



AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

PRESUPUESTO GENERAL

EJERCICIO 2025

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

www.lantejuela.org

Registro Entidades Locales: 01410520

N.I.F. P-4105200-B

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHinfZ67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	1/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHinfZ67WG/u1Q==		





A tenor de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, se establecen las siguientes **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO DE 2025.**

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Capítulo Único: NORMAS Y PRINCIPIOS GENERALES.

Artículo 1.- BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

a) Las presentes Bases contienen la adaptación de las Disposiciones Generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la Norma General en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Lantejuela.

b) Modelo de Contabilidad Local: Esta Entidad teniendo en cuenta las previsiones iniciales de ingresos del último presupuesto aprobado (2024) y el número de habitantes derivado de la última revisión del padrón municipal está incluida en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, al cual se acoge expresamente, si bien por razones de compatibilidad con la aplicación informática se puede adaptar al modelo normal de contabilidad.

Artículo 2.- ÁMBITO TEMPORAL.

1.-La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de sujetarse a la normativa general aplicable a la Administración Local, Ley 7/1.985 de 2 de Abril, Real Decreto Legislativo 2/2.004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto 500/1.990 de 20 de Abril, de desarrollo en materia presupuestaria, L.O. 2/2.012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, R.D. 1463/2007, de desarrollo de la Ley 18/2.001, en su aplicación a las Entidades Locales, Ley 47/2003, de 26 de Noviembre, General Presupuestaria, y a estas Bases, que tendrán la misma vigencia que el presupuesto.

2.-Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán en el período de prórroga

Artículo 3.- ÁMBITO FUNCIONAL.

Las presentes Bases serán de aplicación, con carácter general, a la Ejecución del Presupuesto de la Corporación y de sus Organismos Autónomos de carácter administrativo.

El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	2/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





Se faculta al Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

Artículo 4.- PRINCIPIOS GENERALES.

1. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

2. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad, estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3. Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad, se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

4. Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

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

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

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

TITULO II: DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES.

Capítulo 1: CONTENIDO.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	3/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		



**Artículo 5.- DEL PRESUPUESTO GENERAL.**

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Lantejuela constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Corporación y sus Organismos Autónomos, y de los derechos que se prevean liquidar durante cada ejercicio presupuestario. Además, recogerá el Estado de Previsión de Gastos e Ingresos de las Sociedades Mercantiles de titularidad municipal.

2. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Lantejuela estará integrado por:

- a) El Presupuesto de la Corporación.
- b) Los Presupuestos de los Organismos Autónomos de carácter administrativo (Patronatos).
- c) El Estado de Previsión de Gastos e Ingresos de las Sociedades Mercantiles Municipales.

3. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

- a) Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período de que deriven.
- b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo, correspondientes a adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general, realizados en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
- c) Las obligaciones reconocidas durante el mismo:
 - * Que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General de la Entidad.
 - * Que se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los remanentes de crédito, en el supuesto establecido en el artículo 182 del TRLRHL.
 - * Que procedan de gastos realizados en ejercicios anteriores prescindiendo totalmente del procedimiento legalmente establecido, previo reconocimiento extrajudicial por el Pleno de la Corporación, o en aplicación de sentencia judicial firme.

4. La aprobación del Presupuesto y su Prórroga se registrarán por lo dispuesto en el artículo 168 y 169 del TRLRHL, y en los artículos 20 y 21 del RD. 500/90, de 20 de abril, y demás disposiciones reguladoras.

5. El Alcalde-Presidente, previo informe de Intervención, aprobará el Presupuesto Prorrogado y los Ajustes que procedan sobre los créditos iniciales del Presupuesto del Ejercicio Anterior.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	4/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		



**Artículo 6.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.**

1. Será de aplicación la Estructura Presupuestaria establecida en 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 Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

2. Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado conforme a los siguientes criterios:

A.- PROGRAMAS DE GASTOS.- Distinguiéndose: Área de gasto, Política de gasto, Grupo de programa, y en algunos casos Programas.

B.- ECONÓMICA.- Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y partida.

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programa y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución de gasto.

Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

Artículo 7.- CARACTER LIMITATIVO DE LOS CRÉDITOS.

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto, o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

2. Los créditos que se autoricen tendrán carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior a los mismos; siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones, o actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Artículo 8.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

1. Se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica de los Créditos:

- a) Clasificación por programas: Al nivel de AREA DE GASTO.
- b) Clasificación Económica: Al nivel de CAPITULO.

2. Las aplicaciones presupuestarias para gastos con financiación afectada se vinculan sobre sí mismas. Además, la disponibilidad de sus créditos no podrá ser usada hasta la recepción fehaciente en

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	5/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





la Intervención Municipal de los documentos que acrediten la fuente que los financia; es decir, el convenio o el compromiso firme de aportación de subvención, de donación, de ayuda o de cualquier otra forma de cesión de recursos por terceros, o el correspondiente préstamo esté formalizado, o hayan sido vendidos los bienes enajenables en que consistan los recursos que se afectan.

Artículo 9.- EFECTOS DE LA VINCULACION JURÍDICA.

Cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria podrá realizarse el mismo con cargo a la bolsa de vinculación jurídica, sin necesidad de tramitación alguna.

La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

Artículo 10.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

1. Los Créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Créditos Disponibles.
- b) Créditos Retenidos, pendientes de utilización.
- c) Créditos No Disponibles.

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

Capítulo 2: DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Artículo 11.- DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS EN GENERAL.

1.-Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

2.- Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	6/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





- Bajas por anulación.

3.- Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

4.-Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el Presupuesto.

5.-Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención. Este Informe de Intervención se hará atendiendo a las normas exclusivamente presupuestarias, de cara a su aprobación por el órgano competente, de forma tal que la verificación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad y de la regla de gasto se haría en la actualización trimestral a que se refiere la Orden HAP2105/2012.

Artículo 12.- DE LOS CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO.

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

3. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:

- a) Remanente Líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.

Artículo 13.- TRAMITACION DE LOS EXPEDIENTES DE CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin		Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones			Página	7/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==			





1.-Serán incoados por la Alcaldía, previa propuesta de las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación.

2.- A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.

3.-Los expedientes, habrán de ser previamente informados por la Intervención, se someterán a aprobación inicial por el Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos, siendo asimismo de aplicación las normas sobre información pública, reclamaciones y publicidad de los presupuestos a que se refiere el Art. 177 del Real Decreto Legislativo 2/2.004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante Ley Reguladora de las Haciendas Locales, o LHL).

4.-Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial, y, en consecuencia, a partir de este momento, podrá aplicarse el gasto.

