BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA 2.018

TÍTULO I

NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I – NORMAS GENERALES

Artículo 1º.- Ámbito temporal.-

1.- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de sujetarse a lo que dispone el Capítulo I del Título VI 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.
Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de La Guardia de Jaén tendrán la vigencia del Presupuesto de 2.018.
2.- Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, éstas bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

Artículo 2º.- Ámbito funcional.-

1.- Las presentas Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán.

Artículo 3º.- Del Presupuesto General

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por:
El presupuesto del Ayuntamiento, siendo su importe el que a continuación se detalla:

Entidad	Estado de Gastos	Estado de Ingresos
Ayuntamiento		
TOTAL	4.426.941,94€	4.426.941,94€

Artículo 4º.- Estructura presupuestaria. -

Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:
Clasificación por programas: se ordenan según su finalidad y los objetivos que con ellos se proponga conseguir, con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas que aparecen en 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.
Económica.- Distinguiéndose: Capítulo, Artículo y Concepto.
Clasificación económica: Los capítulos se desglosan a nivel de artículos, y éstos, a su vez en conceptos y subconceptos.
Las previsiones incluidas en los estados de ingresos del presupuesto se clasifican de acuerdo con la estructura que por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos se detallan en el anexo IV de la indicada Orden.

Artículo 5º.- **Vinculaciones jurídicas. -**

1.- Los niveles de vinculación jurídica son:

Gastos de Personal (Capítulo I)

Respecto de la clasificación funcional, el grupo de función.
Respecto de la clasificación económica, el capítulo, con las siguientes excepciones:

b.1) Retribuciones de Altos Cargos (artículo 10).
b.2) Retribuciones de personal eventual (artículo 11).
b.3) Incentivos al rendimiento (artículo15).

En estos gastos, la vinculación se establece a nivel de artículo.

Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II)

Respecto de la clasificación por programas, el programa.
Respecto de la clasificación económica, el artículo.

Gastos financieros (Capítulo III)

Respecto de la clasificación por programas, el programa.
Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Transferencias corrientes y de capital (Capítulo IV y VII)

Respecto de la clasificación por programas, el programa.
Respecto de la clasificación económica, el artículo, salvo las aportaciones obligatorias a otras Entidades, cuya vinculación se establece a nivel de concepto.

Inversiones reales (Capítulo VI)

Respecto de la clasificación por programas, el programa.
Respecto de la clasificación económica, el artículo.

1.- En los créditos declarados ampliables la vinculación jurídica se establece a nivel de partida.
2.- Cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, recabado informe de Intervención.
3.- Cuando la gestión de las partidas integradas en el mismo nivel de vinculación jurídica corresponda a distintos concejales, Intervención informará a los mismos de la aplicación de aquellos gastos que superen la consignación de la partida.

Pza. de San Pedro, s/n - 23170 LA GUARDIA DE JAÉN - ☏ 953 32 71 00 - FAX 953 32 71 01
e-mail: ayuntamiento@laguardiadejaen.es

CAPÍTULO II – MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Artículo 6º.- De las modificaciones de créditos. -

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en éste capítulo.
2.- 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.
3.- Todo expediente de modificación de crédito será informado por Intervención.
4.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.
5.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

Artículo 7º.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. -

1.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en éste punto se enumeran:

-Remanente líquido de Tesorería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 y la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificado e incorporada por la Ley Orgánica 9/2.013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público y la nueva disposición adicional decimosexta, añadida al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por el Real Decreto 2/2014, de 21 de febrero.

-Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto.

-Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

2.- Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6 y 7 también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.
3.- Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de éstas condiciones:
a) Que el Pleno del Ayuntamiento con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 1.
Que el importe total no supere el 5% de los recursos corrientes cuantificados en el artículo 3.
Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos.
Se entenderá por carga financiera la existente a comienzo de ejercicio, incrementada en la que se haya originado por la tramitación de operaciones de crédito en el ejercicio, así como la resultante del préstamo que se propone concertar.
Si hubiera de realizarse un gasto para el que no existe crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse expediente de crédito extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si es necesario, el importe de la recaudación de los tributos.

