL, de acuerdo con lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Previa disposición del personal a que se refiere el párrafo anterior, deberá acompañarse informe preceptivo favorable del Servicio de Recursos Humanos, conforme dispone el Reglamento de Personal y Convenio Colectivo, así como el informe de la Intervención, para la aprobación del gasto.

5. En los Organismos Públicos las alusiones realizadas en esta base al Servicio de Recursos Humanos deben entenderse referidas a los órganos responsables de la gestión del personal en cada Organismo.

6. Precisarán informe del Área de Hacienda y Administración Pública la adopción de acuerdos que supongan creación de servicios o nuevos centros de coste para el Ayuntamiento o sus entes dependientes.

#### **BASE 18<sup>a</sup>. 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<sup>a</sup>. REPAROS**

1. Si la Intervención General se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.
2. El reparo suspenderá la tramitación del expediente, hasta que sea solventado en los casos siguientes: a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no se considere adecuado. b) Cuando no se hubieran fiscalizado los actos que dieron origen a las órdenes de pago. c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites que, a juicio de la Intervención General, sean esenciales, o cuando estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos al Ayuntamiento o a un tercero. d) Cuando el reparo derivare de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
3. En los supuestos de reparo suspensivo, se seguirá el siguiente procedimiento:
  - a) Informe del órgano gestor que incluya una explicación de las actuaciones realizadas y las observaciones que estime convenientes respecto del Informe de la Intervención, manifestando expresamente si está o no de acuerdo con el contenido del reparo formulado por la Intervención.
  - b) Si estuviera de acuerdo con el contenido del reparo, formulará en el plazo de quince días nueva propuesta de resolución o acuerdo en el sentido de rectificar, modificar, anular o revocar, según corresponda, la propuesta objeto de reparo, para adoptar una nueva resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas, y deberá remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención al objeto de que emita el correspondiente Informe de fiscalización.
  - c) Si no estuviera de acuerdo con el reparo formulado planteará a la Intervención General discrepancia por escrito en el plazo de quince días. La discrepancia deberá ser

necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. En el caso de estar la Intervención General de acuerdo con las alegaciones, el centro gestor podrá proseguir con la tramitación del expediente. En caso de persistir las discrepancias, el centro gestor dará traslado del expediente al Alcalde o al Pleno, según corresponda, para su resolución.

-La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía o el Pleno a favor de los centros gestores permitirá que el órgano que deba dictar la resolución administrativa continúe su tramitación. No obstante, en la parte dispositiva de la resolución administrativa deberá hacerse constar la resolución de la discrepancia.

-La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía o el Pleno a favor de la Intervención obligará al órgano gestor a formular nueva propuesta de resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas, y deberá remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención General al objeto de que emita el correspondiente Informe

#### **BASE 20ª. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO**

1. El reconocimiento extrajudicial de créditos, en los términos del artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril 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, 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 aplicación presupuestaria.

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 aplicación presupuestaria 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 demás supuestos, la competencia se determinará de conformidad con lo establecido con carácter general en el apartado 3 de la base 10<sup>a</sup>.

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

- a) Informe-Memoria justificativa suscrita por el Jefe del Servicio y conformada por la Dirección General 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.
  - En su caso, 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 según lo previsto en la base 11<sup>a</sup>.3 y, en su caso, certificación de obra.
- d) Informe del Jefe 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 misma durante todo el año en curso, y en caso contrario propuesta de modificación de crédito necesaria, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5<sup>a</sup>. Este informe se obviará en el supuesto de que en los créditos iniciales del Presupuesto existiera aplicación presupuestaria específicamente destinada a ese reconocimiento extrajudicial de créditos.
- e) Documento contable “ADO” (Autorización, Disposición de Gasto, Reconocimiento y Liquidación de la Obligación).
- f) Informe de la Intervención General.
- g) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

**BASE 21<sup>a</sup>. 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 27.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 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 TRLRHL.

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 cessionario (nombre o razón social y CIF), así como los datos bancarios del mismo necesario 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.
- b) Poderes bastanteados por la Asesoría Jurídica que acredite tanto al firmante cedente como al firmante cessionario 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 cessionario ante autoridad administrativa, funcionario público o entidad financiera.

