



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

## BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2022

### Índice

<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>3</b>
SECCIÓN PRIMERA: NATURALEZA DE LAS BASES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
Base 1ª.- Marco normativo.	
Base 2ª.- Ámbito de aplicación.	
Base 3ª.- Interpretación.	
SECCIÓN SEGUNDA: PRINCIPIOS GENERALES.....	3
Base 4ª.- Utilización de medios tecnológicos.	
Base 5ª.- Equilibrio Presupuestario.	
Base 6ª.- Importe Bruto.	
Base 7ª.- Principio de devengo.	
Base 8ª.- Aprobación del Presupuesto.	
<b>CAPÍTULO II. PRESUPUESTO GENERAL Y SUS MODIFICACIONES.....</b>	<b>4</b>
SECCIÓN PRIMERA: DEL PRESUPUESTO GENERAL.....	4
Base 9ª.- Contenido del presupuesto general.	
Base 10ª.- Estructura presupuestaria.	
Base 11ª.- Principio de especialidad y limitación de los créditos.	
Base 12ª.- Niveles de vinculación jurídica.	
Base 13ª.- Efectos de la vinculación jurídica.	
Base 14ª.- Situaciones de los créditos presupuestarios.	
Base 15ª.- Proyectos de gasto.	
Base 16ª.- Gastos con financiación afectada.	
Base 17ª.- Financiación de inversiones y transferencias de capital.	
Base 18ª.- Pagos de ejercicios cerrados.	
SECCIÓN SEGUNDA: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.....	8
Base 19ª.- Modificaciones de crédito.	
Base 20ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.	
Base 21ª.- Créditos ampliables.	
Base 22ª.- Transferencias de crédito.	
Base 23ª.- Generación de crédito por ingresos.	
Base 24ª.- Incorporación de remanentes de crédito.	
Base 25ª.- Créditos no incorporables.	
<b>CAPÍTULO III. NORMAS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.....</b>	<b>12</b>
SECCIÓN PRIMERA: EJECUCIÓN DEL GASTO.....	12
Base 26ª.- Anualidad presupuestaria.	
Base 27ª.- Fases del procedimiento de gestión de gastos.	
Base 28ª.- Retención de crédito: Documento "RC".	
Base 29ª.- Autorización del gasto. Fase "A".	
Base 30ª.- Compromiso o disposición del gasto: Fase "D".	
Base 31ª.- Reconocimiento y liquidación de la obligación. FASE "O".	
Base 32ª.- Acumulación de fases de ejecución.	
Base 33ª.- Documentos suficientes para el reconocimiento.	
SECCIÓN SEGUNDA: EJECUCIÓN DEL PAGO.....	16
Base 34ª.- Ordenación del pago. FASE "P".	
Base 35ª.- Realización del pago.	
Base 36ª.- Medios materiales de pago.	
Base 37ª.- Recepción del pago.	
<b>CAPÍTULO IV. DE LAS CESIONES DE CRÉDITOS.....</b>	<b>18</b>
Base 38ª.- Cesiones de crédito.	
Base 39ª.- Contratos de factoring.	
Base 40ª.- Normas reguladoras en la tramitación y gestión de facturas.	
<b>CAPÍTULO V. GASTOS PLURIANUALES, PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.....</b>	<b>19</b>
Base 41ª.- Gastos plurianuales y tramitación anticipada de los expedientes de gasto.	
Base 42ª.- Pagos a justificar.	
Base 43ª.- Anticipo de caja fija.	
Base 44ª.- Situación y disposición de los fondos librados a justificar y anticipos de caja fija.	
<b>CAPÍTULO VI. NORMAS PARTICULARES EN MATERIA DE GASTOS.....</b>	<b>23</b>
Base 45ª.- Gastos de inversión.	
Base 46ª.- Gastos de personal.	
Base 47ª.- Contrataciones temporales.	
Base 48ª.- Indemnizaciones por razón del servicio.	



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

Base 49ª.- Prestamos y anticipos al personal.	
Base 50ª.- Retribuciones y asistencias de los miembros de la Corporación.	
Base 51ª.- Asignación a grupos municipales.	
Base 52ª.- Propuestas de gasto y contratos menores.	
<b>CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DE APORTACIONES Y SUBVENCIONES.....</b>	<b>29</b>
Base 53ª.- Aportaciones a fundaciones, asociaciones, sociedades y consorcios no dependientes del Ayuntamiento.	
Base 54ª.- Concesión de subvenciones y premios.	
Base 55ª.- Ayudas excepcionales por razones humanitarias perentorias.	
Base 56ª.- Aportaciones a otras administraciones.	
<b>CAPITULO VIII. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.....</b>	<b>32</b>
SECCIÓN PRIMERA: DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.....	32
Base 57ª.- Formas de ingresos.	
Base 58ª.- Cuentas corrientes.	
Base 59ª.- Apertura de cuentas bancarias.	
Base 60ª.- Bloqueo y cancelación de cuentas bancarias.	
Base 61ª.- Conciliaciones de cuentas bancarias.	
Base 62ª.- Plan de Tesorería.	
Base 63ª.- Orden de prelación en los pagos.	
Base 64ª.- Operaciones de Tesorería. Endeudamiento a corto plazo.	
Base 65ª.- Endeudamiento a medio y largo plazo.	
SECCIÓN II: DE LOS INGRESOS.....	35
Base 66ª.- Reconocimiento de derechos.	
Base 67ª.- Proceso de gestión del ingreso.	
Base 68ª.- Traspaso de la recaudación a cuenta operativa.	
Base 69ª.- Información y disponibilidad de la cuenta.	
Base 70ª.- Funciones en materia de gestión tributaria y recaudación.	
Base 71ª.- Sobrantes de subvenciones no reintegrables.	
Base 72ª.- Derechos económicos de baja cuantía.	
<b>CAPITULO IX. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.....</b>	<b>37</b>
Base 73ª.- Control y fiscalización.	
Base 74ª.- Extremos adicionales objeto de fiscalización de contratos de obras.	
Base 75ª.- Extremos adicionales objeto de fiscalización de contratos de concesión de obra pública.	
Base 76ª.- Extremos adicionales objeto de fiscalización de contratos de Gestión de Servicios Públicos.	
Base 77ª.- Extremos adicionales objeto de fiscalización de Contratos de Suministro.	
Base 78ª.- Extremos adicionales objeto de fiscalización de Contratos de Servicios.	
Base 79ª.- Extremos adicionales objeto de fiscalización de Contratos de Colaboración.	
Base 80ª.- Actuaciones comunes previas al reconocimiento de obligaciones.	
Base 81ª.- Fiscalización de derechos.	
Base 82ª.- Fiscalización limitada de gastos.	
<b>CAPITULO X: OTRAS NORMAS CONTABLES.....</b>	<b>43</b>
Base 83ª.- Registro y amortización del inmovilizado.	
Base 84ª.- Enajenaciones directas.	
<b>CAPITULO XI. CIERRE Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA.....</b>	<b>44</b>
Base 85ª.- Cierre del presupuesto.	
Base 86ª.- Liquidación de los presupuestos.	
Base 87ª.- Criterios para el cálculo de los derechos pendientes de cobro declarados de difícil o dudosa recaudación.	
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES.....</b>	<b>45</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>46</b>
<b>ANEXO 1.....</b>	<b>47</b>
<b>ANEXO 2.....</b>	<b>49</b>



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **SECCIÓN PRIMERA: NATURALEZA DE LAS BASES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

#### **Base 1ª.- Marco normativo.**

La elaboración, gestión, ejecución y liquidación del Presupuesto General, así como el ejercicio del control interno, se llevará a cabo mediante el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones aplicables a la actividad económica de las Corporaciones Locales, y por las presentes BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO, redactadas en virtud de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobadas mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL) y el 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (RD 500/1990), por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

#### **Base 2ª.- Ámbito de aplicación.**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 91 del RD 500/1990, estas Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General correspondiente a 2021, estarán en vigor durante el ejercicio económico y, en su caso, durante la prórroga del mismo.
2. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural y a él se imputarán los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas en dicho periodo.

#### **Base 3ª.- Interpretación.**

Las dudas que puedan surgir en aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención o Secretaría, según proceda.

### **SECCIÓN SEGUNDA: PRINCIPIOS GENERALES**

#### **Base 4ª.- Utilización de medios tecnológicos.**

1. A la gestión de los presupuestos se aplicarán procedimientos y medios electrónicos, informáticos y telemáticos con validez y eficacia jurídica, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad, calidad, protección y conservación.
2. Las bases del sistema informático donde residan los registros contables constituirán soporte suficiente para la llevanza de la contabilidad, de conformidad con la Regla 15 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local
3. La información contable se plasmará preferentemente en soporte electrónico, informático o telemático, de acuerdo con la Regla 42 de la misma Orden.

#### **Base 5ª.- Equilibrio Presupuestario.**

1. El presupuesto ha de aprobarse sin déficit inicial, debiéndose mantener el equilibrio presupuestario a lo largo de toda la vigencia del mismo, por lo que toda modificación presupuestaria ha de contar con adecuada financiación para poder tramitarse.
2. Asimismo, la prórroga automática del presupuesto exigirá la realización de los ajustes precisos para garantizar el equilibrio presupuestario, minorando los créditos destinados a financiar programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con crédito y otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

**Base 6ª.- Importe Bruto.**

1. Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán al presupuesto por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de modo expreso.
2. Se exceptúan de lo anterior las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por tribunal o autoridad competente.

**Base 7ª.- Principio de devengo.**

1. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio, salvo en los supuestos que prevé el artículo 176.2 del TRLRHL, en relación con el art. 26.2 del RD 500/1990.
2. En los casos de obligaciones sin dotación presupuestaria que hayan sido generadas sin el preceptivo informe de la Intervención Municipal, el Pleno de la Corporación será el órgano competente para aprobar dichas facturas sin consignación presupuestaria previo informe del órgano interventor, fiscalización que deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 214 y siguientes del TRLRHL.

**Base 8ª.- Aprobación del Presupuesto.**

La aprobación del presupuesto y su prórroga automática se regirán por lo previsto en los artículos 168 y 169 del TRLHL y en los artículos 20 y 21 del RD 500/1990.