Artículo 14.- AMPLIACIONES DE CREDITO.

1. La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en este artículo y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

2. Tienen la consideración de créditos ampliables todos aquellos financiados con los siguientes recursos:

- a) Aquellos ingresos procedentes de otra Administración Pública en forma de transferencia corriente o de capital.
- b) Aquellos ingresos procedentes de aportaciones de empresas o particulares.
- c) Aquellos ingresos procedentes de contribuciones especiales.
- d) Aquellos ingresos procedentes de concesiones administrativas.

3. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.

4. En la tramitación del expediente la Intervención acreditará:

- El reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos, no procedentes de operación de crédito, y su vinculación a la aplicación de gastos incluida en este artículo.

- La cuantía del reconocimiento en firme o ingreso efectivo en su caso.

5. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	8/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		



**Artículo 15- TRANSFERENCIAS DE CREDITO.**

1.-Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.

2.-La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias de distinta Área de Gasto corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

3.-La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto, o cuando las bajas o las altas afecten a créditos de personal aun siendo de diferentes Áreas de Gasto es competencia de la Alcaldía.

4.-En el inicio del expediente será preciso ordenar la retención del crédito en la aplicación presupuestaria cuyo crédito se prevé minorar. Las transferencias cuya aprobación corresponde a Alcaldía entrarán en vigor y serán ejecutivas una vez adoptada la resolución aprobatoria correspondiente, mediante Decreto, previo informe de la Intervención. Las transferencias cuya aprobación sea competencia del Pleno, se ajustarán a los trámites previstos en los Art. 169, 170 y 171 de la LHL.

5.- Las transferencias de Crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones que se determina en el artículo 180 del R. D. L. 2/2004, y que son:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.

c) No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

Artículo 16.- GENERACION DE CREDITOS POR INGRESOS.

1.-Podrán generar crédito en el estado de Gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento gastos de la competencia local. Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente, acuerdo formal de conceder la aportación.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	9/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios, por el cual se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas correspondientes a gastos aplicados en las aplicaciones presupuestarias cuyo crédito ha aumentado en razón de la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos.

d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

e) Reembolso de préstamos.

2.-Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones presupuestarias del estado de Gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente por la unidad administrativa gestora del servicio correspondiente, en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la aplicación presupuestaria que debe ser incrementada.

3.-En dicho expediente será necesario prever las consecuencias económicas que supondría el hecho de que el compromiso de aportación no llegara a materializarse en cobro, precisando la financiación alternativa que, en su caso, será preciso aplicar.

4.-El expediente de generación de créditos, será aprobado por la Alcaldía mediante Decreto.

Artículo 17.- INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO.

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

2.-Durante el mes de enero, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de:

a) Saldos de disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de las obligaciones.

b) Saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las aplicaciones presupuestarias afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de créditos y transferencias de créditos, aprobados en el último trimestre.

c) Saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las aplicaciones presupuestarias destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	10/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





d) Saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en los Capítulos VI, VII, VIII y IX.

e) Saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en aplicaciones presupuestarias relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

3.-Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos en todo caso deben ser incorporados.

4.-Dicho estado, junto con documentación justificativa, se someterá, junto con un informe a la Alcaldía, quien resolverá el expediente a través de un decreto.

5.-Si existieran recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes en su totalidad, la Intervención completará el expediente, que será elevado a la Alcaldía para su conformidad.

6.-Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gastos dimanante de la incorporación de remanentes, la Alcaldía, previo informe de la Intervención establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

7.-Para que la incorporación de remanentes pueda ser financiada con ingresos procedentes del Presupuesto del ejercicio anterior será aprobada por la Alcaldía junto con la liquidación del Presupuesto.

8.-La incorporación de remanentes, podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

- a) cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos afectados.
- b) cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

9.-La incorporación de remanentes también se podrá financiar con remanente líquido de tesorería o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto corriente.

10. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Artículo 18.- BAJAS POR ANULACION.

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria.

2. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	11/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

4. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

5. Si se destinan a financiar Créditos Extraordinarios o Suplementos de Crédito, al Expediente se le dará los mismos trámites de información, recursos y reclamaciones que al Presupuesto General.

TITULO III. DE LOS GASTOS.

Capítulo 1.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 19.- CONSIGNACION PRESUPUESTARIA.

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

Artículo 20.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

1.-Con cargo a los créditos del estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones correspondientes al ejercicio de competencias, actividades y prestación de servicios públicos realizadas por el Ayuntamiento y que legalmente correspondan a éstos.

En el supuesto de que el Ayuntamiento cofinanciase o coadyuvase en la realización de actividades de otras personas físicas o jurídicas, públicas o privadas (aún de aquellas que lo sean sin ánimo de lucro), deberá necesariamente y con carácter previo, tramitarse expediente para otorgamiento de subvención, salvo que se trate de Ayudas de Emergencia Social o exista Convenio de Colaboración relacionado con subvención nominativa previa dotación presupuestaria adecuada y suficiente.

2.-Con cargo a los créditos del Estado de Gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el presente ejercicio.

Excepcionalmente 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, correspondiendo el reconocimiento de las mismas a la Alcaldía.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHinfZ67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	12/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHinfZ67WG/u1Q==		





b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos correspondientes en los supuestos del Art. 182 del TLRHL.

c) Las correspondientes a suministros y servicios de tracto periódico cuya facturación cada año implique la correspondiente a la del último mes, bimestre o trimestre del ejercicio anterior (recibos de comunicaciones telefónicas, suministro de energía eléctrica, servicios de limpieza de instalaciones o vías, préstamos y similares).

d) Las obligaciones que se reconozcan con ocasión de un expediente de modificación de créditos aprobado por el pleno que exprese las relaciones.

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

Artículo 21.- DE LOS CREDITOS NO DISPONIBLES.

Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

- En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.

- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

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

Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Capítulo 2.- GESTION PRESUPUESTARIA.

Artículo 22.- DE LAS FASES DE EJECUCION DEL GASTO.

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

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

2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

Artículo 23.- RETENCION DE CREDITOS.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHinfZ67WG/u1Q==		
Firmado Por	Juan Lora Martin	Estado	Fecha y hora
Observaciones		Firmado	16/07/2025 11:17:38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHinfZ67WG/u1Q==		
		Página	13/46





Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una partida presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

La suficiencia de crédito se verificará en todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito y al nivel de la partida presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

Artículo 24.- AUTORIZACION DEL GASTO.

La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril). Constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

No obstante en los contratos menores o de tracto sucesivo podrá unificarse en una única operación contable la Autorización, Disposición o compromiso y Reconocimiento de la obligación (fase ADO).

Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Artículo 25.- DISPOSICION Y COMPROMISO DE GASTOS.

La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 54 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril). Es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHinfZ67WG/u1Q==		
Firmado Por	Juan Lora Martin	Estado	Fecha y hora
Observaciones		Firmado	16/07/2025 11:17:38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHinfZ67WG/u1Q==		
		Página	14/46





Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.

Artículo 26.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION.

El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

Artículo 27.- COMPETENCIA PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.

Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
- Las operaciones especiales de crédito.
- Las concesiones de quita y espera.

Artículo 28.- REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.

1. En los Gastos de personal:

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.

- Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	15/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





- Se tramitarán y pagarán conjuntamente con la nómina las indemnizaciones por razón del servicio (dietas, kilometrajes, etc.) siempre que las mismas procedan según la normativa u acto aplicable, requiriendo la aprobación de la presidencia de la corporación en todo caso.

2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

3. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.

4. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, en los términos establecidos en el artículo siguiente, acompañada en todo caso del Documento de Retención de Crédito para gastar suscrito por la Intervención Municipal.

5. En general, y sin perjuicio de las singularidades ya descritas, de las formalidades del reconocimiento previo del gasto quedan exceptuados los pagos que se realicen en cumplimiento de las obligaciones concretas impuestas por las leyes, derivadas de cláusulas contractuales de carácter fijo, tales como nóminas, alarmas, combustibles, teléfono, luz, agua, seguros, impuestos, suscripciones..., así como las que se deriven de subvenciones que tengan consideración concreta y específica en el Presupuesto. Tampoco es necesaria la autorización previa del gasto en el pago de intereses y amortización de deudas aprobadas por la corporación. Bastará con la toma de razón en contabilidad.

6. En las anulaciones de las autorizaciones de gastos o disposiciones, así como de los documentos contables de reconocimiento de la obligación que da lugar respectivamente, a los documentos contables: A/, AD/, ADO/, bastará la toma de razón en contabilidad siempre que tengan su origen en un error, en el desistimiento de la ejecución de la propuesta de gasto por el servicio implicado o en la simple diferencia entre lo contratado y lo efectivamente ejecutado, debiendo contar en el texto del documento contable la incidencia que lo genera.

Artículo 29.- TRAMITACION PREVIA AL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro de Facturas del Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
- Número y, en su caso, serie.
 - Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
 - Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
 - Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	16/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

— La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [precio del contrato].

— Lugar y fecha de su emisión.

— La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.

3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el Concejal delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

4. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

5. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a Tributos, Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes, así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

Artículo 30.- DE LA FACTURA ELECTRONICA.

En virtud de lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, el Ayuntamiento de Lantejuela está adscrito al FACE, que es la Plataforma del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas habilitada para cumplir con la obligación de recibir facturas electrónicas a partir del 15 de enero de 2015.

El art. 4 de la citada Ley 25/2013 obliga al uso de la factura electrónica, a partir del 15 de enero de 2015, a los proveedores que reúnan las siguientes formas jurídicas:

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

No obstante, en virtud de lo dispuesto en ese mismo artículo, se exceptúa de la obligación de presentar facturación electrónica aquellas facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros.

Artículo 31.- DE LA ORDENACION DE PAGOS.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	17/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril). Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.

La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de amortización de deuda, de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Artículo 32. ACUMULACION DE FASES DE EJECUCION DEL GASTO.

1.- Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos, pudiéndose dar los siguientes casos:

- a. Autorización-disposición.
- b. Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

2.- El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3.- En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

Capítulo 3.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Artículo 33. AUTORIZACION Y DISPOSICION.

1.- En aquellos gastos que hayan de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso o subasta, se tramitará al inicio del expediente el correspondiente documento "RC" de Retención de Crédito antes de elaborar el correspondiente Pliego de Condiciones; posteriormente el documento "A", por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos y aprobado por el órgano competente.

Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto se tramitará documento "D".

Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación de servicios o suministro, cuando sus certificaciones sean aprobadas y/o exista recepción del servicio o suministro se tramitarán los correspondientes documentos "O".

Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- * Realización de obras de inversión o de mantenimiento
- * Adquisición de inmovilizado
- * Otros cuya naturaleza aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38	
Observaciones		Página	18/46	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==			



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

2.-Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento "AD" por el importe del gasto imputable al ejercicio. Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- *Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- *Arrendamientos.
- *Trabajos realizados por Empresas (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, etc.)
- *Intereses de préstamos concertados.
- *Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- *Adquisiciones o servicios objeto de contratación negociada.

Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio o la adquisición del bien contratado, siendo suficiente la presentación de facturas.

3.- En los casos excepcionales de domiciliación bancaria se procederá directamente a la contabilización del documento ADO en la fecha del cargo en cuenta bancaria.-

Artículo 34.- AUTORIZACION, DISPOSICION, OBLIGACION.

1.-La adquisición de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a procesos de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento "ADO".

2.-Pertenecen a este grupo:

- * Adquisición de pequeño material.
- * Dietas.
- * Gastos de locomoción.
- * Intereses de demora.
- * Otros gastos financieros.
- * Anticipos reintegrables a funcionarios.
- * Contratos menores.
- * En general los de carácter periódico y repetitivo.

3.-Los suministros originarán la retención de crédito al inicio del ejercicio, por el importe estimado de los consumos, a fin de asegurar la reserva correspondiente en la bolsa de vinculación jurídica a la que pertenezcan. A la presentación de los recibos por consumos efectivos, se tramitará documento "ADO".

Artículo 35.- DEL ENDOSO.

Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

La realización del endoso se ajustará al modelo facilitado por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38	
Observaciones		Página	19/46	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==			

**Capítulo 4.- DE LAS SUBVENCIONES.****Artículo 36.- CONCEPTO DE SUBVENCION.**

Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Lantejuela se regirán por la normativa siguiente:

- Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Por la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Lantejuela.
- Por las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Por las Bases específicas de la convocatoria.

En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- Procedimiento de concurrencia competitiva.
- Procedimiento de concesión directa.
- Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

Artículo 37.- CONCESION DE SUBVENCIONES.

El órgano competente para la concesión de subvenciones, será el Alcalde-Presidente, cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.

Corresponderá su concesión al Pleno, cuando su importe exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==			Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin			Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones				Página	20/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==				





Los procedimientos de concesión de subvenciones y demás requisitos a tener en cuenta en las mismas, serán los dispuestos en la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Lantejuela.