4. No serán necesarios los documentos recogidos en los apartados b), c) y d) cuando la cesión se realice ante fedatario público.

**BASE 21<sup>a</sup> BIS. PREScripción DE OBLIGACIONES**

1. Cuando conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley General Presupuestaria se produjera la prescripción de las obligaciones reconocidas o del derecho al reconocimiento o liquidación de las mismas, corresponde a la unidad administrativa responsable del expediente del que derive la obligación, promover ante el órgano competente las actuaciones que procedan, con arreglo a las normas que resulten de aplicación para declarar su prescripción. Con carácter previo a la declaración de prescripción habrá de darse traslado a la Intervención para su fiscalización. Una vez declarada la prescripción se notificará el acuerdo a la Intervención que realizará las anotaciones contables correspondientes.
2. La Intervención, como órgano responsable de la contabilidad municipal, informará, a requerimiento de la Dirección General con competencia en Hacienda, sobre las obligaciones pendientes de pago y los derechos pendientes de cobro. Esta información será comunicada a los servicios responsables para que por éstos se incoen los procedimientos de declaración de prescripción indicados en el párrafo anterior.
3. En los Organismos Autónomos, con los mismos criterios del apartado anterior y habida cuenta de las particularidades propias de su régimen competencial, el órgano responsable de la contabilidad elaborará con carácter anual la relación de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos pendientes de cobro.

**TÍTULO III**

**DEL ESTADO DE INGRESOS**

**BASE 22<sup>a</sup>. FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS**

1. En relación con los cargos e ingresos tributarios, precios públicos y otros ingresos de derecho público, cuya gestión y recaudación este encomendada a la Agencia Tributaria de Sevilla y que han sido obtenidos por los medios previstos por el artículo 34.1 del Reglamento General de Recaudación, la actuación de la Intervención irá encaminada a

la sustitución de la fiscalización previa de los derechos por la inherente toma de razón en contabilidad.

2. Sobre los ingresos reflejados en el punto anterior se realizarán actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría, de acuerdo con las instrucciones contenidas en el Plan de Control Financiero de la Intervención General, aprobado por la Junta de Gobierno en sesión de 20 de marzo de 2015.

**BASE 23ª. GESTIÓN DE DETERMINADOS INGRESOS DE NATURALEZA NO TRIBUTARIA**

En relación con otros ingresos no recogidos en la Base anterior, 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 contabilización 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 24ª. 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<sup>a</sup>. ANULACIONES DE DERECHOS y DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS**

Corresponde resolver sobre la procedencia de la anulación de un derecho, al titular de Hacienda o al Gerente de la Agencia Tributaria de Sevilla, en función de sus respectivas competencias, previa instrucción de expediente.

El expediente de anulación de derechos que se tramite en unidades administrativas del Ayuntamiento, será sometido a fiscalización previa de la Intervención, procediendo a las anotaciones contables de rectificación de los mismos mediante asiento directo informándose de los mismos en la Cuenta General.

Los expedientes de anulación de derechos tributarios, de precios públicos, así como de otro tipo de ingresos, tramitados por la ATSe, en virtud de las competencias atribuidas por los Estatutos del Organismo, se fiscalizarán conforme a lo dispuesto a la Base 22<sup>a</sup>.

La devolución de ingresos indebidos se realizará previa instrucción de expediente, cuya resolución corresponde al titular de Hacienda o Gerente de la Agencia Tributaria de Sevilla, en función de sus respectivas competencias, y se abonará mediante transferencia bancaria o, previa autorización del titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda, mediante cheque de cuenta corriente cuando concurran circunstancias que así lo justifiquen.

Los expedientes de devolución de ingresos estarán sometidos a la previa fiscalización de la Intervención General, cuando se instruyan por unidades administrativas del Ayuntamiento. Su tramitación requerirá siempre la incorporación de propuesta de documento contable el cual se considerará requisito esencial del expediente.