## **CAPÍTULO II. PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021 Y SUS MODIFICACIONES**

### **SECCIÓN PRIMERA: DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021**

**Base 9ª.- Contenido del presupuesto general.**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 y siguientes del TRLRHL, el Presupuesto General de esta Corporación coincide con el Presupuesto propio del Ayuntamiento, cifrado en 48.900.000,00 euros, se presenta equilibrado en ingresos y gastos.

**Base 10ª.- Estructura presupuestaria.**

1. La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, realizándose de acuerdo con la siguiente clasificación:
  - a) Por programas:
    - Áreas de Gasto
    - Políticas de Gasto
    - Grupos de Programas.
    - Subprogramas.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

- b) Por categorías económicas:
    - Capítulo
    - Artículo
    - Concepto
    - Subconcepto
  - c) Por unidades orgánicas:
    - Centros gestores
2. La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones (orgánica, por programa y económica), y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto.
  3. La aplicación presupuestaria podrá incorporar un signo adicional, numérico de dos dígitos que corresponde al año de nacimiento de la aplicación presupuestaria, para diferenciar los créditos iniciales de los remanentes.
  4. A la aplicación económica por ejemplo XXXXX, cuando sean programas específicos se le podrá añadir dos dígitos más lo que sería XXXXX.01. XXXXX.02, etc.
  5. El detalle de la clasificación orgánica figura en el anexo 1 de estas Bases.

**Base 11ª.-Principio de especialidad y limitación de los créditos.**

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto general de la entidad local o por sus modificaciones debidamente aprobadas.
2. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculantes, no pudiendo adquirirse compromisos por cuantía superior a los mismos; siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan estas normas, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

**Base 12ª. Niveles de vinculación jurídica.**

1. El cumplimiento del carácter limitativo de los créditos autorizados se verificará en los siguientes niveles:
  - a) Los niveles de vinculación jurídica quedan establecidos con carácter general respecto a la clasificación por programas en el área de gasto y respecto a la clasificación económica, en el capítulo.
  - b) Tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en el estado de gastos, los créditos declarados ampliables de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2.d) del Real Decreto 500/1990.
  - c) Los gastos con financiación singularmente afectada quedan vinculados cuantitativa y cualitativamente sobre sí mismos.
  - d) Los demás proyectos de gastos sólo quedarán afectados por la limitación cualitativa de la vinculación jurídica, pudiendo realizarse mayor gasto del previsto sin necesidad de recurrir a modificaciones formales de los créditos asignados.
  - e) Los créditos consignados en el fondo de contingencia, dotado para atender necesidades de carácter no discrecional no previstas presupuestariamente, no pueden imputarse directamente a gasto alguno, pues únicamente se utilizarán para financiar transferencias de créditos a los subconceptos que correspondan a la naturaleza económica del gasto a realizar. El remanente de crédito a final del ejercicio del citado fondo no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.
2. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: <<primera operación imputada al concepto>>.

3. En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

**Base 13ª.- Efectos de la vinculación jurídica.**

Las cantidades consignadas para gastos, según el nivel de vinculación, fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del TRLRHL.

**Base 14ª.- Situaciones de los créditos presupuestarios.**

1. Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias pueden estar, con carácter general, en cualquier de las situaciones siguientes:
  - a) Créditos disponibles.
  - b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
  - c) Créditos no disponibles.
2. La retención de crédito es un acto mediante el cual se expide, respecto de una aplicación presupuestaria una certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito por un importe determinado, por el que se produce una reserva para dicho gasto o transferencia. La regulación de las retenciones de crédito se establece en los artículos 31 y 32 del Real Decreto 500/1990.
3. Es competencia de la Intervención General Municipal la expedición de certificaciones de existencia de crédito.

**Base 15ª.- Proyectos de gasto.**

1. Tienen la consideración de proyectos de gasto el conjunto de créditos destinados a la consecución de una finalidad determinada si han sido calificados como tales por el Pleno.
2. Todo proyecto de gasto estará identificado por un código anual asignado por el sistema de información contable.
3. Los proyectos de gasto aprobados inicialmente y los créditos presupuestarios destinados para su ejecución son los incluidos en el anexo de inversiones.
4. Tales créditos se vinculan en sí mismos, de forma que no pueden ser destinados a finalidad distinta del proyecto.

**Base 16ª.- Gastos con financiación afectada.**

1. Se considerará gasto con financiación afectada cualquier proyecto de gasto que se financie, en todo o en parte, con recursos concretos que en caso de no realizarse el gasto no podrían percibirse o si se hubieran percibido deberían reintegrarse a los agentes que los aportaron. Dada su condición de proyectos de gasto, a los gastos con financiación afectada les serán de aplicación las normas previstas en la base anterior. Todo gasto con financiación afectada será identificado por un código único e invariable a lo largo de su vida.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

2. De conformidad con cuanto dispone la Regla 25 de la ORDEN HAP/1781/2013, se efectuará un seguimiento y control contable de los gastos con financiación afectada debiendo ofrecer, al menos, la siguiente información:
  - a) Datos generales del proyecto con expresión del:
    - Código identificativo y denominación del proyecto de gasto.
    - Año de inicio y anualidades a que vaya a extender su ejecución.
    - Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias de gastos a través de las que se vaya a realizar.
    - Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias de ingresos a través de las que se prevean obtener los recursos afectados.
    - La cuantía total del gasto estimado inicialmente y de los ingresos previstos.
  - b) Información sobre la gestión del gasto presupuestario, tanto del presupuesto corriente como de presupuestos cerrados y futuros.
  - c) Información sobre la gestión de los ingresos presupuestarios afectados, tanto del presupuesto corriente como de presupuestos cerrados y futuros.
3. Cuando un gasto con financiación afectada se desglose en niveles inferiores (expediente, subexpediente, etc.), cada uno de ellos deberá ser objeto de seguimiento y control individualizado.
4. Cuando un gasto con financiación afectada se ejecute en varias anualidades, con cargo a más de una aplicación presupuestaria y la financiación afectada proceda de más de un agente financiador, se realizará su seguimiento y control para cada una de las anualidades, aplicaciones y agentes.
5. A través de las modificaciones presupuestarias pertinentes (generaciones de créditos por ingresos, concesión de créditos extraordinarios), se podrá producir la creación de nuevos proyectos de gasto.
6. En estos supuestos, las propuestas de modificación de créditos se extenderán a las determinaciones de estas Bases sobre los proyectos de gastos con financiación afectada.
7. La disponibilidad de los créditos presupuestarios financiados con ingresos finalistas estará condicionada a la existencia de los requisitos y documentos referidos en el artículo 173.6 del TRLRH.

**Base 17ª.- Financiación de inversiones y transferencias de capital.**

1. Las Inversiones Reales (Capítulo VI del Estado de Gastos) del Ayuntamiento cifradas en 7.372.000,00 euros, se financian de la siguiente forma:
  - a) Aportaciones previstas procedentes de otras administraciones públicas y/o entes supranacionales.
  - b) Enajenación de inversiones reales.
  - c) Con recursos propios.
2. Se autoriza al Alcalde a proceder cambios de financiación de los proyectos de gasto siempre y cuando sean adecuados al gasto que se pretende realizar y se refieran al mismo concepto presupuestario de ingresos.

**Base 18ª.- Pagos de ejercicios cerrados.**

1. Los pagos que se ordenen con cargo a ejercicios cerrados deberán corresponder a obligaciones reconocidas y liquidadas en ejercicios anteriores.
2. A excepción de lo anterior y de acuerdo con la autorización contenida en el artículo 182.1.c) del TRLRHL, podrán incorporarse al ejercicio siguiente los créditos por operaciones de capital que al cierre del ejercicio no hayan sido dispuestos ni contraídas obligaciones contra los mismos. Igualmente, serán susceptibles de incorporación al ejercicio siguiente los remanentes de crédito no utilizados y definidos en el artículo 98 en concordancia con el artículo 47 del R.D. 500/90. Si a lo largo del ejercicio al que se incorporan no fueran dispuestos, se considerarán anulados, a todos los efectos, en la liquidación y cierre, salvo las excepciones que se establecen en la ley.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

## **SECCIÓN SEGUNDA: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS**

### **Base 19ª.- Modificaciones de crédito.**

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará por el centro gestor correspondiente un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este 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 créditos 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, salvo disposición legal en contra.
5. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

### **Base 20ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.**

1. Cuando haya de realizarse algún gasto imprevisto y excepcional que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el presidente de la corporación ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.
2. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:
  - a) Remanente líquido de Tesorería.
  - b) Con nuevos ingresos no previstos en el presupuesto.
  - c) Con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previsto en algún concepto del presupuesto corriente, sin perjuicio de lo establecidos en el artículo 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
  - d) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
  - e) Si se trata de gastos por operaciones corrientes, podrán financiarse con los recursos procedentes de operaciones de crédito, si se cumplen las condiciones del artículo 177.5 del TRLRHL.
3. La financiación con cargo a mayores ingresos exige que la recaudación producida, contable y presupuestariamente aplicada, supere el total previsto en cualesquiera conceptos del presupuesto, salvo que dichos conceptos estén afectados o sean finalistas y que el resto de los ingresos, salvo los afectados o finalistas, se vayan efectuando con normalidad.
4. El expediente anteriormente mencionado se ajustará, tanto en su tramitación como en su financiación, a lo previsto en el artículo 177 del RDL 2/2004 y a los artículos 35 a 38 del RD 500/1990, no siéndoles de aplicación las limitaciones de su artículo 41 referidas a las transferencias de crédito.