Artículo 38.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS RECOGIDAS EN EL PRESUPUESTO.**A) PARTIDA 231 480.07 Asistencia Social Primaria/ subvención Asociación la Esperanza. Crédito 5.000,00 euros.**

El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. En todo caso ejercerá competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en Atención a personas con necesidad social (art. 25 LRBRL).

El objeto de la subvención es la realización de actividades de funcionamiento y mantenimiento económico de Centro de Día de Personas Mayores, obteniendo un beneficio el sector de la Tercera Edad.

Entre los objetivos para el año 2025 de este Excmo. Ayuntamiento se encuentra la promoción del ocio y tiempo libre entre este colectivo, fomentando la realización de las actividades necesarias para ello, en virtud de lo establecido en el artículo 25 de la Ley 7/1985 LRBRL.

El Excmo. Ayuntamiento de Lantejuela se compromete a otorgar una subvención a la Asociación de la Tercera Edad La Esperanza por importe de 5.000,00 €, con objeto de colaborar en la financiación de los gastos de mantenimiento del Centro de Día de Personas Mayores.

B) PARTIDA 231 480.08 Asistencia Social Primaria/ subvención asociación Discapacitados Lantejuela (ADISLAN). Crédito 3.000,00 euros.

El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. En todo caso ejercerá competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en Atención a personas con necesidad y situación de riesgo de exclusión social (art. 25 LRBRL).

El objeto de la subvención es ayudar a la asociación Discapacitados Lantejuela (ADISLAN) en los gastos de funcionamiento, así como para sufragar talleres y/o actividades relacionados con el fin de la asociación.

Entre los objetivos para el año 2025 de este Ayuntamiento se encuentra el desarrollo personal y la integración de las personas con discapacidad mediante apoyo económico a la asociación Discapacitados Lantejuela (ADISLAN), fomentando la realización de las actividades necesarias para ello, en virtud de lo establecido en el artículo 25 de la Ley 7/1985 LRBRL.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	21/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

El Excmo. Ayuntamiento de Lantejuela se compromete a otorgar una subvención a la asociación Discapacitados Lantejuela (ADISLAN) por un importe máximo de 3.000,00 €, con objeto de colaborar en la financiación de los gastos mencionados anteriormente.

C) PARTIDA 341 480.09 Promocion deporte/ a familias e instituciones sin fines de lucros/ subvención Club Lantejuela Futsal. Credito 3.500,00 euros.

El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. En todo caso ejercerá competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en Atención a personas con necesidad y situación de riesgo de exclusión social (art. 25 LRBRL).

El objeto de la subvención es ayudar al Club de Lantejuela de Futbol Sala en la adquisición de material deportivo que pudiera resultarle necesario para el inicio de la actividad, así como otros gastos análogos que resulten necesarios para el funcionamiento de los citados equipos.

Entre los objetivos para el año 2025 de este Ayuntamiento se encuentra la promoción del deporte mediante apoyo económico al Club de Lantejuela de Futbol Sala, fomentando la realización de las actividades necesarias para ello, en virtud de lo establecido en el artículo 25 de la Ley 7/1985 LRBRL.

El Excmo. Ayuntamiento de Lantejuela se compromete a otorgar una subvención al Club de Lantejuela de Futbol Sala por un importe máximo de 3.500,00 €, con objeto de colaborar en la financiación de los gastos mencionados anteriormente.

Capítulo 5.- NORMAS ESPECIALES.

Artículo 39.- DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR.

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Las características de estos pagos son las siguientes:

- Carácter excepcional.
- Expedidos en base a Resolución del órgano competente e imputados a los correspondientes créditos presupuestarios.
- Sólo podrán satisfacerse obligaciones producidas dentro del propio ejercicio presupuestario.
- Que previamente estén justificados los percibidos por el mismo Habilitado-pagador.

2. Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establecen los siguientes límites dentro de los cuales se podrán expedir órdenes a justificar:

- Importe no superior a 3.600,00 euros.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	22/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





b) Aplicables a partidas de gastos corrientes.

c) Que no afecten a atenciones de carácter periódico o repetitivo, en cuyo caso tendrían el tratamiento de anticipos de caja fija.

3. Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente. Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los preceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a preceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la partida o partidas presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la partida correspondiente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a preceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

4. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de 15 días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38	
Observaciones		Página	23/46	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==			



en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

5. Situación y disposición de los fondos.

Los fondos percibidos se situarán en una cuenta restringida de pagos a nombre de Ayuntamiento de Lantejuela. Gastos a justificar, abierta a tal efecto por el Ayuntamiento, tras la recepción de la correspondiente Resolución nombrando habilitado pagador y autorizando la apertura de la cuenta.

Las disposiciones de fondos para realizar los pagos serán autorizadas por el habilitado-pagador, mediante transferencia bancaria y sólo en casos excepcionales mediante cheque nominativo.

El registro contable de los pagos realizados por el Habilitado se realizará provisionalmente por la Tesorería, mediante una operación no presupuestaria, a la vista de los cargos producidos en la cuenta corriente restringida.

En todo caso, a 31 de diciembre se deberán haber registrado todos los pagos realizados, por lo que se podrá realizar la anotación de los mismos por la diferencia entre el saldo contable y el saldo real de la cuenta restringida de pagos.

Los intereses devengados por la cuenta, serán ingresados trimestralmente en cuenta operativa del Ayuntamiento.

Artículo 40.- DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo II del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo I que se correspondan con la formación del personal.

Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la partida o partidas presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

2. A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la partida o partidas incluidas en la habilitación.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	24/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación “Ayuntamiento de Lantejuela. Anticipos de caja fija”.

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son los previstos en esta base por un importe máximo de hasta 3.000,00 €. A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

No se admitirán pagos a través del sistema de Anticipos de Caja Fija, de aquellos gastos que estén autorizados mediante un expediente de contratación administrativa, gastos de inversión ni facturas correspondientes a ejercicios anteriores.

3. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir las cuentas.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38	
Observaciones		Página	25/46	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==			

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA**

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo. A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

Artículo 41.- GASTOS PLURIANUALES.

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	26/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del Texto Refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

Corresponde al Alcalde, la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a 6.010.121,04 euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

Artículo 42.- GASTOS CON FINANCIACION AFECTADA.

1. Se considerarán Gastos con Financiación Afectada aquéllos de cuya financiación formen parte subvenciones finalistas, ayudas o donativos y recursos de otros Entes, así como productos de operaciones de crédito o de enajenaciones de bienes patrimoniales.

2. La Disposición o Compromiso de este tipo de Gastos quedará subordinada a la obtención del documento acreditativo del derecho a favor de la Entidad.