Los expedientes de devolución de ingresos, tramitados por la Agencia Tributaria de Sevilla en virtud de sus competencias, cuya cuantía, por contribuyente y solicitud, sea inferior a 1000 euros, se someterán a fiscalización previa limitada, conforme a lo dispuesto en el artículo 219.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que consistirá en comprobar la existencia de resolución administrativa que reconozca el importe a devolver, la legitimación que asiste al perceptor, así como la cuenta bancaria, donde realizar la devolución.

Los expedientes de devolución de ingresos por importes superiores a dicha cuantía se someterán a fiscalización previa plena, antes de adoptar la correspondiente resolución. No se podrán fraccionar los expedientes de devolución, a los efectos de vulnerar lo establecido en esta base.

La fiscalización plena de las devoluciones de ingresos sometidas a fiscalización limitada se hará a posteriori, mediante técnicas de auditoría, incluyéndose esta en el Plan de actuación al que hace referencia la Base 22.

## TÍTULO IV

### DE LA TESORERÍA

#### BASE 26ª. 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.

#### BASE 27ª. PLAN DE TESORERÍA

1. Bajo la dirección del titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda, la Tesorería Municipal elaborará un Plan de Tesorería que incluirá información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad. Dicho Plan contemplará como pagos prioritarios los de intereses y capital de la deuda pública, los gastos de personal y los derivados de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. El plan se actualizará trimestralmente en función de los cambios en las previsiones de

ingresos y pagos y de las disponibilidades líquidas existentes en cada momento en la tesorería.

2. Cuando el período medio de pago de acuerdo con los datos publicados, supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, se deberá incluir, en la actualización de su plan de tesorería inmediatamente posterior a la mencionada publicación, como parte de dicho plan lo siguiente:

- a) El importe de los recursos que va a dedicar mensualmente al pago a proveedores para poder reducir su periodo medio de pago hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.
- b) El compromiso de adoptar las medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos u otras medidas de gestión de cobros y pagos, que le permita generar la tesorería necesaria para la reducción de su periodo medio de pago a proveedores hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

3. La Tesorería de los Organismos Autónomos elaborará, de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, su propio plan de tesorería que deberá ajustarse a los criterios y prioridades del plan de tesorería del Ayuntamiento.

4. Al objeto de cubrir los déficits temporales de liquidez derivados de la diferencia de vencimientos de los pagos y los cobros, el Ayuntamiento podrá concertar operaciones de tesorería con las condiciones y límites que establece la legislación vigente en cada momento.

**BASE 28<sup>a</sup>. 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 y Administración Pública.

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, de acuerdo con las consignaciones presupuestarias incluidas en el mismo, 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.
- 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, (o del que, conforme al artículo 16.2.b) del Reglamento de Tesorería y Ordenación de Pagos del Ayuntamiento de Sevilla pueda corresponder) del presupuesto de gastos para el ejercicio que corresponda al Área, Servicio, Distrito u Organismo Público de que se trate. Su importe se concretará por el titular del Área de Hacienda y Administración Pública 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 de la Dirección General correspondiente, en la que se detallará:

- a) Descripción de los gastos a atender, indicando la cuantía anual prevista para cada aplicación 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 librará por la cuantía acordada y se registrará como un movimiento interno de tesorería y simultáneamente en las aplicaciones 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 Público 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 cheques nominativos o transferencias 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 600 euros ni los pagos individualizados de 100 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 aplicaciones 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 Público 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, que no implicará la cancelación del anticipo ni su reintegro total, se sujetarán a lo que disponga titular del Área de Hacienda y Administración Pública a propuesta de la Intervención.

En cumplimiento de lo anterior, se efectuará acta de arqueo de la cuenta a 31 de diciembre donde se reflejen las cantidades pagadas e incluidas en las cuentas rendidas, las reposiciones ingresadas, y las reposiciones pendientes de aprobación o ingreso. El saldo existente permitirá la continuación de las operaciones tras el inicio del nuevo ejercicio, sin perjuicio de la regularización del anticipo anual con cargo al nuevo Presupuesto.