### **Base 21ª.- Créditos ampliables.**

1. Tendrán la consideración de ampliables las partidas del presupuesto de gastos relacionadas a continuación. Siguiendo lo dispuesto en el artículo 39 del R.D. 500/1990, la ampliación se financiará con el exceso de recursos liquidados correspondientes a los conceptos de ingresos que se indican:



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(MÁLAGA)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
02.920.22604	Jurídicos.	39900	Recursos eventuales (Costas).
02.920.83000	Ptmos. Reintegrables a empleados públicos.	83000	Ptmos. De empleados públicos.
02.931.227.08	Servicios de Recaudación a favor de la Entidad Local.	39211	Recargo de apremio
		39300	Intereses de demora
11.326.22707	Exp., premios y participación cultural.	47000	De empresas privadas.
19.3300.22609	Actividades culturales, festejos y deportivas (sv.culturales)	34400	Entradas a museos, exposiciones o espectáculos
21.341.22609	Actividades culturales, festejos y deportivas (act.deportivas)	34300	Servicios deportivos
22.3301.22609	Actividades culturales, festejos y deportivas (act.juveniles)	34400	Entradas a museos, exposiciones o espectáculos
22.3301.22707	Exposiciones, premios y participación cultural (act.juveniles)	34400	Inscripciones en actividades
23.338.22609	Actividades culturales, festejos y deportivas (act.musicales)	34400	Entradas a museos, exposiciones o espectáculos

2. En las ampliaciones de crédito para su efectividad será preciso expediente en donde se haga constar:
  - a) Certificación de la Intervención en donde se acredite que el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con partidas ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.
  - b) Que los recursos afectados no procedan de operaciones de crédito.
  - c) La determinación de las cuantías y partidas de gastos objeto de las ampliaciones de crédito.
3. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización de la ampliación de crédito previo informe de la Intervención.

**Base 22ª.- Transferencias de crédito.**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 179 del R.D.L.2/2004 y los artículos 40, 41 y 42 del R.D. 500/90, 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 cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintas áreas de gasto, salvo las que afecte al crédito del Personal, corresponde al Pleno del Ayuntamiento.
3. La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto, o entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I, es competencia del Alcalde.
4. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde en las unidades administrativas gestoras del gasto, debiendo constar la conformidad de los Concejales responsables de las Áreas implicadas en la modificación.
5. EL Alcalde ordenará la retención de crédito correspondiente en la aplicación presupuestaria que se prevé aminorar, siendo requisito indispensable para su tramitación la previa certificación de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder el crédito.
6. La expedición de certificaciones de existencia de crédito corresponderá a la Intervención.
7. Las transferencias de créditos aprobadas por el Alcalde serán ejecutivas desde su aprobación.
8. En ningún caso tendrá la consideración legal de transferencia de crédito las alteraciones de crédito entre partidas presupuestarias pertenecientes a un mismo nivel de vinculación jurídica, no estando por tanto, sujetos a formalidad alguna.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

9. Las transferencias de crédito reguladas en la presente Base están sujetas a las limitaciones recogidas en el artículo 180 del RDL 2/2004 y el artículo 41 del RD 500/90.
10. En todo expediente de transferencia deberá figurar informe de la Intervención Municipal, que versará sobre la procedencia del mismo y formalidades legales a las que habrá de ajustarse, a tenor de lo establecido en las bases.
11. Del expediente de transferencia de crédito se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

**Base 23ª.- Generación de crédito por ingresos.**

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 181 del RDL 2/2004, así como en los artículos 43 a 45 del RD 500/1990, podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:
  - a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento o con algunos de sus organismos autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
  - b) Enajenaciones de bienes de la Corporación con la finalidad específica de atender a la realización de un determinado gasto de inversión no especificado como aplicación ampliable. En el caso de enajenación de sobrantes de la vía pública o efectos no utilizables, su importe podrá financiar gasto corriente. También servirá como justificante el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme.
  - c) Prestación de servicios.
  - d) Reembolso de préstamos.
  - e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.
2. En el supuesto a) y b), para generar crédito será necesario el compromiso firme de aportación debidamente documentado o el reconocimiento del derecho.
3. En los supuestos c) y d), para generar crédito será preciso la efectividad de la recaudación de los derechos.
4. En el supuesto e), para generar crédito será preciso la efectividad del cobro del reintegro.
5. Para proceder a la generación de créditos, se incoará el correspondiente expediente que será aprobado por la Alcaldía, previo informe de la Intervención. Excepcionalmente, en el caso de reintegro de pagos indebidos, para proceder a la generación de créditos, será suficiente el nuevo ingreso efectivo del reintegro. Cumplida dicha formalidad, el expediente será inmediatamente ejecutivo, procediéndose a efectuar en contabilidad las modificaciones presupuestarias correspondientes.
6. Podrán generar créditos en el estado de gastos del presupuesto los mayores ingresos derivados de la enajenación de terrenos, aprovechamientos urbanísticos o sanciones urbanísticas, habilitándose hasta tanto no se encuentren determinadas las actuaciones a financiar con los citados recursos la aplicación "Actuaciones del Patrimonio Público del Suelo pendientes de concretar".

**Base 24ª.- Incorporación de remanentes de crédito.**

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y RD 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:
  - a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
  - b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(MÁLAGA)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

- c) Los créditos por operaciones de capital.
  - d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.
  - e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.
2. A tal fin y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:
    - a) Los saldos de disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
    - b) Los saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
    - c) Los saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las partidas destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
    - d) Saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en partidas relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.
  3. El estado formulado por la Intervención se someterá a informe de los responsables de cada centro gestor del gasto, al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, propuesta que se acompañará de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la correspondiente actuación a lo largo del ejercicio.
  4. Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar, el Presidente, previo informe del órgano interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.
  5. Comprobado el expediente por la Intervención y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente al Presidente de la Corporación para su aprobación.
  6. Con carácter general, la aprobación de la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:
    - a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos 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.
  7. La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde-Presidente tramitándose con sujeción a la normativa establecida en los artículos 182 del TRLRHL, así como 47 y 48 del RD 500/1990.
  8. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

**Base 25ª.- Créditos no incorporables.**

1. En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.
2. Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

## **CAPÍTULO III. NORMAS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

### **SECCIÓN PRIMERA: EJECUCIÓN DEL GASTO**

#### **Base 26ª.- Anualidad presupuestaria.**

1. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.
2. No obstante, con carácter excepcional, 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 al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación.
  - b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.
  - c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

#### **Base 27ª.- Fases del procedimiento de gestión de gastos.**

1. La gestión del presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases cuyo contenido se establecerá reglamentariamente:
  - a) Autorización del gasto "Fase A".
  - b) Disposición o compromiso de gasto "Fase D".
  - c) Reconocimiento o liquidación de la obligación "Fase O".
2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 165.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículos 67 y 68 del R.D. 500/1990, se podrán acumular varias fases de la gestión del gasto en un solo acto. Así, se podrán abarcar en un solo acto administrativo las fases AD y ADO, o bien, cada fase independientemente.
3. La realización de la totalidad de las fases correspondientes al proceso de gestión del presupuesto de gastos se realizarán en la Intervención Municipal.
4. Con el objeto de aplicar correctamente el principio del devengo y de anualidad presupuestaria, por la Intervención Municipal se realizarán las retenciones de créditos "RC" necesarias en aquellos servicios o suministros que lo requieran. El documento será autorizado por el Alcalde, salvo delegación, remitiendo nota o copia de las retenciones al área correspondiente.
5. Salvo delegación, corresponde a la Alcaldía la autorización de todos los documentos contables tanto del presupuesto de ingresos como del presupuesto de gastos.

#### **Base 28ª.- Retención de crédito: Documento "RC".**

1. Cuando deba realizarse algún gasto o una modificación de créditos, por el servicio de Intervención se realizará informáticamente la retención de dicho crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente.
2. En el documento "RC" se explicará la naturaleza del gasto que se propone, así como la cuantía cierta o aproximada del mismo.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

**Base 29ª.- Autorización del gasto. Fase “A”.**

1. La “Autorización del Gasto”, primera fase del proceso de ordenación, es el acto 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, sin implicar relaciones con terceros.
2. La propuesta de autorización de los gastos se realizará por el área o centro gestor correspondiente, previa verificación de la existencia de crédito presupuestario.
3. Dicha propuesta habrá de ser fiscalizada por la Intervención con carácter previo a su autorización.
4. La competencia para autorizar el gastos corresponde a:
  - a) El Alcalde, salvo delegación:
    - por adquisición de material no inventariable.
    - por conceptos de carácter periódico y de tracto sucesivo.
    - derivados de contratos menores.
  - b) La Junta de Gobierno Local:
    - en las materias atribuidas por la legislación vigente al Pleno, que hayan sido delegadas en la Junta de Gobierno Local, incluidos los gastos plurianuales.
    - en las adjudicaciones de obras y servicios observándose en todo momento las prescripciones establecidas 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
  - c) El Pleno:
    - en casos de reconocimiento extrajudicial de créditos cuando no exista dotación presupuestaria.
  - d) La Alcaldía:
    - cuando sean consecuencia de acontecimientos catastróficos, situaciones que originan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.
    - cuando correspondan a protocolo, representación y otras atenciones a Concejales y Grupos políticos, salvo asignaciones por dedicación y asistencias a órganos colegiados.

**Base 30ª.- Compromiso o disposición del gasto: Fase “D”.**

1. Sobre una autorización puede acordarse la realización de gastos adquiriéndose los compromisos pertinentes frente a terceros, a esta fase se la denomina Disposición o Compromiso de Gastos (Fase “D”).
2. La Disposición o Compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legales establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. La realización de este acto tiene relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Corporación a la realización de un gasto concreto, determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.
3. La competencia para autorizar la Disposición o Compromiso del gasto recae sobre el mismo órgano al que corresponde la autorización.
4. El acuerdo o resolución correspondiente a la disposición del gasto deberá ser comunicado a la Intervención para la emisión de los documentos contables. En el documento en que se plasme el acto de disposición, se hará constar: nombre y apellidos o razón social del perceptor, DNI o NIF, domicilio y datos bancarios.
5. Si la propuesta no reúne todos los requisitos anteriores (salvo los datos bancarios) será devuelta al centro gestor, o en su caso, al acreedor, proveedor o contratista para que subsane las deficiencias detectadas, paralizándose la tramitación de la misma.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