3. Se entenderá como documento necesario y suficiente:

- En las Subvenciones y Transferencias de otros Entes Públicos, la notificación oficial de la concesión o copia del Convenio suscrito.
- En los Donativos, Ayudas o Aportaciones en general, el compromiso documental suscrito con dichos Entes.
- En las Operaciones de Crédito, el contrato suscrito con la Entidad de Crédito.
- En las Enajenaciones de Bienes Patrimoniales, la certificación del acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano competente.

Artículo 43.- CONTRATOS MENORES.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	27/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al

ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Tendrán la consideración de contratos menores:

- Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 €
- Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000 €.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y en ningún caso existirá formalización del contrato.

3. La tramitación del expediente solo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Capítulo 6.- GASTOS DE PERSONAL.

Artículo 44.- RETRIBUCIONES Y CONTRATACION DEL PERSONAL.

1. La ejecución de lo previsto en el Capítulo I: “Gastos de Personal”, del Presupuesto General de la Entidad, respetará, en todo caso, lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada Ejercicio, en lo relativo a las retribuciones de los empleados públicos.

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

Artículo 45.- ANTICIPOS DE NOMINA.

1. Podrá concederse un anticipo de nómina a los empleados por el importe máximo de las retribuciones brutas devengadas hasta la fecha de la petición y, en todo caso, del 40% del total de retribuciones netas mensuales.

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

a) Solicitud del interesado.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	28/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





- b) Informe del Negociado de Personal.
- c) Informe de Fiscalización
- d) Resolución de la Alcaldía.

3. La autorización de Anticipos estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- La solicitud se presentará dentro de la primera quincena de cada mes.
- Su importe no podrá exceder de las retribuciones brutas devengadas hasta la fecha de la petición y, en todo caso, del 40% del total de retribuciones netas mensuales.

4. El Anticipo tendrá la consideración de Pago No Presupuestario.

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

Artículo 46.- PRÉSTAMOS REINTEGRABLES.

1. La concesión de Préstamos al Personal de Plantilla se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Solicitud del interesado.
- b) Informe del Negociado de Personal.
- c) Propuesta de la Comisión Paritaria, en su caso.
- d) Informe de Fiscalización.
- e) Resolución de la Alcaldía o Concejalía Delegada de Hacienda, en su caso.

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

- El Peticionario deberá ocupar un puesto de Plantilla y percibir sus retribuciones con cargo al Presupuesto, ya sea con carácter fijo o interino.
- Las solicitudes se presentarán por los interesados en el Negociado de Personal, acompañadas de los documentos o justificantes que estimen oportunos.
- Su importe se establece en una o dos mensualidades, comprensivas solamente de los conceptos fijos, a reintegrar en doce o catorce pagos iguales.
- No podrá concederse un nuevo Préstamo si no está totalmente reintegrado el anterior y, en el supuesto de cancelación anticipada de uno vigente, si no hubiese transcurrido el tiempo de amortización previsto en su concesión.
- En el supuesto que el solicitante ocupe una plaza interina o de duración determinada. El plazo de reembolso no excederá del tiempo de duración del contrato.

3. Las solicitudes de Préstamos Reintegrables se valorarán por una Comisión Paritaria compuesta por representantes de la Entidad y de los Trabajadores, sobre la base de los documentos y justificantes presentados por los interesados.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	29/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





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

5. El Préstamo se descontará en las nóminas siguientes al mes de su concesión, a razón de doce o catorce pagos iguales, según sea su importe.

6. Los Convenios, Acuerdos Reguladores o, en su defecto, la Comisión Paritaria determinarán la dotación financiera del Presupuesto destinada a la concesión de Préstamos al Personal.

Artículo 47.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y ASIGNACION A LOS GRUPOS POLITICOS.

1. El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma que determine el Reglamento Orgánico.

Artículo 48.- INDEMNIZACION POR RAZON DEL SERVICIO.

1. Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

2. Los gastos generados a los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

3. La asistencia del Personal a Cursos de Formación, Seminarios, Reuniones, Comisiones, etc. y, en su caso, el reconocimiento de dietas e indemnizaciones se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Solicitud del interesado.
- b) Conformidad del Jefe de la Unidad y visto bueno del Concejal-Delegado.
- c) Informe del Negociado de Personal.
- d) Informe de Fiscalización.
- e) Resolución de la Alcaldía.

Artículo 49.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHinfZ67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38	
Observaciones		Página	30/46	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHinfZ67WG/u1Q==			



1. El Personal Funcionario o Laboral por los trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo tendrá derecho a percibir las compensaciones establecidas en los Acuerdos o Convenios Reguladores vigentes.

2. La autorización de trabajos extraordinarios y el reconocimiento de compensaciones económicas se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a) Propuesta de la Unidad Gestora, con el visto bueno del Concejal-Delegado
- b) Informe de la Unidad de Personal.
- c) Informe de Fiscalización
- d) Acuerdo de la Alcaldía o Concejalía Delegada de Personal.

Artículo 50.- CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA APLICACIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

1.- Los presentes criterios serán de aplicación al personal funcionario y laboral que ocupe puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Lantejuela.

2.- La valoración del complemento de productividad se efectuará teniendo en cuenta los factores de especial rendimiento, actividad extraordinaria e interés o iniciativa con que el funcionario o trabajador desempeñe su trabajo, siempre que ello determine una mayor y mejor calidad en la prestación de servicio.

3.- Los criterios objetivos a valorar para la concesión de la productividad serán los siguientes:

3.1.- Rendimiento óptimo en la realización del trabajo.

El especial rendimiento es un factor de valoración individual que toma como referencia la eficacia y la eficiencia de la labor desempeñada por el empleado público.

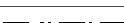
A los efectos de objetivizar el complemento de productividad se entenderá por eficacia el desarrollo óptimo de las tareas propias del puesto desempeñado y la consecución de las finalidades propias de las mismas, y por eficiencia el desarrollo de las tareas propias de su puesto de trabajo en el menor tiempo posible, manteniendo la óptima calidad del trabajo desempeñado.

En concreto serán objeto de valoración:

- La calidad del trabajo realizado.
- La cantidad de trabajo realizado.
- La capacidad de planificar y organizar.

3.2.- Interés e iniciativa.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	31/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





El interés e iniciativa en el desempeño del trabajo es un factor de valoración individual que toma como referencia la especial disposición del empleado público y el desarrollo de las máximas actitudes personales en las labores propias de su puesto.

Se tendrá en cuenta:

La capacidad de resolver problemas y de actuar con autonomía.
La capacidad de trabajo en equipo y colaboración con los compañeros.
La flexibilidad, adaptación y disponibilidad para asumir nuevas tareas.