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, entendiendo 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 aplicaciones presupuestarias a que corresponda el gasto realizado, donde figurarán los terceros perceptores de los fondos.
- d) Justificador, 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 discrepancia con el informe de la Intervención, o los defectos indicados no fueren subsanables, el titular del Área, Distrito u Organismo Público 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 aprueba 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 y Administración Pública, 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 concurren 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<sup>a</sup>. 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 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 aplicación presupuestaria un solo pago a justificar, en tanto no se haya justificado cualquier pago anterior de esa misma aplicación.
- 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 órdenes de pagos a justificar cuyas cuantías superen el indicado límite.
- d) Las aplicaciones 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 aplicaciones de material de oficina, conservación, dietas, gastos de locomoción y suministros menores.

- e) Los documentos justificativos habrán de ser originales, sin enmiendas, firmados por el proveedor, suministrador o personas que preste algún servicio, y llevará asimismo el conforme del Jefe del Servicio. La relación de justificantes vendrá conformada por el Titular de la Dirección General o Presidente de la Junta Municipal de Distrito correspondiente. Los pagos realizados por cualquier trabajo personal estarán sujetos a la retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuyo importe deberá ingresarse en la Caja Municipal.
  
  - f) 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 Excmo. 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 de la Dirección General con competencias en materia 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 trulado 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

### DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS

#### BASE 31<sup>a</sup>. OPERACIONES FINANCIERAS ACTIVAS

Se autoriza al titular de la Dirección General con competencias en materia 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 199.2 del TRLRHL.

## TITULO VI

### DE LA APERTURA Y CIERRE DEL EJERCICIO

**BASE 32<sup>a</sup>. INCORPORACIÓN DE REMANENTES E IMPUTACIÓN DE COMPROMISOS**

1. Mediante resolución del titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda, previo informe de la Intervención, se procederá a la incorporación de los remanentes de crédito en la forma que a continuación se indica:

a) Potestativamente, y siempre que no sean remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente:

- Créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias acordadas en el último trimestre del ejercicio.
- Créditos que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicio anterior, tanto los compromisos adquiridos (documentos "AD") de anualidades futuras, como aquellos que, al cierre del ejercicio anterior, no hubiesen dado lugar al reconocimiento de la obligación.
- Créditos para inversiones y transferencias de capital.

b) Obligatoriamente, salvo que se desista de iniciar o continuar su ejecución, los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2. En los dos casos precedentes la incorporación de los remanentes de crédito requerirá que los créditos no hayan sido declarados no disponibles, y quedará subordinada a la existencia de recursos financieros suficientes para cada categoría en los términos del art. 48 del R.D 500/1990, de 20 de abril.

3. Los remanentes de crédito incorporables tendrán el siguiente tratamiento temporal:

- a. Los remanentes de créditos de gastos con financiación afectada se incorporarán una vez calculada la desviación de financiación existente en el proyecto de gasto, y hasta el límite de la financiación afectada.
- b. Los remanentes de créditos que no se encuentren en las circunstancias anteriores, así como la parte autofinanciada de los remanentes de créditos de proyecto de gastos con financiación afectada, se incorporarán, en su caso, una vez liquidado el Presupuesto anterior y determinado el remanente de tesorería para gastos generales de la

entidad, si este resultase positivo y hasta el límite de su importe. En caso de que resultase insuficiente para permitir incorporar todos los remanentes, se dará prioridad a la parte autofinanciada de los remanentes de créditos de proyectos de gastos con financiación afectada.

4. Una vez cargado el nuevo presupuesto, o el prorrogado del ejercicio anterior, mediante resolución del titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda, se imputarán a los créditos del mismo los compromisos adquiridos (documentos AD) de anualidades futuras, así como aquellos que, al cierre del ejercicio anterior, no hubiesen dado lugar al reconocimiento de la obligación. Si en el nuevo presupuesto o en el prorrogado no hubiese una aplicación presupuestaria adecuada, la Intervención General procederá a su apertura conforme a lo previsto en la Base 2<sup>a</sup>-3, siempre y cuando existiese crédito suficiente a nivel de vinculación. En su defecto, procederá a retener crédito suficiente en aplicaciones presupuestarias del mismo orgánico, preferentemente en el mismo capítulo y programa, y propondrá al titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda modificación de crédito para la creación de la aplicación presupuestaria necesaria, salvo en el caso de créditos de gastos con financiación afectada. En este caso se suspenderá el traspaso del compromiso hasta que se hubiese determinado la desviación de financiación y la posibilidad de incorporar remanentes.