**Base 31ª.- Reconocimiento y liquidación de la obligación. FASE “O”.**

1. Una vez que se haya cumplido la contraprestación, procede el reconocimiento y liquidación de la obligación, que puede ser definido como aquel acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible a la Corporación derivado de un gasto previamente autorizado y comprometido.
  - a) En el Reconocimiento se admite que existe una deuda por parte de la Corporación con un tercero, expresando la conformidad con el bien o servicio.
  - b) En la Liquidación se cuantifica dicha deuda reduciéndola a un importe concreto.
2. Para proceder al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano competente, la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos y circunstancias que en su día autorizaron la disposición del gasto.
3. En los documentos en que se justifica la realización o prestación del servicio se hará constar regiamente firmado por el Concejal Delegado y el Jefe del Servicio las siguientes diligencias:
  - a) Si se trata de facturas o contratos por suministro de bienes o efectos: “Recibido el material o efecto y conforme respecto a precio, cantidad e idoneidad del gasto”.
  - b) Si se trata de facturas, contratos o certificaciones por prestación de servicios: “Realizado el servicio y conforme respecto a precio, condiciones e idoneidad del gasto”.
  - c) En las certificaciones de obras: “Conforme respecto a precio, cantidad e idoneidad del gasto”.
4. Las diligencias anteriores podrán ser sustituidas por el informe del Técnico Municipal con el visto bueno relativo a la prestación del servicio por parte del Concejal Delegado del servicio. El informe deberá ser el original, o bien, fotocopia compulsada por la Secretaría Municipal, sin que pueda ser sustituido, en ningún caso, por nota interior alguna.
5. Las facturas expedidas por los proveedores correspondientes a servicios o suministros efectuados, se presentarán por el proveedor, debiendo contener, con carácter obligatorio, los datos o requisitos exigidos en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
6. En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de 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 y artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a esta administración local quedan obligados al uso de la factura electrónica, que habrán de presentar a través del punto general de entrada propio (este ayuntamiento no está adherido a FACE, habiendo sido justificado en términos de eficiencia conforme al artículo 7 de la LOEPSF).
7. Para un buen desarrollo de la tramitación administrativa, que en la misma aparezcan además los siguientes datos:
  - a) Centro gestor que efectuó el encargo.
  - b) Albaranes o notas de entrega que hayan dado lugar a la expedición de la factura, suscritos por la persona que retire o reciba el suministro.
  - c) Notas de pedido o vales suscritos por el responsable municipal.
  - d) Firma.
8. Cumplimentado tal requisito, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas. De existir reparos, se devolverán al centro gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.
9. La competencia para el “Reconocimiento y Liquidación de la obligación” corresponde al mismo órgano que tenga atribuida la “disposición o compromiso del gasto”.
10. Excepcionalmente, el Sr. Alcalde podrá someter a la Junta de Gobierno Local el reconocimiento y liquidación de alguna obligación que por sus características, entienda que requiera la aprobación de dicho órgano.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

**Base 32ª.- Acumulación de fases de ejecución.**

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de Gastos .
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. Atendiendo a la naturaleza de los gastos y a criterios de economía y agilidad administrativa se acumularán varias fases en un solo acto administrativo en los siguientes casos:
  - a) “Autorización-Disposición”: irán unidas en un solo acto aquellas propuestas que desde el inicio de las mismas se conozca con precisión la cantidad que va a suponer el servicio o suministro a realizar y la persona que va a ejecutarlo. Este acto tendrá reflejo en un solo documento denominado “AD”.
  - b) “Autorización-Disposición-Reconocimiento y Liquidación”: se podrán acumular estas tres fases en un solo acto administrativo cuando no sólo se conozca la cantidad cierta que va a suponer el servicio o suministro a realizar y la persona que la ha ejecutado sino también que el mismo se ha prestado y procede el reconocimiento y liquidación de la obligación. Contablemente tendrán reflejo en un solo documento denominado “ADO”.
4. Para que sea posible acumular en un solo acto administrativo estas diferentes fases de ejecución del gasto es condición imprescindible que el órgano que adopte la ejecución tenga competencia para acordar todas y cada una de las fases que en la relación se incluyan.
5. Se acumularán las fases de ejecución de los siguientes gastos:
  - a) El reconocimiento de obligaciones relativas a compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicio anterior.
  - b) Los que se efectúen a través de anticipo de “caja fija” o “a justificar”.
  - c) Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase.
  - d) Las atenciones protocolarias y gastos de comunicación del Gabinete de Alcaldía y programa de Comunicación.
  - e) Las amortizaciones e intereses de préstamos y demás deuda pública con vencimiento en el ejercicio.
  - f) Los intereses de demora y otros gastos financieros.
  - g) Las nóminas de haberes, los anticipos y préstamos reintegrables del personal del Ayuntamiento.
  - h) Las subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
  - i) Los contratos de tracto sucesivo, cuyos devengos se conozcan por su cuantía exacta.
  - j) Los contratos adjudicados a partir de una Retención de Crédito.
  - k) Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
  - l) Las cuotas de la Seguridad Social y demás atenciones sociales del personal.
  - m) Los gastos por inserción de anuncios en el boletines oficiales
  - n) Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
  - o) Los contratos menores.

**Base 33ª.- Documentos suficientes para el reconocimiento.**

1. Para los gastos de personal, se observarán las siguientes reglas:
  - a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las relaciones contables que mensualmente remita el departamento de personal, en las que constará diligencia de la jefatura del servicio acreditativa de que el relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período citado.
  - b) Para el caso de remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, o por complemento de productividad, la justificación se realizará -igualmente- a



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

- través de las relaciones contables que mensualmente remita el departamento de personal, en las que constará, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, la diligencia del Alcalde o Presidente de la Corporación.
- c) Las cuotas de la Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.
  2. En relación con los gastos financieros se observan las siguientes reglas:
    - a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con la conformidad del Interventor, que se ajustan al cuadro de amortización.
    - b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.
  3. Tratándose de transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento <<O>>, si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta que no se cumpla la condición.
  4. En los gastos de inversión
    - a) el contratista, o en su caso, la dirección de las obras, habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquellas en determinado período, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.
    - b) Finalizada la inversión se aportará a la Intervención la certificación final y el acta de recepción de la obra o el suministro.
  5. Para los gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos establecidos en estas bases.

## **SECCIÓN SEGUNDA: EJECUCION DEL PAGO**

### **Base 34ª.- Ordenación del pago. FASE "P".**

1. La "ordenación del pago" es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Corporación. La ordenación del pago no supone la realización material del mismo.
2. La ordenación de los pagos, corresponde al Sr. Alcalde-Presidente o persona que legalmente le sustituya, así como la firma de las órdenes de transferencias, cheques y demás instrumentos a través de los que se materialicen los pagos.
3. Con el objetivo de conseguir una mayor agilidad en la gestión del gasto, el acto administrativo de la ordenación del pago se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes íntegros, descuentos a practicar, líquido a abonar, identificación del acreedor, forma de pago, cuenta a la que hay de efectuarse el ingreso, aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que deberán imputarse las operaciones.
4. No obstante lo anterior, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.
5. La expedición de las órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos.
6. El Plan de Disposición de Fondos será preparado por la Tesorería, informado por la Intervención y aprobado por la Alcaldía. En su contenido se respetarán las prelación y preferencias legales y se tendrá en cuenta las provisiones por anticipos de caja fija.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

**Base 35ª.- Realización del pago.**

1. El "pago" es el acto por el cual se hacen efectivos los créditos correspondientes a los gastos liquidados.
2. No se podrá efectuar por la Tesorería pago alguno, ni aún en concepto de formalización de operaciones de la tesorería, sino mediante el oportuno mandamiento o relación ordenada por el ordenador y fiscalizado por la Intervención.

**Base 36ª.- Medios materiales de pago.**

1. La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas con cargo al Ayuntamiento, pudiendo efectuarse a través de los siguientes instrumentos:
  - a) Por transferencia bancaria, previa indicación por el acreedor del Código IBAN en la que se efectúe el pago. A tal efecto existirá un Registro de Terceros en el que se anotarán sus altas, bajas y variaciones, debiendo constar los siguientes extremos:
    - Número de orden correlativo.
    - Fecha y naturaleza del documento que motiva el alta del acreedor.
    - Nombre y apellidos o razón social del acreedor.
    - Número de identificación fiscal del acreedor.
    - Domicilio y, en su caso, teléfono, fax o correo electrónico.
    - Código de la cuenta domiciliaria del pago
  - b) Por cargo en cuenta u orden de cargo en aquellos casos en que así lo determinen contratos, convenios u otros documentos vinculantes para el Ayuntamiento.
  - c) Excepcionalmente, y previa orden expresa del señor Alcalde, mediante cheque de cuenta corriente operativa, nominativo en todos los casos.
2. Asimismo las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización que no producirán variaciones efectivas de la tesorería.
3. El soporte documental del pago material lo constituye la oportuna relación de transferencias contable o la de pagos, individual o colectiva.

**Base 37ª.- Recepción del pago.**

1. El pago se acredita mediante la validación del instrumento de pago correspondiente o incorporación de los justificantes de la transferencia. En otro caso mediante la firma del "recibí" por el perceptor.
2. En cualquier caso el crédito se percibirá necesariamente por el acreedor. No obstante, cuando el pago se realice mediante cheque, podrán comparecer al acto del pago:
  - a) El representante autorizado mediante poder suficiente.
  - b) Tercero autorizado expresamente mediante declaración en comparecencia personal o por escrito del perceptor.
3. La autorización escrita expresa para que el tercero perciba la cantidad en nombre del acreedor deberá contener:
  - a) Tratándose de personas físicas: Nombre, apellidos y domicilio, con reseña de los respectivos documentos nacionales de identidad, expresión de la cuantía y concepto o conceptos y firmas del autorizante y autorizado. Se adjuntará copia compulsada de los documentos de identidad.
  - b) Tratándose de personas jurídicas: Denominación y domicilio social; nombre, apellidos y domicilio del representante; reseña de los respectivos números de identidad; expresión de la cuantía y concepto o conceptos; y firmas del autorizante y autorizado, o sus respectivos representantes. Se adjuntarán copias compulsadas de los documentos de identidad y poderes.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

## **CAPITULO IV. DE LAS CESIONES DE CRÉDITOS**

### **Base 38ª.- Cesiones de crédito.**

1. Quienes ostenten derechos de cobro frente al Ayuntamiento podrán ceder los mismos conforme a derecho.
2. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento, será imprescindible el cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - a) Notificación fehaciente de la cesión al Ayuntamiento. Con la comunicación se aportarán los siguientes documentos:
    - Identificación que acredite tanto al firmante cedente como al cesionario.
    - Aceptación expresa de la cesión, a la que se incluirá cláusula de realizarse con las mismas condiciones y requisitos legales exigibles al cedente. Asimismo se identificará la factura o el título del crédito, así como el importe.
    - Certificados de los órganos gestores de los recursos municipales acreditativos de estar al corriente de las deudas con la Hacienda Local o de los aplazamientos concedidos que ostente.
  - b) Los créditos que, referidos a contratos, a pesar de exigirlo así el pliego de condiciones o los Convenios colectivos, no se adjunten los boletines de cotización a la Seguridad Social que acrediten el ingreso de las cuotas correspondientes o, en su caso, la documentación acreditativa de los aplazamientos concedidos, de conformidad con la legislación vigente.
  - c) Que se tome razón de la cesión por Intervención.
  - d) Que se haya reconocido o sea susceptible de reconocerse la obligación y no se haya producido la ordenación del pago.
3. No se podrá tomar razón de las siguientes cesiones de crédito:
  - a) Las facturas u otros documentos de crédito embargados judicial o administrativamente antes de la solicitud.
  - b) Los créditos cuyos documentos contables contengan reparos formulados por el órgano interventor de los previstos en el artículo 216.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
4. Una vez que se haya tomado razón de la cesión por la Intervención, la orden de pago habrá de expedirse a favor del cesionario, indicando también el nombre del cedente. Antes de que se ponga en conocimiento la cesión surtirán efectos liberatorios los pagos extendidos a nombre del contratista.