3.3.- La actividad extraordinaria.

La actividad extraordinaria es un factor de valoración del complemento de productividad que toma como referencia el incremento real de la actividad por encima de los objetivos concretos que, para cada servicio, se establezcan. Así mismo, la alcaldía o concejalía delegada, podrá tener en cuenta otros datos obtenidos de la gestión de los servicios que reflejen un incremento circunstancial y significativo de su actividad.

3.4.- Compromiso organizacional.

Se evaluará la participación en planes de actuación y consecución de objetivos establecidos por las diferentes concejalías y la Corporación local en su conjunto.

Son aquellas conductas destinadas a representar favorablemente al Ayuntamiento, apoyando sus objetivos y animando a otros a lograrlo. En el cual se incluyen aspectos tales como: representar a la organización, ser leales y cumplir con los reglamentos y normas.

Se valorará el grado de colaboración en la planificación global de los trabajos a desarrollar por el Ayuntamiento en su conjunto y el grado de adaptabilidad, en el ejercicio de sus derechos profesionales, a las necesidades organizativas que se precisen para la óptima prestación de los servicios públicos locales.

3.5.- Compromiso interpersonal.

Definido por aquellas conductas y actitudes destinadas a ayudar a otros compañeros. Ofreciéndoles sugerencias, enseñanzas, colaboración en la realización de sus tareas y proporcionando el apoyo necesario.

3.6.- Puntualidad en la asistencia al trabajo.

3.7.- Absentismo Laboral.

Mediante este criterio se pretende fomentar la asistencia al trabajo, en perjuicio de actitudes absentistas.

3.8.- Inexistencia de sanciones por faltas disciplinarias graves o muy graves.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHinfZ67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38	
Observaciones		Página	32/46	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHinfZ67WG/u1Q==			



Se entenderá incumplido este requisito cuando el departamento de personal informe que el trabajador ha recibido sanciones por faltas disciplinarias graves o muy graves impuestas mediante resolución firme, independientemente de que las infracciones hayan podido cometerse en este ejercicio o en anteriores.

3.9.- Inexistencia de reclamaciones por parte de los administrados atendidos.

Se entenderá incumplido este requisito cuando el Departamento correspondiente informe que el trabajador ha recibido reclamaciones, por parte de los administrados atendidos en el desempeño de sus funciones, independientemente de que las infracciones hayan podido cometerse en este ejercicio o en anteriores.

4.- El cumplimiento de los requisitos que originan el derecho al cobro del complemento de productividad de los trabajadores se acreditará mediante la aportación con carácter mensual de un informe motivado por parte del jefe de servicio o, en su defecto, del alcalde o concejal-delegado. El abono del complemento de productividad tendrá carácter mensual.

El abono mensual se realizará, sin perjuicio de la regularización que, con carácter excepcional y de urgencia, procediese tras la aportación de los correspondientes informes que justifiquen una modificación sustancial y significativa en la valoración de los criterios objetivos, anteriormente enumerados.

5.- Productividad por trabajos de superior categoría:

Los empleados que, previa autorización por la Alcaldía, realicen trabajos de superior categoría percibirán desde el primer día en el complemento de productividad durante las prestación de tales servicios, la diferencia del total de las retribuciones complementarias existentes entre el catálogo de puesto de trabajo al cual pertenece y del puesto que esté realizando, siempre que no venga percibiendo en su complemento específico cantidades en concepto de sustitución de su inmediato superior. La percepción de estas cantidades quedará sometida a las condiciones desarrolladas en el acuerdo de funcionario o convenio colectivo vigente en cada momento.

6.- Importes y su distribución

El importe máximo del complemento de productividad a repartir será el que resulte de las consignaciones establecidas en los Presupuestos Generales de la Corporación vigentes en cada momento, pudiéndose computar el mismo a nivel de vinculación en caso de ser necesario.

En la determinación del importe máximo a presupuestar o repartir se respetarán en todo caso los límites legales y los parámetros del Plan Económico-Financiero o instrumento similar que se encuentre vigente.

La valoración de los criterios de reparto de la productividad general abarcarán cuatro periodos trimestrales; coincidentes con el ejercicio económico (Enero – Marzo, Abril – Junio, Julio – Septiembre y Octubre - Diciembre); a dichos efectos, el jefe de servicio o, en su defecto, del alcalde o concejal-delegado deberán emitir su correspondiente informe valorando al personal afecto de acuerdo a los parámetros establecidos en los puntos anteriores. La Alcaldía, teniendo en cuenta los

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	33/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





criterios objetivos aprobados por el Pleno, y valorando los informes técnicos de los servicios emitidos, efectuará, al amparo del artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 5.6 del RD 861/1986 de 25 de Abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, la distribución y cuantificación de la misma.

En cualquier caso, por decreto de Alcaldía, se podrá modificar la cuantía del pago ante una modificación sustancial y sobrevenida en la valoración de los criterios o inclusión o exclusión de los beneficiarios.

Artículo 51.- TRIENIOS.

1. Los Trienios se configuran como una retribución de carácter básico del funcionario, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio, y cuyo importe viene determinado anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. El concepto retributivo de antigüedad en el ámbito laboral no constituye una figura legal, sino que opera según que esté previsto en el correspondiente convenio o en el pacto entre empresario y trabajador.

3. Por el Pleno de la Corporación reunido en sesión ordinaria el día 30/09/2011 se encomienda el reconocimiento de la antigüedad al Personal Laboral a través de la constitución de una Mesa de Negociación. Reunida ésta el 23/12/2011 se acordó el procedimiento a seguir para el reconocimiento de trienios al personal laboral:

- Previa solicitud del trabajador.
- Resolución de Alcaldía.
- Ratificación por el Pleno de la Corporación de la Resolución de Alcaldía.
- El pago se hará efectivo una vez ratificado por el Pleno.

No obstante, para completar el expediente se emitirá también informe del o de la responsable del servicio de personal para que por la Alcaldía se adopte la resolución correspondiente de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

Con fecha 19 de julio de 2016 se reúne nuevamente la mesa de negociación, acordando un nuevo procedimiento de reconocimiento de trienios, que modifica el establecido con anterioridad.

4. La aprobación del contenido de esta base, conlleva dejar sin efecto los acuerdos relativos a esta materia que se venían aplicando con anterioridad a su aprobación.

5. El procedimiento para el reconocimiento de trienios, tanto para el personal funcionario como laboral, será a partir de ahora el siguiente:

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	34/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





- El reconocimiento del primer trienio se realizara mediante solicitud del trabajador. Una vez comprobado que se cumple los requisitos establecidos, se dictara Resolución de Alcaldía reconociendo el Trienio.