#### **BASE 33<sup>a</sup>. EXPEDICIÓN Y TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES**

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

En cuanto a los ingresos que deriven de la propia actividad de las Delegaciones, Distritos u Organismos Públicos, 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 Públicos a la Delegación de Hacienda y Administración Pública antes del 20 de enero, con el fin de determinar las desviaciones de financiación a los efectos de las incorporaciones previstas en la base 32<sup>a</sup>.

2. La fecha de entrada en la Intervención de las propuestas de documentos de gestión contable "A", "AD" y "D" será como límite el día 30 de noviembre, debiendo en todo caso quedar fiscalizados, contabilizados y aprobados antes de la finalización del ejercicio en curso.

No obstante, la fecha entrada de estos documentos se amplía hasta el 15 de diciembre en los supuestos siguientes:

- a) Gastos de tramitación anticipada.
- b) Gastos con financiación afectada.
- c) Concertación de operaciones de crédito.
- d) Gastos que hayan de ser aprobados o autorizados por el Pleno.
- e) Gastos del capítulo 1.

3. Las propuestas de documentos "ADO" y "O" tendrán como fecha límite de entrada en la Intervención el 15 de diciembre, debiendo en todo caso quedar fiscalizados, contabilizados y aprobados antes de la finalización del ejercicio en curso.

No obstante, la fecha entrada de estos documentos se amplía hasta el 26 de diciembre en los supuestos siguientes:

- a) Cuando quede debidamente acreditado que el gasto correspondiente va a ejecutarse en una fecha de ejecución posterior al 15 de diciembre.
- b) Cuando el crédito correspondiente se haya habilitado mediante una modificación presupuestaria aprobada el último mes del ejercicio.
- c) Los que traigan causa en gastos para los que el apartado 2 prevé un plazo ampliado.
- d) Excepcionalmente, cuando deriven de contratos de trato sucesivo.

4. Previa solicitud del órgano gestor, la Dirección General competente en materia de Hacienda podrá autorizar que, en supuestos excepcionales, se presenten propuestas de documentos contables fuera de los plazos establecidos en los apartados 2 y 3 anteriores. En la solicitud deberán indicarse las razones que motiven que el documento contable se presente fuera de plazo.

Para su autorización se valorará la motivación de la solicitud, la relevancia de los gastos proyectados, así como que el volumen acumulado de propuestas de gastos no impida que los mismos sean fiscalizados por la Intervención en plazo suficiente para permitir su aprobación dentro del ejercicio en curso.

**BASE 34<sup>a</sup>. DERECHOS DE DUDOSO COBRO**

La determinación del remanente de Tesorería para gastos generales se realizará con sujeción a los límites regulados en el artículo 193 bis del TRLRHL:

- 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.

**TITULO VII**

**DE LAS NORMAS SOBRE CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

**BASE 35<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 Públicos. 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 auditoría interna, de acuerdo con las normas de auditoría 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 36<sup>a</sup>. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

1. El Titular del Área de Hacienda y Administración Pública informará trimestralmente de los estados de ejecución de los presupuestos del Ayuntamiento en el seno de la Comisión de Especial de Cuentas, Hacienda y Administración Pública. Los estados de ejecución del presupuesto pondrán de manifiesto:

- A) respecto del presupuesto de gastos, y para cada aplicación 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 Públicos 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 anterior 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 aplicaciones más significativas que permita su adecuada comprensión. Las sociedades mercantiles que en el último ejercicio aprobado hayan determinado pérdidas darán traslado de la información anterior a la delegación municipal de Hacienda y Administración Pública a los efectos de poder realizar las previsiones presupuestarias oportunas.