Artículo 8º.- Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito. -

1.- Serán incoados en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, por orden del Alcalde.

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.
3.- Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, se expondrán al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
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 éste momento podrá aplicarse el gasto.

Artículo 9º.- **Ampliación de créditos. -**

1.- Se considerarán partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.
2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por 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.
3.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito se afectan al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde al Alcalde.

Artículo 10º.- **Transferencias de crédito. -**

1.- Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas 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 en los presupuestos del Ayuntamiento cuando afecten a partidas de distintos grupos de función corresponde al Pleno del Ayuntamiento.
3.- La aprobación de las transferencias de crédito entre partidas del mismo grupo de función, o entre partidas del Capítulo I, es competencia del Alcalde.
4.- En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen regulado en el artículo 6, punto 4.
5.- Las transferencias de créditos aprobadas por el Alcalde serán ejecutivas desde su aprobación.

Artículo 11º.- **Generación de créditos por ingresos. -**

1.- Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:
Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el ayuntamiento, gastos de competencia local.
Prestación de servicios, por la cual se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.
Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
Cuando dichos bienes estén integrados en el Patrimonio Municipal del Suelo la enajenación de los mismos queda afectada a los fines que al respecto determina la Ley 7/2.002, de 17 de

diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, modificada y completada por la Ley 13/2.005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo.
Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.
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 partidas 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.
3.- En dicho expediente será necesario prever las consecuencias económicas de que el compromiso de aportación no llegará 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 el Alcalde.

Artículo 12º.- **Incorporación de remanentes de créditos. -**

1.- Los Remanentes de Crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.
2.- Integrarán los Remanentes de Crédito los siguientes componentes:
a) Saldos de disposiciones de gasto, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos y las obligaciones reconocidas, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
b) Saldos de Autorizaciones, es decir, la diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
c) Saldos de Créditos, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.
3.- Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 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, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente. Los Remanentes de Crédito no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Art. 182 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, mediante la oportuna modificación presupuestaria, y previa incoación de expediente.
4.- En ningún caso, serán incorporables los Créditos declarados no disponibles ni los Remanentes de Crédito ya incorporados en el ejercicio precedente. No obstante, los Remanentes de Crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización. Aquellos proyectos financiados exclusivamente con recursos ajenos, cuya ejecución esté totalmente terminada no serán incorporados al ejercicio económico siguiente. Asimismo, aquellos saldos de remanentes, financiados con recursos propios, cuyo importe se considere insuficiente para financiar cualquier otro proyecto de gasto, tampoco incorporados al ejercicio siguiente.
5.- Se efectuará un seguimiento de los Remanentes de Crédito incorporados, mediante el control de los expedientes autorizados.
6.- La incorporación de Remanentes de Crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros. Se considerarán como tales los siguientes:
a) Remanente Líquido de Tesorería.
b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto Corriente, previa acreditación de que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad.
c) Para Gastos con Financiación Afectada, preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a aquéllos. En su defecto, los recursos

genéricos recogidos en los apartados a) y b), en cuanto a la parte de gasto financiable, en su caso con recursos no afectados.
7.- El Informe-Propuesta acreditará la existencia de remanentes de crédito susceptibles de incorporación y recursos financieros suficientes.
8.- El órgano competente para realizar las incorporaciones de Remanentes de Crédito será el Alcalde-Presidente.

Artículo 13º.- Bajas por anulación. -

1.- Cuando el Alcalde estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, y la correspondiente retención de crédito.

2.- La aprobación corresponderá al Pleno.

TÍTULO II

DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I – GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 14º.- Créditos no disponibles. -
1.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.
2.- 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.
3.- Los gastos que hayan de financiarse –total o parcialmente- mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones, u operaciones de crédito quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el ingreso por parte de las entidades públicas o privadas que conceden la subvención, aportación o el crédito.

Artículo 15º.- Retención de crédito. -

1.- Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente, lo aconsejen, el Alcalde podrá disponer la retención de crédito en una partida presupuestaria.
2.- Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.
3.- Una vez expedida la certificación de existencia de crédito por Intervención el Alcalde autorizará la reserva correspondiente.