-El reconocimiento de sucesivos trienios se realizara de oficio por el Ayuntamiento, reconociéndose automáticamente el importe de dichos trienios en la nómina en la que se produzca el devengo.

TITULO IV: DE LOS INGRESOS.

Artículo 52.- LA TESORERIA MUNICIPAL.

Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 53.- PLAN DE TESORERIA.

1.- Corresponderá al Tesorero elaborar propuesta de plan de disposición de fondos de tesorería que será aprobado por la Alcaldía-Presidencia mediante resolución unipersonal, todo ello en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Haciendas Locales, y respetando, en todo caso la prelación de pagos prevista en el artículo 187 del TRLRHL.

2.- La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

3.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados de los que se deberá disponer para el cumplimiento de las obligaciones que financian, bajo la directa planificación, supervisión y control por parte de la Tesorería municipal.

4.-Deberá la tesorería municipal presentar a la Alcaldía-Presidencia y con una periodicidad mínima mensual un estado en el que conste la situación de la tesorería y la previsión para afrontar el vencimiento de las obligaciones a cargo del consistorio, a la que habrá de unirse una relación de las obligaciones presupuestos cerrados pendientes de pago que obren en Tesorería para conocimiento del Ordenador de Pagos. Durante el período, por Tesorería se atenderán los pagos que se indiquen

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	35/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





por el Ordenador de Pagos sin que los funcionarios actuantes, en aras de una mayor agilidad administrativa y conforme a los principios de eficacia consagrados en los artículos 31.2 y 103.1 de la Constitución Española, deban advertir individualmente de la obligación de atender la prelación exigida legalmente en cada pago.

Artículo 54.- OPERACIONES DE TESORERIA.

Para atender necesidades transitorias de tesorería, se podrán concertar operaciones de crédito a corto plazo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 55.- GESTION DE LOS INGRESOS.

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.
- c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- d) Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc., se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

- a) Anulación de liquidaciones.
- b) Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

Artículo 56.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración o de los particulares.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHinfZ67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	36/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHinfZ67WG/u1Q==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

2.- En las liquidaciones de contraído previo, ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.

3.- En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

4.- En la autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenta y se ha ingresado el importe de las mismas.

5.- En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado o de la Comunidad Autónoma se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

6.- En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato, se contabilizará el compromiso. A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

7.- En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.

Artículo 57.- GESTION DE COBROS.

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. Las deudas en periodo ejecutivo se cobrarán, siempre que sea posible, por compensación. La compensación se aprobará por Decreto de Alcaldía y al expediente deberá unirse necesariamente solicitud del interesado, caso de que la hubiese y documentos justificativos del derecho de cobro y de la obligación de pago recíprocos.

4. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

No obstante el plazo máximo de concesión de aplazamiento o fraccionamiento no excederá de seis meses y el importe mínimo para solicitarlo será de 300,00 €, salvo Informe de Servicios Sociales que acredite la situación económica precaria del solicitante.-

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	37/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





5. Compete a la Unidad Administrativa de Gestión y Recaudación, formular Propuestas de Baja por rectificación o anulación de las Liquidaciones por ellas practicadas.

Artículo 58.- DEVOLUCION DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS.

1. Las propuestas de Devolución de Ingresos Indebidos o Duplicados se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 32 y 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en los artículos 14 a 20 del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.

2. Existen dos supuestos de devolución de ingresos según el motivo que de lugar al reembolso de las cantidades cobradas por el Ayuntamiento:

a) Devoluciones de cantidades ingresadas por anulación de liquidaciones indebidamente practicadas. Se integra dentro de las operaciones presupuestarias, aplicándose en todo caso al Presupuesto de Ingresos del ejercicio corriente, independientemente del Presupuesto al que se aplicó el ingreso que dé lugar a la devolución, minorando la recaudación del correspondiente concepto presupuestario, en virtud de la excepción expresa contenida tanto en el art.165.3 del RDL 2/2004, como en el art.11.2 del RD 500/1990.

b) Devoluciones de cantidades ingresadas por duplicado o en exceso. Constituye una operación no presupuestaria.

Artículo 59.- DEVOLUCION DE GARANTIAS.

La devolución de garantías depositadas en tesorería se efectuará mediante el siguiente procedimiento:

A) Las garantías provisionales correspondientes a expedientes de contratación se devolverán automáticamente, una vez adjudicado el contrato; bastará traslado a la Tesorería del acuerdo adjudicatario, salvo que exista informe del servicio de contratación en el que conste la existencia de trabas a tal devolución (bajas temerarias, ofertas duplicadas, etc.).

B) Las garantías definitivas correspondientes a expedientes de contratación se devolverán mediante resolución de Alcaldía tramitada a vista de:

- Informe del servicio de contratación en el que se haga constar si existe inconveniente para la cancelación de tal garantía,

- Informe de los servicios técnicos municipales en relación con la obra, servicio o suministro en el que se exprese su correcto estado y la procedencia de la cancelación de tal garantía en relación con la situación fáctica aludida.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	38/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





C) Las garantías correspondientes a expedientes urbanísticos se devolverán mediante resolución del órgano que exigió su constitución que será elaborada a la vista de:

- Informe de los servicios técnicos municipales en relación con el expediente en el que se exprese la procedencia de la cancelación de tal garantía en relación con las obras de urbanización, cumplimiento de cargas, etc.

En el caso de personas jurídicas se comprobarán la personalidad, representación y poder bastante de quien solicite y retire las garantías de que se trate.

D) El resto de garantías que pudieran constituirse, se tramitaran previo los informes pertinentes en relación con el objeto de dichas garantías.

TITULO V: DE LAS FORMAS DE PAGO.

Artículo 60.- MEDIOS DE PAGO.

1. Las obligaciones podrán pagarse mediante efectivo, transferencias, cheques o cualquier otro medio o documento de pago, sea o no bancario, que se establezca.

2. El ordenador de pagos, podrá establecer que solo pueden utilizarse ciertos medios de pago, especificando en cada caso las particulares condiciones de utilización.

3. Con carácter general, el pago de las obligaciones se efectuara mediante transferencias bancarias.

4. El pago en efectivo o mediante cheque se utilizara con carácter residual y por razones que deberán justificarse en el expediente, sin que en ningún caso, esta forma de pago residual, pueda suponer un medio de fraude o incumplimiento de obligaciones previamente contraídas.

Artículo 61.- PAGO POR CHEQUE.