## TÍTULO VIII

### DE LAS OBLIGACIONES DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA AL MINISTERIO CON COMPETENCIAS EN HACIENDA

#### BASE 37<sup>a</sup>. ÓRGANOS RESPONSABLES

1. La remisión de información se remitirá por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio competente en Hacienda habilite al efecto y mediante los modelos normalizados o sistemas de carga masiva que éste establezca, y por el órgano competente que la ley determine.

2. El órgano facultado para elaborar y remitir a la Intervención General la información económica-financiera de los organismos públicos y resto de entes dependientes del Ayuntamiento de Sevilla será el Gerente o Presidente de la correspondiente entidad, o persona que éste designe.

Las entidades dependientes del Ayuntamiento de Sevilla darán cuenta a sus órganos de gobierno de la información remitida en la primera sesión ordinaria que celebren.

3. Cuando por incumplimiento del presente título se derive un incumplimiento de las obligaciones de remisión de información recogidas en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera o en la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, tanto en lo referido a los plazos establecidos, al correcto contenido e idoneidad de los datos facilitados o a su modo de envío, y de ello derivara un requerimiento del Ministerio competente, se exigirá la responsabilidad personal que corresponda.

**BASE 38<sup>a</sup>. CONTENIDO Y PLAZOS DE REMISIÓN**

1. Las obligaciones de remisión de información por la Intervención General se cumplirán en los plazos y con el contenido que establezca la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera o en la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, salvo que la aplicación de captura habilitada al efecto por el Ministerio competente establezca específicamente otros distintos.

**BASE 39<sup>a</sup>. PRESUPUESTOS APROBADOS**

Antes del 31 de enero de cada año la Intervención General remitirá al Ministerio competente en Hacienda la información relativa los presupuestos aprobados para ese ejercicio y los estados financieros iniciales de todas las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, y resto de normativa aplicable.

Si en esa fecha no se hubiera aprobado el presupuesto deberá remitirse el prorrogado con las modificaciones derivadas de las normas reguladoras de la prórroga, hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

**BASE 40<sup>a</sup>. PLAN PRESUPUESTARIO A MEDIO PLAZO**

Antes del 15 de marzo de cada año la Intervención General remitirá al Ministerio competente en materia de Hacienda un plan presupuestario a medio plazo. El plan presupuestario, que servirá de marco para la elaboración del presupuesto para el siguiente ejercicio, será aprobado por la Junta de Gobierno, a propuesta del titular del Área de Hacienda y Administración Pública.

Una vez aprobado se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

**BASE 41<sup>a</sup>. LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS**

1. La Intervención General confeccionará los estados demostrativos de la liquidación del Presupuesto antes del día 1 de marzo del año siguiente al ejercicio al que vaya referida.

Corresponderá al Alcalde, previo informe de la Intervención, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Sevilla y de sus organismos públicos del mismo dependientes, de la cual se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

2. Antes del 31 de marzo, la Intervención General procederá a la remisión de esta información al Ministerio competente en materia de Hacienda.

**BASE 42<sup>a</sup>. LÍMITE GASTO NO FINANCIERO**

La Junta de Gobierno, a propuesta del titular del Área de Hacienda y Administración Pública, aprobará el límite de gasto no financiero, que marcará el techo de asignación de los recursos para el Presupuesto General del ejercicio siguiente.

**BASE 43<sup>a</sup>. LÍNEAS FUNDAMENTALES DE LOS PRESUPUESTOS PARA EL EJERCICIO SIGUIENTE**

A propuesta del titular del Área de Hacienda y Administración Pública, la Junta de Gobierno aprobará antes del 15 de septiembre las líneas fundamentales del Presupuesto del ejercicio siguiente, que serán acordes con lo dispuesto para dicho periodo en el plan presupuestario a medio plazo.

**BASE 44<sup>a</sup>. CUENTAS ANUALES**

1. La cuenta general, tramitada conforme al procedimiento previsto en el artículo 212 del TRLRHL, se someterá al Pleno para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

2. Con anterioridad a 31 de octubre del año siguiente al ejercicio al que vayan referidas las liquidaciones, la Intervención General procederá a la remisión de esta información al Ministerio competente en materia de Hacienda.