Artículo 16º.- Autorización de gastos. -

Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.
Asimismo, será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2.011, de 14 de

noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).
Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.
En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 17º.- Disposición de gastos. -

1.- Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados en el artículo anterior.
2.- Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del preceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

Artículo 18º.- Reconocimiento de la obligación. -

1.- El reconocimiento de obligaciones es competencia del Alcalde, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos.
2.- Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno.
3.- En el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros, o prestación de servicios, dichas facturas serán contabilizadas como documento O.
4.- Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.
5.- Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento y pago de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADOP.
6.- Las facturas expedidas por los contratistas se presentarán en el Registro de Facturas del Ayuntamiento, debiendo contener, como mínimo los siguientes datos:
Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, NIF).
Identificación del contratista.
Número de factura.
Descripción suficiente del suministro o servicio.
7.- Registradas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

Artículo 19º.- Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación. -

1.- En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:

Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12 y 13) se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.
Las remuneraciones por los conceptos de gratificaciones (artículo 15) precisarán que, por parte del Alcalde o Concejal del área se acredite que han sido prestados los servicios especiales. Las nóminas tienen la consideración de documento O.
Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento O.

En otros conceptos, cuyo gasto están destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo será preciso la presentación de factura según los previsto en el artículo anterior.

2.- En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.
Los gastos de dietas y locomoción (artículo 23), que serán atendidos mediante anticipo de caja fija, una vez justificado el gasto, originarán la tramitación de documentos ADO, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar el Alcalde.

3.- En los gastos financieros (Capítulo III) se observarán éstas reglas:

Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento O por Intervención.
Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será mas completa y el documento O deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.

4.- En las transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer se tramitará documento O –que iniciará el servicio gestor- cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.
Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación del documento O tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.
5.- La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, instado por el Servicio de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de Personal acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

Artículo 20º.- Ordenación del pago. -

1.- La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde, si bien podrá delegar de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
2.- La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos si bien cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.
3.- La ordenación del pago no origina asiento contable específico si bien la Intervención establecerá el procedimiento para conocer y controlar aquellas obligaciones reconocidas cuyo pago ha sido ordenado.

CAPÍTULO II – PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 21º.- Autorización-Disposición. -

1.- En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación se tramitará al inicio del expediente documento A, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.
2.- Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará documento D.
3.- Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación del servicio, o suministro se tramitarán los correspondientes documentos O.
4.- Pertenecen a este grupo los que se detallan:
Realización de obras de inversión o de mantenimiento.

Adquisición de inmovilizado.
Otros, cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.

Artículo 22º.- Autorización y disposición. -

1.- 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.
2.- Pertenecen a este grupo los que se detallan:
Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
Arrendamientos.
Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento, alumbrado, etc.).
Intereses de préstamos concertados.
Cuotas de amortización de préstamos concertados.
Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa.

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, o el cargo efectuado en cuenta bancaria.

Artículo 23º Autorización-Disposición-Obligación. -

1.- Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento ADO.
2.- Pertenecen a éste grupo.
Adquisición de pequeño material.
Dietas.
Gastos de locomoción.
Intereses de demora.
Otros gastos financieros.
Anticipos reintegrales a funcionarios.
Gastos diversos, de importe inferior a 4.000,00€, en los que concurran las características señaladas en el punto 1.

Artículo 24º.- Gastos de personal. -

En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:
La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documentos AD.
Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, que se elevará al Alcalde, a efectos de la ordenación del pago.
El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral originarán la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las cotizaciones previstas.
Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento AD por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél.
En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento AD.

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los preceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en los artículos siguientes.