### **Base 39ª.- Contratos de factoring.**

1. Podrá aceptarse cesión de créditos a favor de empresas de "factoring" cuando las facturas o certificaciones afectadas por dicha cesión no contengan sanciones por incumplimiento del pliego de condiciones.
2. Para la tramitación de la cesión no se tomará razón alguna por la Intervención, debiéndose cumplir los siguientes requisitos:
  - a) Remisión con carácter inmediato a la Intervención de copia autenticada del contrato de factoring en el que deberá constar de modo expreso, la relación de contratos que se hayan celebrado entre la empresa cedente y el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre que sean objeto del contrato de factoring y/o el límite máximo de riesgo que asuma la empresa de factoring. En el supuesto de que las facturas derivadas de los mencionados contratos, que sean objeto del de factoring, sean anteriores a la fecha de éste, se deberá remitir a la Intervención con carácter inmediato, relación conformada por la empresa de "factoring" y por la empresa cedente, en la que se contenga número, fecha de emisión, importe y concepto de todas las facturas que se pretendan factorizar.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

- b) Acuerdo del órgano municipal de gestión afectado, dándose por enterado del contrato de factoring.
- c) Presentación ante el órgano de gestión de las facturas originales que se ceden, en las que constarán: firmas y sellos originales del cesionario factor y del cedente con identificación del cargo; nombre y dos apellidos; número de identificación fiscal de los firmantes. Se adjuntará copia autenticada del poder que acredite a los firmantes para ceder facturas y aceptar la cesión de las mismas, respectivamente.

**Base 40ª.- Normas reguladoras en la tramitación y gestión de facturas.**

- 1. Se entenderá por unidad gestora aquella que tiene encomendada, desde el punto de vista de la estructura presupuestaria y/o contractual, la gestión, dirección y/o recepción del bien, servicio, suministro u obra objeto de facturación.
- 2. Cada unidad gestora será la encargada de conformar y firmar los albaranes debidamente valorado donde constará el precio, descuentos, impuestos etc., derivados de la prestación de servicio o suministro, y una vez conformados se le indicará al proveedor que emita la correspondiente factura.
- 3. Los proveedores deberán presentar la factura en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas propio del Ayuntamiento (<https://sede.Alhaurindelatorre.es>), antes de que se cumplan treinta días desde la fecha de recepción efectiva de las mercancías o prestación de los servicios, al objeto de seguir el procedimiento previsto en el Reglamento de Factura de esta corporación, debiendo incorporar en la presentación toda la documentación justificativa del suministros, prestación de servicio u obras. (nota de pedido, albaranes de entrega y, en su caso, certificaciones de obra).
- 4. Asimismo, cuando con motivo de la expedición de la última certificación de obra de un proyecto técnico se ponga de manifiesto economías de ejecución, o bien sea previsible la necesidad de tramitar una "liquidación" final positiva, los Directores de obras pondrán dicha circunstancia de manifiesto a la Intervención, con una evaluación previa que permita tomar en consideración la "economía" o el "mayor gasto" con la antelación necesaria y suficiente para llevar a cabo las actuaciones presupuestarias oportunas.
- 5. Los servicios económicos enviarán telemáticamente las facturas electrónicas registradas a la unidad gestora a efectos de validación.

## **CAPÍTULO V. GASTOS PLURIANUALES, PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

**Base 41ª.- Gastos plurianuales y tramitación anticipada de los expedientes de gasto.**

- 1. Gastos plurianuales
  - a) La ejecución de gastos que extiendan sus efectos económicos a ejercicios económicos posteriores a aquel en el que se autoricen y comprometan se ajustará a lo establecido en el artículo 174 y siguientes del TRLHL y del 80 y siguientes del RD500/1990.
  - b) El órgano competente para aprobar el gasto será el competente para modificar los porcentajes de ejecución previstos en el artículo 82 del RD500/1990.
- 2. Tramitación anticipada de los expedientes de gasto.
  - a) Estará sujeta a lo dispuesto en la legislación en materia de contratación aplicable a las Entidades Locales, y a lo establecido en el art.47 de la Ley 47/2003, General Presupuestaria en los términos establecidos en la Circular de la IGAE 9/2013 de 18 de Octubre.
  - b) Podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto. Serán expedientes de tramitación anticipada ,los expedientes



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(MÁLAGA)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

iniciados y aprobados en el año X o anteriores (Fase A), se adjudiquen o formalicen el año X+1 (fase D), y su ejercicio material se inicie en el año X+1.

- c) Los expedientes de tramitación anticipada estarán sujetos a los siguientes límites:
- Número máximo de ejercicios 4 incluido el ejercicio de inicio de la ejecución material de la prestación.
  - % de gasto a imputar a cada ejercicio considerando como ejercicio inicial el primero en el que se inicie la ejecución material de la prestación (Consulta IGAE 9/2013):

AÑO X Aprobación (A)
AÑO x+1 Adjudicación- formalización e inicio de la ejecución material. Crédito inicial a nivel bolsa vinculación
AÑO X+2 Hasta el 70% del crédito inicial a nivel bolsa vinculación en el Año X
AÑO X+3 Hasta el 60% del crédito inicial a nivel bolsa vinculación en el Año X
AÑO X+4 Hasta el 50% del crédito inicial a nivel bolsa vinculación en el Año X 4º.-

- d) La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará en el pliego de cláusulas administrativas particulares, constancia suficiente de que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.
- e) En la tramitación anticipada de subvenciones y otros gastos no contractuales, se deberá cumplir lo que establezca la normativa reguladora de cada tipo de gasto, en cuanto al trámite en la ejecución hasta el que se puede llegar y el número de anualidades que pueden abarcar.
- f) La tramitación anticipada de expedientes no exime de acto alguno de fiscalización.

**Base 42ª.- Pagos a justificar.**

1. Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de su expedición.
2. Procederá la expedición de Ordenes de pago a justificar en los supuestos siguientes:
  - a) Cuando los documentos justificativos no puedan aportarse antes de formular la propuesta de pago.
  - b) Cuando se den los supuestos de tramitación de emergencia a que hace referencia el artículo 120 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
3. Se establece las siguientes limitaciones de las ordenes de pago a justificar:
  - a) Únicamente podrán librarse ordenes de pago a justificar en los supuestos establecidos en el apartado anterior cuando tales pagos no sean susceptibles de ser tramitados mediante el sistema de anticipo de caja fija.
  - b) Con cargo a los libramientos efectuados a justificar únicamente podrán satisfacerse obligaciones de ejercicio corriente.
  - c) Solo podrán aplicarse a los conceptos presupuestarios de los capítulos 1,2,4 y 6 de gastos.
4. Será competente para autorizar y disponer pagos "a justificar" el mismo órgano que lo sea de acuerdo al tipo de gasto a que se refiere, y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.
5. La expedición de órdenes de pago "a justificar" habrá de acomodarse al plan de disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por el Presidente de la Entidad, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.
6. Los perceptores finales de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de 3 meses a partir de la recepción de los fondos, y



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(MÁLAGA)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

- siempre dentro del mismo ejercicio en que se concedieron, aportando los documentos justificativos de la aplicación de las cantidades percibidas y debiendo reintegrar las cantidades no invertidas.
7. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago "a justificar", por las mismas aplicaciones presupuestarias, a perceptores finales que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.
  8. Los fondos librados con este carácter se librarán a nombre del habilitado pero siendo exclusiva responsabilidad del perceptor final la custodia de los mismos.
  9. Los fondos solo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, quedando prohibido atender contrataciones de personal, retenciones tributarias y subvenciones.
  10. Respecto a la forma y el contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes instrucciones:
    - a) Los comprobantes deben ser documentos originales y estar correctamente expedidos.
    - b) Las facturas serán originales, elaboradas de conformidad con el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, conteniendo -además- los siguientes datos:
      - Centro gestor que efectuó el encargo.
      - Conformidad del Jefe de la Dependencia o Servicio.
      - Llevar impreso el sello o similar de "pagado".
      - Firma del contratista.
  11. Cuando el pago sea consecuencia de contraprestación de una actividad realizada por una persona física, deberá aplicarse retención en concepto de IRPF de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Cuándo se trate de premios en metálico, dicha retención también se practicara, no existiendo obligación de retener en premios cuando su cuantía no sea superior al umbral exento según la normativa fiscal.