**BASE 45<sup>a</sup>. COSTE EFECTIVO DE LOS SERVICIOS**

1. Con anterioridad al 1 de noviembre de cada año la Intervención procederá a la remisión al Ministerio competente en materia de Hacienda de la información relativa

al coste de los servicios que se prestan, partiendo de los datos contenidos en la liquidación del presupuesto general, y de acuerdo con los previsto en la Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre.

**BASE 46<sup>a</sup>. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA TRIMESTRAL**

Antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año la Intervención General remitirá al Ministerio competente en materia de Hacienda la información relativa a la ejecución presupuestaria, incluyendo la actualización de los informe de cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda.

Si de la información trimestral enviada al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, relativa a la evolución de los ingresos previstos en el Presupuesto municipal, se detectara que existen desviaciones negativas significativas y con el objetivo fundamental de mantener el equilibrio presupuestario, la Delegación de Hacienda propondrá al órgano competente la adopción de acuerdo para la declaración de créditos no disponibles en las partidas y cuantías que así se consideren necesarias.

**BASE 47<sup>a</sup>. INFORMACIÓN RELATIVA AL PERIODO MEDIO DE PAGO GLOBAL A PROVEEDORES**

1. La Intervención General elaborará con carácter mensual y referido al mes anterior, a partir de la información obtenida de la contabilidad para el Ayuntamiento de Sevilla y de la remitida del mismo modo por los Organismos Autónomos y por el resto de las entidades dependientes no administrativas que conformen el subsector administraciones públicas en términos de contabilidad nacional , los siguientes ratios regulados en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las administraciones públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera:

- Período Medio de Pago de cada Entidad.
- Ratio de las operaciones pagadas de cada entidad.
- Ratio de operaciones pendientes de pago de cada entidad.

- Periodo Medio de Pago Global a Proveedores del grupo SEC2010.
2. Las entidades dependientes del Ayuntamiento de Sevilla de carácter no administrativo, que conformen el subsector administraciones públicas en términos de contabilidad nacional, y los Organismos Autónomos y resto de entidades dispondrán de los cinco primeros días hábiles de cada mes para remitir esta información a la Intervención General, los siguientes datos referidos a su entidad y al mes anterior: ratio de operaciones pagadas, importe de pagos realizados, ratio de operaciones pendientes, importe de pagos pendientes y periodo medio de pago de su entidad.
3. La Intervención General remitirá telemáticamente los datos citados correspondientes al mes anterior al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la aplicación de captura existente en la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales, informando previamente a la Dirección General con competencias en materia de Hacienda.

La Intervención trasladará antes del día 30 de cada mes el resultado obtenido, por la captura de los ratios e importes grabados, para su publicación en la WEB municipal en el citado plazo.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** Se autoriza al Titular de la Dirección General con competencias en materia 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 orgánica, 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 del Área competente en materia 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.

CUARTA. El régimen de competencias recogido en las presentes bases, cuando se refiera a competencias delegadas por el Alcalde o por la Junta de Gobierno, debe entenderse sin perjuicio de la facultad de estos órganos de revocar o modificar dichas delegaciones, en cuyo caso las referencias contenidas en las presentes bases a los órganos competentes deberán entenderse realizadas en favor de aquellos órganos a los que en adelante pudiera atribuirseles la competencia.

QUINTA. En el supuesto de Servicios que no estén adscritos a una Dirección General, las atribuciones de competencia indicadas en las presentes Bases en favor de la Dirección General deberán entenderse hechas respecto de la Delegación u órgano del que dependa el Servicio correspondiente.

SEXTA. Respecto de los Distritos municipales las competencias asignadas a los Jefes de Servicios en las bases 5<sup>a</sup>-1-a, 5<sup>a</sup>-2, 11<sup>a</sup>-3, 20<sup>a</sup>-3, 28<sup>a</sup>-4 y 29-4-e deben entenderse atribuidas en favor de los Jefes de Sección.