Artículo 25º.- Tramitación de aportaciones y subvenciones. -

1.- En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento AD.
2.- Si el importe de la aportación obligatoria no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.
3.- En relación con las subvenciones, éstas podrán ser nominativas o no nominativas, con o sin convocatoria.
Las subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto se canalizarán a través de Convenios.
Las subvenciones, a tenor de lo dispuesto en el artículo 10.4 de la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se concederán por la Alcaldía Presidencia con cargo al crédito de la partida 327.483 del Presupuesto de Gastos. Las subvenciones nominativas de dicha partida se desglosan según el siguiente elenco:

Cofradía de San Sebastián	1.000,00
Cofradía de la Divina Pastora	600,00
Cofradía de Ntrº Padre Jesús	500,00
Cofradía Virgen del Rosario	500,00
Unión Deportiva La Guardia	15.630,00
Comunidad de Propietarios Valdeazores	300,00
Comunidad de Propietarios Los Amigos	300,00
Comunidad de Propietarios Puente La Reina	300,00
Comunidad de Propietarios Campolivo A	300,00
Comunidad de Propietarios Campolivo B	300,00
Comunidad de Propietarios Campolivo	300,00
Comunidad de Propietarios Jardines de La Guardia	300,00
Comunidad de Propietarios La Huerta	300,00
Comunidad de Propietarios Carrera del Caballo	300,00
Asociación Cultural Gitana Chaborro de Umdibel	600,00
Asociación Juvenil Mentesa	1.000,00
Asociación Cultural Amigos del Patrimonio	600,00
Asociación Peluqueros y Esteticistas de Jaén (Jornadas de Peluquería y Estética)	500,00
Sociedad Pajaril Ciudad de La Guardia	300,00
Peña Real Madrid	600,00
TOTAL	24.530,00

La Alcaldía Presidencia podrá conceder asimismo de forma directa subvenciones no nominativas sin convocatoria, para las impuestas por una norma de rango legal y las que se concedan para supuestos concretos en atención al interés público municipal, social, económico o humanitario, a tenor de lo dispuesto en el artículo 22.c) de la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Corresponde a la Alcaldía la gestión económica de las subvenciones a la Alcaldía Presidencia en base a las facultades de gestión presupuestaria reconocidas en el artículo 21.1 f) de la Ley 7/1.985, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Dicho artículo atribuye a los Alcaldes la competencia para el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponiendo gastos dentro de los límites de su competencia, ya que el otorgamiento de una subvención presupuestada no es otra cosa que un acto de gestión que se materializa en una disposición de gasto.
Las subvenciones se concederán de oficio o en función de las solicitudes recibidas, ajustándose a lo previsto en la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre y Real Decreto 887/2.006, de 21 de julio.
4.- El convenio al que se vincula la concesión directa cada una de las subvenciones nominativas anteriormente mencionadas regulará la gestión de la subvención y su justificación.
5.- En el caso de subvenciones concedidas de manera directa en atención a lo dispuesto en el artículo 22.c) de la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la subvención en cuestión también se vinculará a un convenio regulador de su gestión y justificación.
6.- El preceptor de cualquier subvención deberá acreditar que no es deudor de la Hacienda Municipal, extremo que se justificará mediante certificado expedido por el Tesorero.
7.- Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, la Alcaldía Presidencia podrá acordar la compensación.

Artículo 26º.- Gastos de inversión. -

1.- La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.
2.- En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:
Proyecto o Memoria y planos.
Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.
Si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.
Pliego de condiciones.
Constancia de que se ha incoado el expediente de imposición de contribuciones especiales o informe de improcedencia.
Amortización, razonando la vida útil estimada.
Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, cuantías que serán informadas por Intervención en cuanto a la posibilidad de cobertura en los años sucesivos.
Propuesta de aplicación presupuestaria.

Artículo 27º.- Gastos de financiación afectada. -

Si al finalizar el ejercicio el volumen de derechos liquidados por gastos de financiación afectada difiere de la suma que corresponde recibir en función del volumen de obligaciones reconocidas aplicadas, se practicará el ajuste reglamentario en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería, quedando de todo ello la debida constancia en el expediente de liquidación.

Artículo 28º.- Constitución de fianzas. -

Si la Corporación se viera obligada a constituir alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá carácter de no presupuestaria.