En ambos casos, debe adjuntarse a la factura la fotocopia del DNI y del NIF del perceptor.
  12. Los justificantes no podrán ser de fecha anterior al cobro del mandamiento a justificar.
  13. Se llevará, por la Intervención Municipal, un registro especial de órdenes a justificar, mediante el control informático, de acuerdo con las características de la aplicación de la contabilidad en funcionamiento.
  14. No se admitirán justificaciones que no cumplan las condiciones anteriores, o en las que no quede suficientemente explicada su imposibilidad, ni aquellas que no correspondan al fin para el cual fue autorizado el gasto.
  15. Si no se hubiesen justificado las cantidades percibidas, 15 días antes de su vencimiento, se pondrá en conocimiento de los perceptores la necesidad de proceder a su debida justificación.
  16. Los fondos librados con este carácter se pondrán a disposición del perceptor, siendo de su exclusiva responsabilidad la custodia de los mismos. Transcurrido el plazo de justificación, sin que haya justificado la inversión de los gastos, ni se haya reintegrado en las arcas municipales el importe percibido, se procederá a expedir la correspondiente certificación de descubierto, iniciándose el procedimiento de apremio.
  17. En el caso de que dicho importe sea inferior a las retribuciones que percibe del Ayuntamiento la persona que tenga a su disposición los pagos a justificar, por el ordenador de pagos se autorizará la deducción de sus haberes del importe pendiente a justificar.
  18. El límite cuantitativo se fija en 5.000 € excepto para gastos de emergencia que podrá superarse cumpliendo los requisitos de facturación electrónica en todo caso.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

**Base 43ª.- Anticipo de caja fija.**

1. Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos para atender a los gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo previstos en el artículo 73 del Real Decreto 500/1990.
2. En particular podrán atenderse, entre otros, por este procedimiento los siguientes gastos:

<b>Delegación gestora</b>	<b>Gasto según su naturaleza económica</b>
Economía y Hacienda (Caja fija general)	Orgánica: todas Programa: 920 Económica: todo el capítulo 2
Cultura	Orgánica: 19 Programa: 3330, 3331 Económica: todo el capítulo 2
Centro de formación	Orgánica: 07 Programa: 241 Económica: todo el capítulo 2
Servicio de agua	Orgánica: 26 Programa: 161 Económica: todo el capítulo 2
Economía y Hacienda (Intervención)	Orgánica: 01 Programa: todos Artículos: 22 y 23
Servicios Operativos	Orgánica: 16 Programa: todos Económica: capítulos 1 a 5

3. El régimen de los anticipos de caja fija será el establecido en el Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local, y serán autorizados por el Alcalde.
4. Las provisiones de fondos se abonarán en cuenta restringida de pagos. El perceptor de los fondos será el mismo habilitado para disponer de la referida cuenta y sobre el que recaerá la responsabilidad de pagar a los acreedores finales, de justificar los fondos y, en su caso, de reintegrar las cantidades en su poder cuando se cancele el anticipo.
5. El importe de los anticipos, tanto en el momento de constituirse como, en su caso, en las sucesivas reposiciones, no podrán exceder del importe máximo anual señalado a la aplicación presupuestaria a la cual han de ser aplicados los gastos que se realizan por este procedimiento. La cuantía global de los anticipos concedidos no excederán del 7 por 100 del total de los créditos del capítulo destinado a gastos en bienes corrientes y servicios.
6. La cuantía de cada pago satisfecho con estos fondos, salvo supuestos excepcionales debidamente justificados, no podrá superar el importe de 5.000'00 euros. El "páguese" dirigido por el órgano competente al habilitado, deberá figurar en las facturas, recibos o cualquier otro justificante que refleje la reclamación o derecho del acreedor.  
No podrán acumularse en el mismo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos. Ésto es, un justificante de pago solo puede corresponder a un justificante de gastos, refiriéndose con ello a un mismo expediente, sin perjuicio del detalle de tal justificante.
7. Los pagos que el perceptor de los fondos realice a los acreedores finales se registrarán contablemente antes de la elaboración de la correspondiente cuenta justificativa y, en todo caso, a 31 de diciembre.
8. A tal efecto, los habilitados deberán llevar un libro de caja en el que se registrarán los cargos por las provisiones recibidas, abonándose los pagos realizados con expresión de la partida a la que se imputa. Además del saldo de caja, el libro permitirá conocer la cantidad disponible de cada partida provisionada y de su vinculación jurídica específica.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

9. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, el habilitado rendirá cuentas ante la Intervención para su fiscalización. A las cuentas se acompañarán los documentos justificativos de los pagos realizados. Dichas cuentas se aprobarán por el Concejal Delegado de Hacienda.
10. Aprobadas las cuentas se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas. En la expedición de estas órdenes no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, lo avanzado del ejercicio u otras razones debidamente motivadas.
11. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado séptimo anterior, y con anterioridad al 15 de diciembre del año natural, el habilitado dará cuenta al Interventor de las disposiciones realizadas y de la situación de fondos.

**Base 44ª.- Situación y disposición de los fondos librados a justificar y anticipos de caja fija.**

1. Las provisiones por anticipos de caja fija y, en su caso, los fondos librados a justificar, estarán situados en distintas cuentas restringidas de pagos, de la que únicamente podrá disponer el mismo habilitado y en la que no podrán efectuarse otros ingresos que los procedentes de tales libramientos o provisiones.
2. Los fondos librados tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la tesorería hasta que el habilitado o cajero pague a los acreedores finales. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados con aplicación al oportuno concepto presupuestario de ingresos.
3. La disposición de los fondos se realizará por transferencia, cheque nominativo u otro medio de pago admisible, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió.
4. Vista la naturaleza y operatividad propia de los anticipos de caja fija y de los libramientos de pago a justificar en los que se procede directamente al abono de los trabajos y servicios al tercero antes de la recepción de la factura en los registros contables, se excluye la obligatoriedad de presentar factura electrónica siempre que su importe sea inferior a 5.000,00 €.

## **CAPITULO VI. NORMAS PARTICULARES EN MATERIA DE GASTOS**

**Base 45ª.- Gastos de inversión.**

1. En los expedientes de gastos por inversiones deberá incorporarse, excepto en los contratos menores, la documentación técnica y administrativa exigida por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
2. No obstante, en los contratos menores de obras se aportará por los servicios técnicos presupuesto de las obras con descomposición de sus factores constitutivos.
3. Será posible la modificación del objeto de las inversiones incluidas en el anexo del presupuesto o incorporadas al mismo, siempre y cuando sean susceptibles de imputarse a la misma aplicación presupuestaria y no se hubiera iniciado la gestión del gasto de la inversión originaria. El cambio de una inversión por otra sólo precisará la autorización del órgano competente para autorizar el gasto, previa propuesta del centro gestor y fiscalización del Interventor.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

**Base 46ª.- Gastos de personal.**

1. La aprobación de la plantilla y la relación de puestos de trabajo supone la autorización del gasto a consecuencia de las retribuciones básicas y complementarias.
2. No obstante lo dispuesto en el aparatado anterior, con la aprobación de las nóminas mensuales se expedirá documentos "ADO", que se elevarán al órgano competente a efectos de la ordenación del pago. Servirá como soporte contable de la aprobación del gasto los resúmenes remitidos por el área de recursos humanos.
3. Se procederá en los términos anteriormente señalados en relación con las cuotas patronales a la Seguridad Social por contingencias comunes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y desempleo, fondo de garantía salarial y formación profesional.
4. El departamento de personal elaborará las nóminas procurando ajustarse en la medida de lo posible a los siguientes plazos: hasta el día 12 del mes se admitirán las solicitudes de variación y resoluciones administrativas necesarias para la confección de la nómina. El departamento de personal y RRHH introducirá dichas variaciones entre los días 12 y 20 del mes en curso a los efectos de generar los ficheros necesarios para el pago , dando traslado al area económica el mismo día 20. el expediente administrativo con la propuesta de resolución deberá ser remitido a intervención para informe de fiscalización previa con plazo suficiente para garantizar la evacuación del mismo e el plazo previsto en el artículo 10.2 del RD424/2017. Entre los días 21 y 25 de cada mes se procederá a la contabilización del fichero por la oficina de contabilidad del área económica. Los días 25 y 26 se procederá a firmar la resolución de la nómina por Alcaldía presidencia o delegación, dándose traslado a la oficina de contabilidad para su incorporación a la relación definitiva de gastos a efectos de que el día 27 se pueda firmar electrónicamente el fichero de pagos. A todos los efectos cuando el último día del plazo sea inhábil, el límite se adelantará al anterior inhábil, indicándose además que la nómina del mes de junio y extraordinaria de diciembre se ajustarán a los plazos aprobados en el convenio aplicable a los trabajadores del Ayuntamiento. Ante discrepancias tendrá preferencia el convenio de personal vigente en cada momento.

**Base 47ª.- Contrataciones temporales.**

1. Con respecto a la Oferta de Empleo Público u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal, se observará lo dispuesto en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y sucesivas prórrogas.
2. De continuar la limitación, se considerarán servicios esenciales en 2021, en este Ayuntamiento, además de los previstos la Ley 7/1985, aquellos que se prestan internamente de manera transversal para hacer posible la prestación de los enumerados con los criterios de eficiencia que exige el actual contexto socio económico.
3. Tienen tal características:
  - a) Los servicios de administración de redes y sistemas informáticos.
  - b) El asesoramiento jurídico
  - c) La fiscalización y control de la gestión interna.
4. Las contrataciones temporales para alguno de los servicios enumerados requerirán acreditar la urgencia.
5. Se considerarán urgentes las sustituciones por baja o vacaciones que puedan poner en riesgo la prestación continua del servicio, hecho que igualmente debe acreditarse en el oportuno expediente.

**Base 48ª.- Indemnizaciones por razón del servicio.**

1. Las indemnizaciones por desplazamientos, alojamiento y manutención de los miembros de la Corporación se ajustarán a las previstas para el Grupo 1 en el Real Decreto 462/2002 sin perjuicio



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

de que en aquellos supuestos en que los gastos acreditados y efectivamente satisfechos sean superiores, se indemnizarán éstos últimos.

2. A los funcionarios y personal laboral se aplicará el mismo régimen cuando viajen conjuntamente con los miembros corporativos.
3. Cuando se realicen desplazamientos simultáneos, con la misma finalidad, de funcionarios con categorías diferentes, se aplicarán a todos los importes de las indemnizaciones correspondientes al de categoría superior.
4. Los gastos de alojamiento se indemnizarán por el importe efectivamente satisfecho.

**Base 49ª.- Prestamos y anticipos al personal.**

1. Se dota un fondo de 120.000'00 € para atender las solicitudes de préstamos que puedan realizarse por el personal municipal al que resulte de aplicación en vigente acuerdo de funcionarios y convenio.
2. En la tramitación se seguirá lo dispuesto en el artículo 15ª de ambos textos.
3. Las amortizaciones de préstamos serán descontadas directamente de los salarios a percibir por los beneficiarios.
4. Para incrementar el posible número de beneficiarios de ésta medida, ningún solicitante de préstamo podrá pedir uno nuevo hasta que no haya transcurrido el plazo máximo de reintegro del último concedido a su persona.