1. El pago mediante cheque, salvo los efectuados con cargo a las cuentas de gastos de funcionamiento, tendrá carácter excepcional, se realizara previa solicitud escrita del interesado y exigirá la previa autorización del Alcalde, cuando haya de realizarse con cargo a las cuentas del Ayuntamiento.

2. La autorización, mediante resolución motivada, habilitara a la Tesorería correspondiente a efectuar el pago mediante cheque nominativo.

3. Elaborado el mandamiento de pago, la Tesorería procederá a la edición del cheque, a su firma y a su remisión a la Intervención, donde se comprobara que el cheque es correcto, procediéndose a su firma y a su entrega al interesado.

4. La entrega del cheque requerirá la presencia del acreedor directo o de su representante quienes, previa acreditación de su personalidad, por cualquier medio valido en derecho que deje constancia fidedigna, firmaran el recibí en el mandamiento de pago o documento equivalente.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	39/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		



**Artículo 62.- LIMITACIONES A LOS PAGOS EN EFECTIVO.**

1. No podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 2.500 euros o su contravalor en moneda extranjera.

2. A efectos del cálculo de las cuantías señaladas en el apartado anterior, se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

3. Esta limitación no resultará aplicable a los pagos e ingresos realizados en entidades de crédito ni, cuando estén sujetos a la supervisión del Banco de España y a la normativa de blanqueo de capitales, a las operaciones de cambio de moneda en efectivo realizadas por los establecimientos de cambio de moneda a los que se refiere el Real Decreto 2660/1998, de 14 de diciembre, sobre el cambio de moneda extranjera en establecimientos abiertos al público distintos de las entidades de crédito y a las operaciones a que se refiere éste artículo realizadas a través de las entidades de pago reguladas en la Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de servicios de pago.

Artículo 63.- CAJAS DE EFECTIVO.

1. La autorización de apertura de nuevas Cajas de Efectivo se ajustará a lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. La gestión de las Cajas de Efectivo corresponderá a la Unidad Gestora autorizada y se ajustará a las siguientes normas:

a) Tendrán la función exclusiva de ingresos de fondos emanados de la actividad municipal, no pudiendo cobrar tasas, tarifas, recargos, intereses o sanciones, ni efectuar bonificaciones, reducciones o exenciones que no hayan sido debidamente aprobadas por la Corporación.

b) No podrán efectuar pagos bajo ningún concepto, ni siquiera por devolución de ingresos indebidos.

c) La recaudación obtenida se ingresará, como máximo, con carácter semanal en la Entidad de Crédito designada al efecto por la Tesorería Municipal o, en su caso, directamente en la Caja de la Corporación.

d) Podrán disponer de fondos líquidos en la cuantía que la Tesorería determine, a efectos de cambios de moneda.

e) Dentro de los cinco primeros días de cada mes, respecto de la gestión del anterior, presentarán un resumen- liquidación de los ingresos realizados, al que se acompañará de los justificantes pertinentes.

3. La Tesorería y la Intervención ejercerán las funciones propias de su competencia, a cuyo efecto podrán dictar las Instrucciones oportunas para un mejor control y funcionamiento de aquéllas.

TITULO VI: DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO.**Artículo 64.- DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO.**

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	40/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales). A tal fin, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de obligaciones tienen su reflejo cantable en fase ADO.

Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio, y en todo caso deberá tener constancia Intervención, antes del día 15 de diciembre del ejercicio en curso. Sin perjuicio de lo cual se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer a 31 de Diciembre de facturas. En éste caso, cuando sean gastos corrientes y obre informe del servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento ADO.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más

excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

Artículo 65.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS.

1.-Todos los cobros habidos hasta 31 Diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes a la Recaudación Provincial y a la Tesorería para la puntual presentación de las Cuentas respectivas.

2.-Se verificará la contabilización del reconocimiento del derecho en todos los conceptos de ingreso.

Artículo 66.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales)

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	41/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Artículo 67.- REMANENTE DE TESORERIA.

1.- Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

2.- La determinación de los derechos de difícil o imposible recaudación se realizará conforme al criterio de antigüedad previsto en el Proyecto de Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, o, en su caso norma que finalmente se apruebe, es decir:

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 corresponda la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

TITULO VII: CONTROL Y FISCALIZACION.

Capítulo 1: CONTROL INTERNO.

Artículo 68.- EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

En el Ayuntamiento y en las Sociedades Mercantiles de éste dependientes, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia (artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	42/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





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

Artículo 69.- AMBITO DE APLICACIÓN.

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Artículo 70.- NORMAS SOBRE FISCALIZACIÓN.

No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el acto o contrato inicial.

En los gastos corrientes, imputables en el Capítulo II, se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219 del TRLRHL.

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

c) Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Quedan excluidos de la intervención previa los siguientes gastos:

1.- Material no inventariable.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	43/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





2.- Contratos menores. En todo caso el no sometimiento a la intervención previa exigirá que por el órgano de contratación se especifique expresamente, en el acuerdo correspondiente, la naturaleza de contrato menor que se adjudica.

3.- Gastos de tracto periódico y sucesivo.

4.- Gastos menores de 3.000 € que se realicen a través de anticipos de caja fija.

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá

formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Capítulo 2: FISCALIZACION DE INGRESOS.

Artículo 71.- TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	44/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHInFz67WG/u1Q==		





La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

Artículo 72.- FISCALIZACIÓN DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS.

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

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

Artículo 73.- FISCALIZACIÓN POSTEROR AL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO.

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

DISPOSICIONES ADICIONALES.**Primera.- AJUSTES EN EL PRESUPUESTO GENERAL.**

1. El Presupuesto General de la Entidad se aprueba con efectos de 1 de enero. Las modificaciones o ajustes efectuados sobre el Presupuesto General Prorrogado no se consideran incluidas en los Créditos Iniciales.

2. Aprobado el Presupuesto General de la Entidad, se realizarán los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia interina del Presupuesto General Prorrogado.

Segunda.- PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO.

El producto de la enajenación de Bienes adscritos al Patrimonio Municipal del Suelo estará afectado a financiar Expedientes de Gastos de Inversión en dicho Patrimonio, ó a otros usos de interés social.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHinfZ67WG/u1Q==		
Firmado Por	Juan Lora Martin	Estado	Fecha y hora
Observaciones		Firmado	16/07/2025 11:17:38
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHinfZ67WG/u1Q==		
		Página	45/46





DISPOSICIÓN FINAL.

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

Código Seguro De Verificación	dICrrd0KQHinfZ67WG/u1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/07/2025 11:17:38
Observaciones		Página	46/46
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dICrrd0KQHinfZ67WG/u1Q==		