Artículo 29º.- Contratación mediante procedimiento negociado. -

1.- Corresponde al Alcalde como órgano de contratación de las competencias respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
2. Corresponde al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad local, cuando su valor o duración no correspondan al Alcalde, conforme al apartado anterior.
Considerando que el importe de los recursos ordinarios del Presupuesto de 2.018 asciende a la cantidad de 3.530.070,36€ el límite del 10% se fija en 353.007,04€.
Estos límites quedarán modificados automáticamente si se modificarán para la Administración del Estado.
3.- Las cuantías anteriores sólo se podrán superar en casos de emergencia y reconocida urgencia, requiriéndose informe del Secretario y del Interventor.

Artículo 30º.- Gastos plurianuales. -

1.- Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital.
2.- Podrán adquirirse bienes inmuebles, cuyo pago parcial se difiera hasta cuatro anualidades, dentro de las limitaciones temporales y porcentuales del punto anterior.
3.- Los gastos a que se refieren los puntos 1 y 2, deberán aprobarse por el Pleno.
4.- Los gastos plurianuales derivados de contratos de arrendamiento, suministros, asistencia técnica y prestación de servicios podrán aprobarse por el Alcalde.
5.- En todo expediente de autorización de gastos plurianuales deberá obrar informe de Intervención sobre cumplimiento de la normativa legal y estimación de la posibilidad de cobertura en ejercicios futuros.
6.- En casos excepcionales el Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultarían por aplicación de los porcentajes regulados en el punto 1.

CAPÍTULO III – PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 31º.- Pagos a justificar. -

1.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.
2.- La autorización corresponde al Alcalde.
3.- En el plazo de tres meses, los preceptores habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas.
4.- Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes instrucciones:
Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.

Los comprobantes deben ser documentos originales, correctamente expedidos.
5.- De la custodia de fondos se responsabilizará el preceptor.

Artículo 32º.- Anticipos de caja fija. -

1.- Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, 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 y del Capítulo I que se correspondan con la Formación del Personal.
2.- Serán autorizados por el Alcalde y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos que se financian mediante anticipos de caja fija.
La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 800,00 Euros.
3.- A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por el Alcalde.
4.- Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.
5.- En cuanto a la contabilización se observarán estas reglas:
La provisión de fondos no se aplicará en la contabilidad presupuestaria, tiene naturaleza de operación extra presupuestaria.
Simultáneamente, en las partidas presupuestarias en las cuales habrán de ser aplicados los gastos, se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe de la provisión que corresponda a los mismos.
Dicha retención -de acuerdo con lo previsto en el punto 2- no excederá de la cuarta parte del crédito inicial de la partida correspondiente.
Aprobadas las cuentas a que se refiere el punto 3, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas.
En la expedición de éstas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando por lo avanzado del ejercicio y otras razones, no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas partidas con cargo a las retenciones de crédito.
6.- Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habilitado, en la cual no se podrá efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento (por las provisiones y reposiciones de fondos).
Las salidas de fondos se efectuarán mediante talón, u orden de transferencia bancaria y sólo se destinarán a pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

TITÚLO III

DE LOS INGRESOS

Artículo 33º.- Plan de Tesorería. -

1.- La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y 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.

2.- 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; tienen esta condición los siguientes:

-Contribuciones especiales.
-Subvenciones finalistas.
-Ingresos afectados a financiar determinadas inversiones.

Artículo 34º.- 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; observándose las reglas de los puntos siguientes.
2.- En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.
3.- En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibos, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.
4.- En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presentan y se ha ingresado el importe de las mismas.
5.- En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos se recogerá el compromiso de aquella desde el mismo momento de la adopción de acuerdo formal, mediante cargo en la cuenta de *Compromisos concertados*, y abono en la de *Ingresos Comprometidos*.
Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.
6.- Respecto a la participación en tributos del Estado, a comienzo del ejercicio se contabilizará como compromisos concertados la previsión de ingresos por éste concepto.
Mensualmente, en el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.
7.- 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.
8.- Los intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.