**Base 50ª.- Retribuciones y asistencias de los miembros de la Corporación.**

De conformidad con el artículo 75 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, los miembros de la Corporación percibirán retribuciones, indemnizaciones y asistencias, dentro de los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y de conformidad con los acuerdos plenarios de determinación de los cargos e importes.

**Base 51ª.- Asignación a grupos municipales.**

1. Siguiendo lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, dentro de los límites que se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, los grupos municipales percibirán -en su caso- asignación de conformidad con el oportuno acuerdo plenario.
2. Es requisito imprescindible que dispongan de código de identificación fiscal propio y diferenciado de las formaciones políticas y cuenta en entidad financiera de su titularidad. Asimismo se requiere la presentación anual de documentos que acrediten estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
3. El pago -que no tiene carácter de asignación personal- se realizará periódicamente y dentro de cada legislatura.
4. La finalidad de la dotación es el normal funcionamiento del grupo, sin que pueda destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.
5. Los gastos objeto de la asignación deben corresponder al ejercicio presupuestario y estar soportados por facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
6. Mediante declaración responsable y anexados los justificantes de gastos relacionados en el punto 5 se justificará antes de fin de ejercicio la correcta aplicación de la asignación, siendo requisito imprescindible para la continuidad de los libramientos.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

**Base 52ª.- Propuestas de gasto y contratos menores.**

1. Propuestas de gasto.
  - 1.1. Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en las presentes Bases, todas las propuestas de gastos se gestionarán obligatoria y necesariamente mediante el sistema de información contable.
  - 1.2. La gestión se ajustará a las siguientes directrices de obligado cumplimiento que han de seguirse en el proceso de compras:
    - a) Exigencias mínimas e inexcusables para comprar:
      - Que exista crédito en cantidad suficiente.
      - Que el crédito sea el adecuado a la naturaleza y finalidad del gasto; esto es, que el destino del gasto sea el mismo que el previsto para el crédito.
      - Que se autorice y comprometa la compra (ante terceros) por el órgano competente; que lo es la Junta de Gobierno Local para los contratos mayores, y el Alcalde, salvo delegación para los menores.
    - b) Procedimiento:
      - Registrar la propuesta de gasto que se pretende en la aplicación informática, antes de que efectivamente se realice la adquisición o prestación de servicio.
        - Debe realizarse por el órgano gestor que sólo tendrá acceso a los gastos concernientes a su área de gestión.
        - En cualquier caso, la persona que realice la compra deberá ser autorizada por el responsable del correspondiente servicio, presumiéndose la autorización por la mera incorporación de la clave o código de acceso a la aplicación informática o medio electrónico equivalente.
      - Son datos que deben indicarse, como mínimo, los siguientes:
        - Destino o finalidad del gasto.
        - Gasto o atención específica de entre las opciones contenidas en la aplicación, y tantos como se interesen del mismo proveedor (por cada atención el programa informará del saldo disponible).
        - Identificación del proveedor.
        - Por cada gasto, indicar: número de unidades del suministro, descripción o explicación de lo que se compra, precio unitario y tipo de IVA aplicable.
        - Condiciones de la compra (opcional).
        - Descuentos aplicados (en su caso).
      - Obtención de la propuesta de gasto aprobada por el órgano competente en soporte electrónico.
2. Contratos menores.
  - 2.1. En aplicación a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía. Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, etc. Son contratos menores los de cuantía menor (no igual) a los siguientes importes (IVA. excluido):
    - a) Obras: 40.000,00€
    - b) Suministros y servicios: 15.000,00 €
  - 2.2. Los contratos menores, en cuanto a su régimen de modificación, subcontratación y cesión se supedita a lo establecido en la LCSP siempre que no superen los límites establecidos en el contrato menor. Podrán adjudicarse estos contratos menores a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación (art.131 LCSP). Los documentos que integran el expediente de los contratos menores son los regulados en el art. 118 de la LCSP.
  - 2.3. Publicidad. Los contratos menores del sector público deben publicarse trimestralmente, indicando al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

adjudicatario. No tienen la obligación de publicarse los contratos cuyo valor estimado fuera inferior a 5.000.-€, siempre que el sistema de pago utilizado fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar (art. 118.4 y 63.4 LCSP).

- 2.4. Deberá siempre estarse a los importes señalados por la legislación en vigor. La tramitación del expediente exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente. Para ello se solicitará al departamento de Intervención la realización de retención de crédito (RC) que acreditará su cobertura presupuestaria y adecuada fiscalización previa. La contabilización de contratos menores se realizará mediante acumulación de fases contables ADO. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. El expediente deberá ser aprobado por el órgano de contratación propuesto por los centros gestores, el correspondiente gasto por el órgano competente, debiendo formalizarse con posterioridad conforme a la normativa aplicable.

## **CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DE APORTACIONES Y SUBVENCIONES**

### **Base 53ª.- Aportaciones a fundaciones, asociaciones, sociedades y consorcios no dependientes del Ayuntamiento.**

1. Se satisfarán con la periodicidad que se establezca en el Acuerdo o Resolución de su aprobación, y en función de las disponibilidades de tesorería.
2. Para su justificación se requerirá:
  - a) Testimonio del registro contable del ingreso.
  - b) Copia de remisión de sus cuentas al órgano de control externo/entidad pública registra que le corresponda.
  - c) Informe de auditoría externa a las Cuentas anuales del ejercicio anterior.

### **Base 54ª.- Concesión de subvenciones.**

1. Subvenciones:
  - 1.1. La concesión de subvenciones con cargo al presupuesto municipal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, en su Reglamento y en la Ordenanza General de Subvenciones, o la normativa que le resulte de aplicación específica.
  - 1.2. A efectos de las normas contenidas en las presentes bases, las subvenciones se clasifican en:
    - a) Generales: las que figuran en el Presupuesto en créditos globales que serán distribuidos con posterioridad. Su concesión queda sujeta a bases reguladoras y convocatorias de acuerdo con los principios de concurrencia, objetividad y publicidad. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, sin perjuicio de que con carácter excepcional proceda la concurrencia no competitiva.

Con carácter general, la competencia para la aprobación de las bases reguladoras y las correspondientes convocatorias corresponde a la Junta de Gobierno Local.

La competencia para el otorgamiento de subvenciones es del órgano que lo sea para la disposición del gasto.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

Al mismo órgano corresponderá la competencia para el compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación de pago, serán competencia del órgano específico que se indique en las bases, y en su defecto, de la Junta de Gobierno Local.

b) Directas

- Nominativas: Aquellas cuyo beneficiario y cuantía figuren expresamente identificados en el presupuesto municipal, figurando en el anexo 3 a estas Bases y se encuentren de alta en el Registro municipal de Asociaciones. La resolución de concesión se instrumenta a través de convenios que fijen las condiciones y compromisos.
- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- Directas de acuerdo singular excepcional: Las de concesión individualizada por razones de interés público, social, económico o humanitario u otras razones debidamente justificadas que dificultarían su convocatoria pública.

1.3. Salvo disposición en contra,

- a) El plazo de ejecución de actuaciones subvencionadas no podrá exceder el año en curso.
- b) El beneficiario estará obligado a presentar una declaración responsable acreditativa de no haber percibido o solicitado del Ayuntamiento, ninguna otra subvención para la misma finalidad y, en el caso de haber percibido o solicitado otras ayudas, deberán hacerse constar cuales y su importe.
- c) Están exentos de efectuar publicidad de las subvenciones recibidas los beneficiarios de ayudas directas de acuerdo singular excepcional.
- d) Cuando el beneficiario no acredite la adecuada publicidad de la aportación municipal, la modificación de la resolución minorará el importe en un 10%.

1.4. En el procedimiento de gestión presupuestaria se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. En tal caso, la Intervención registrará esa situación como fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar un seguimiento y proponer las medidas pertinentes.

1.5. Corresponderá al Área Gestora de las subvenciones efectuar el seguimiento de la ejecución y justificación, así como el impulso de los trámites y actuaciones que procedan.

1.6. Los beneficiarios presentarán al Área Gestora, a través del registro general, en tiempo y forma, de acuerdo con la resolución de concesión, la cuenta justificativa con el contenido previsto en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

1.7. Los justificantes originales presentados serán marcados por el área gestora con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

1.8. Para el caso de subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación, no se requerirá otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho, previsto en las bases de la ayuda, de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su aprovechamiento.

1.9. A la justificación se incorporará el informe del centro gestor haciendo constar razonada y detalladamente que el beneficiario, de conformidad con los compromisos asumidos, ha ejecutado y justificado en tiempo y forma, cumpliendo con los fines de la subvención concedida, alcanzando los objetivos previstos y aportando justificantes los gastos -y pagos- que corresponden al presupuesto aceptado.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

- 1.10. El contenido mínimo de la cuenta justificativa es el detalle clasificado y desglosado de los gastos ocasionados por la actividad o inversión subvencionada y de la financiación de lo actuado,  
En el supuesto de subvenciones concedidas para financiar gastos o inversiones de distinta naturaleza, la ejecución deberá ajustarse a la distribución acordada en la resolución de concesión, esto es, al presupuesto que sirvió de base para la concesión. Salvo que las bases reguladoras estableciesen otra cosa, no podrán compensarse unos conceptos con otros.
- 1.11. Las facturas o documentos equivalentes que se presenten para justificar la subvención, deben estar pagadas, y por tanto, deben acompañarse de títulos o documentos preferentemente bancarios que acrediten la efectividad del pago.
- 1.12. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el centro gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si el destino de la subvención fuese la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.
- 1.13. Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originan la tramitación de un Documento <<RC>>, al inicio del ejercicio, tras la firma del convenio ( previa tramitación del oportuno expediente ) se realizará el documento AD en contabilidad.
- 1.14. El resto, originará la retención de crédito por la cuantía estimada.
2. Premios y concursos.
  - 2.1. Se distinguirán tres tipologías:
    - a) Premios con contraprestación directa, es decir si el premiado entrega algo al Ayuntamiento, ( como un cartel anunciador de fiestas), no se le dará el tratamiento de una subvención y se imputará al capítulo 2 de gastos, se requiere aprobación de bases y convocatoria con publicidad (BOP), determinación de los criterios para otorgar los premios ( bases) y designación de jurado.
    - b) Premios sin contraprestación directa, pero sin solicitud. Se considera subvención no sujeta a la LGS, se imputará al capítulo IV, se aprobarán bases con designación de jurado y criterios. Se requiere publicación (BOP).
    - c) Premios sin contraprestación y con solicitud. Se consideran subvenciones sujetas a la LGS, con necesidad de aprobación de bases, convocatoria, jurado, y necesidad de remisión a la BDNS, que publicará en el BOP.
  - 2.2. Todas las bases requerirán un previo informe técnico.