Artículo 35º.- Gestión de tributos y precios públicos. -

1.- El Ayuntamiento de La Guardia de Jaén mantiene con el Servicio Provincial de Gestión y Recaudación Tributaria de la Excma. Diputación Provincial un convenio, en virtud del cual en determinados tributos el organismo provincial lleva a cabo todas las operaciones relacionadas con la gestión y recaudación voluntaria y ejecutiva de los mismos, elaborando los padrones de tributos de cobro, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.
2.- El Ayuntamiento de La Guardia de Jaén lleva a cabo la gestión y recaudación directa de determinadas tasas por la prestación de servicios municipales, acudiendo para su recaudación en vía ejecutiva al Servicio Provincial de Gestión y Recaudación Tributaria de la Excma. Diputación Provincial. En este caso todo el proceso jurídico correspondiente a la gestión tributaria será competencia del propio Ayuntamiento.
A tal efecto los tributos de cobro periódico serán objeto de exposición al público, mediante la inserción de los correspondientes edictos en el Boletín Oficial de la Provincia, previa aprobación de los mismos por la Alcaldía Presidencia, a efectos de reclamaciones.

3.- La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 1 y 2, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.
4.- La Tesorería Municipal, por lo que se refiere a los tributos gestionados directamente por el propio Ayuntamiento, adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias.
5.- La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.
6.- Concluido el período de recaudación en voluntaria de los tributos gestionada directamente por el Ayuntamiento, a través de la Tesorería Municipal se confeccionará el correspondiente Pliego de Cargos de derechos tributarios reconocidos pendientes de cobro para su elevación al Servicio Provincial de Gestión y Recaudación Tributarias, al objeto de su recaudación en vía ejecutiva.

Artículo 36º.- Contabilización de los cobros. -

1.- Los ingresos procedentes de recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos pendientes de aplicación, originándose un cargo en la cuenta de *Caja* y un abono en la cuenta *Ingresos pendientes de aplicación en Caja*.
2.- En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación con carácter general, se utilizará la aplicación directa, originándose un cargo en la cuenta *Caja* y un abono en la cuenta de *Deudores por derechos reconocidos*.
3.- Cuando los Servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a Tesorería, a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.
4.- Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

Artículo 37º.- Fianzas, depósitos y préstamos recibidos. -

1.- Las fianzas y depósitos que, a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas y otras personas tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.
2.- Así mismo, los préstamos que recibiera o concediera la Corporación no previstos en el Presupuesto tendrán carácter de operación no presupuestaria.

TÍTULO IV

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 38º.- Operaciones previas en el estado de Gastos. -

1.- A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase O.
En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase O, aún cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.
2.- Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio.
3.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes, a que se refiere el artículo 12.

Artículo 39º.- Operaciones previas en el estado de Ingresos. -

1.- Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación.
2.- Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en el artículo 32.

Artículo 40º.- De los saldos de Dudoso Cobro. -
A los efectos del cálculo de Remanente de Tesorería en la Liquidación del Presupuesto se podrán considerar derechos pendientes de difícil o imposible recaudación, los que tengan una antigüedad superior a 4 años, salvo que las especiales características del derecho, o del deudor, justifiquen otra consideración.
En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas, operando sólo a nivel de ajuste contable en el Estado del Remanente indicado.

TÍTULO V

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Artículo 41º.- Control interno. -

1.- En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.
2.- El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por el Sr. Secretario – Interventor.
3.- El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Sr. Secretario – Interventor Municipal por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

Artículo 42º.- Normas particulares de fiscalización. -

1.- No estarán sujetas a fiscalización previas las fases de Autorización y Disposición de gatos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.
2.- Se podrán ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:
Remuneraciones de personal.
Liquidación de tasas y precios públicos.
Tributos periódicos incorporados en padrones.
Cuando la fiscalización se haya realizado por muestreo, esta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.

Artículo 43º.- Dietas y locomoción a Alcalde y Concejales. -

Para este ejercicio de 2.018 será:

Media dieta. . . . . 42,07 €.-
Dieta completa. . . . . 120,20 €.-

Los gastos de locomoción en vehículo propio serán de 0,19 Euros por kilómetro.

EL ALCALDE,

D. Juan Morillo García.

EL SECRETARIO,

D. Ángel José Cordero Ramírez.

Pza. de San Pedro, s/n - 23170 LA GUARDIA DE JAÉN - ☏ 953 32 71 00 - FAX 953 32 71 01
e-mail: ayuntamiento@laguardiadejaen.es