**Base 55ª.- Ayudas excepcionales por razones humanitarias perentorias.**

1. En el ámbito de los servicios sociales podrán concederse directamente, con carácter excepcional y hasta un importe de 600,00 euros, subvenciones o ayudas en especie, por razones humanitarias perentorias, a personas físicas que carezcan de medios económicos suficientes para la subsistencia básica.
2. Al expediente se incorporará el diagnóstico previo de la unidad gestora de servicios sociales, el informe o memoria justificativa del carácter singular y humanitario de la subvención, así como los documentos que acrediten la carencia de medios económicos.
3. La resolución del procedimiento corresponderá al concejal que tenga delegado los servicios sociales comunitarios.
4. La acreditación de la situación personal del beneficiario servirá de justificante de la subvención, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

**Base 56ª.- Aportaciones a otras administraciones.**

En el supuesto de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido, al inicio del ejercicio se tramitará documento <<AD>>. Si no lo fuere, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

## **CAPITULO VIII. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

### **SECCIÓN PRIMERA: DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**Base 57ª.- Formas de ingresos.**

1. Los ingresos en la Tesorería Municipal se efectuarán mediante transferencia bancaria, en metálico con talón conformado o cheque bancario, en la cuenta corriente abierta en la entidad financiera que determine la Alcaldía, a propuesta de la Tesorería.
2. En virtud de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 197 del TRLRHL están autorizadas las Cajas de Efectivo para los ingresos de operaciones diarias del Servicio de Atención Ciudadana y del Servicio de Deportes.
3. Podrán autorizarse otras Cajas de Efectivo para ingresos de operaciones diarias, con la función exclusiva de ingresos de los emanados de la actividad municipal de cada oficina autorizada, no pudiendo cobrar otro tipo de tasas, tarifas, recargos, intereses o sanciones, ni efectuar bonificaciones, reducciones o exenciones que no estén en vigor y debidamente aprobados por este Ayuntamiento.
4. Preferentemente se dotarán máquinas automáticas de prepago en efectivo o terminales para el cobro con tarjetas, a fin de eliminar errores, hurtos, fraudes y reducir el tiempo de cierre de caja.  
La recaudación obtenida se ingresará, como máximo, con periodicidad mensual en la entidad financiera designada al efecto por la Tesorería municipal, excepto cuando por circunstancias excepcionales la situación no lo permita.

Dentro de los cinco primeros días de cada mes se remitirá a la Intervención para su contabilización, un listado-resumen de los ingresos habidos, al que se acompañarán los justificantes pertinentes.

5. Para la autorización de una Caja de Efectivo se tramitará expediente, que básicamente se ajustará al siguiente procedimiento:
  - Propuesta de la Unidad Gestora responsable del servicio o de la actividad generadora de ingresos, en la que se haga constar:
    - La conveniencia y oportunidad de su apertura para facilitar la gestión de los fondos.
    - Los conceptos gestionados, su periodicidad de cobro, mantenimiento operativo, procedimiento de arqueo, las medidas de control y seguridad previstas.
    - Saldo mínimo a efectos de cambio de moneda.
    - El régimen de ingreso en la Tesorería.
  - Informe de la Tesorería.
  - Resolución de Alcaldía.

**Base 58ª.- Cuentas corrientes.**

1. La gestión de las cuentas corrientes de la Entidad corresponde a la Tesorería municipal.
2. Todas las cuentas corrientes abiertas en entidades financieras por el Ayuntamiento, deberán estar contenidas en el estado de Tesorería.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

3. Se entiende por cuenta restringida la cuenta corriente sin retribución y sin devengo de comisión alguna en la que solo se pueden efectuar anotaciones en concepto de abonos y una única anotación por adeudo para traspasar periódicamente el saldo existente a la cuenta operativa que se indique.
4. No obstante, podrán efectuarse otras anotaciones, cuando éstas tengan su origen en abonos duplicados o de validación de documentos por importe distinto al correcto, o bien, por cobro realizado fuera del plazo establecido por el organismo provincial.
5. El registro y anotación de cada operación de ingreso que se efectúe en las entidades de depósito autorizadas para actuar como colaboradoras en la gestión recaudatoria, se realizará en cuenta restringida.
6. Las cuentas corrientes restringidas de ingresos y pagos o de habilitación no efectuar transferencias por Internet.
7. Antes del día 5 de cada mes, la Tesorería entregará a la Intervención la información necesaria para la conciliación bancaria
8. A efectos de facilitar el trasvase de información entre la Intervención y la Tesorería, manteniendo sin embargo, la seguridad en la red informática, la Intervención tendrá acceso a consultas y obtención de información del módulo de Tesorería y viceversa
9. Asimismo, la Intervención podrá obtener copia de los documentos obrantes en las dependencias de la Tesorería y viceversa.

**Base 59ª.- Apertura de cuentas bancarias.**

1. Cuando interese la apertura de nueva cuenta, el expediente contendrá como mínimo la siguientes información y documentación:
  - a) Solicitud del Órgano Gestor interesado en la apertura dirigida a la Tesorería, haciendo constar la tipología de cuenta.
  - b) Mínimo tres ofertas de entidades bancarias con las características financieras de la cuenta a aperturar.
  - c) Informe de la Tesorería, analizando las ofertas, proponiendo la entidad financiera al efecto, identificando la sucursal y los claveros o personas con firma autorizada y cargos que ocupan
  - d) Informe de la Intervención, si existiera gasto.
  - e) Resolución de Alcaldía.
2. En caso de resolución favorable de apertura de cuenta, ésta se notificará a la entidad de crédito y a los responsables de su funcionamiento, dándose de alta en la contabilidad a los efectos de su inclusión en el Estado de Tesorería.
3. En caso de urgencia justificada se podrá excepcionar la tramitación de este expediente.

**Base 60ª.- Bloqueo y cancelación de cuentas bancarias.**

La Alcaldía, a propuesta de la Tesorería y previo informe de la Intervención, podrá acordar la interrupción temporal o definitiva del funcionamiento de cuentas bancarias, cuando concurren algunas de las siguientes circunstancias:

1. Hechos que impidan o dificulten el normal funcionamiento de la cuenta
2. Actuaciones que constituyan incumplimientos de las normas de funcionamiento
3. Coexistencia innecesaria de cuenta de la misma naturaleza
4. Otras circunstancias que así lo aconsejen
5. La resolución señalará las condiciones en que habrá de realizarse y, en su caso, el destino del saldo existente en la cuenta corriente.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

**Base 61ª.- Conciliaciones de cuentas bancarias.**

1. Se comprobará que todos los movimientos de fondos a través de cuentas corrientes se desarrollan de acuerdo a sus normas reguladoras, y que han supuesto la simultánea anotación numérica en la contabilidad municipal y de la respectiva entidad financiera.
2. Los centros gestores que tengan cuentas restringidas están obligados a:
  - a) Controlar de sus cuentas corrientes, siendo responsables de que las condiciones de funcionamiento sean correctas, con especial atención a que no se carguen gastos ni comisiones de ninguna clase, ni se produzcan descubiertos.
  - b) Transferir mensualmente a la cuenta operativa que indique la Tesorería del montante de ingresos recibidos que hayan sido debidamente identificados.
  - c) Remitir mensualmente los documentos contables justificativos de los ingresos habidos.
  - d) Presentar la conciliación bancaria visada por la Jefatura del Servicio, antes del día 5 de cada mes respecto al saldo en la cuenta bancaria al final del mes anterior.

**Base 62ª.- Plan de Tesorería.**

1. La Tesorería Municipal elaborará un Plan que cuantifique los ingresos y pagos que se prevean realizar durante el ejercicio, garantizando en todo caso el pago de vencimientos de deudas financieras y comerciales.
2. Siguiendo lo dispuesto en la Ley Orgánica de control de la deuda comercial del sector público, entre otras cuestiones, el Plan de Tesorería incluirá información relativa al pago de proveedores, y a su periodo medio, de modo que la gestión financiera se alinee con la protección de los proveedores, de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.
3. El Plan de Tesorería se actualizará con la periodicidad necesaria.
4. La gestión de recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, garantizando en todo caso la seguridad y la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones municipales en sus vencimientos temporales.
5. El periodo medio de pago a proveedores se publicará en el portal web del ayuntamiento.

**Base 63ª.- Orden de prelación en los pagos.**

El orden de prelación de pagos se ajustará a lo establecido en el plan de disposición de fondos que será aprobado por el Alcalde a propuesta del titular de la tesorería municipal, en el supuesto de no encontrarse aprobado el plan de disposición de fondos, el orden de los pagos será el siguiente:

1. Pago de la deuda.
2. Retribuciones del personal.
3. Cuotas o retenciones a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social o declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
4. Los ocasionados con motivo de acontecimientos catastróficos o de fuerza mayor.
5. Cuotas empresariales de la Seguridad Social.
6. Obligaciones de ejercicios anteriores.
7. Liquidaciones del Impuesto sobre el Valor Añadido.
8. Cancelación de fianzas y depósitos.
9. Otras atenciones de carácter ordinario, entendiéndose por tal los que se repiten de una manera regular y constante en el ejercicio económico, aunque experimenten variación en su cuantía, incluidos los gestionados por el sistema de Anticipo de Caja Fija.
10. Pagos extraordinarios o no recurrentes, que son los de naturaleza irregular o no periódica, los de inversión, los que tienen financiación afectada en la cuantía concurrente de las aportaciones de otros agentes y los gastos por transferencias no incluidos en el sistema de Anticipo de Caja.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

**Base 64ª.- Operaciones de Tesorería. Endeudamiento a corto plazo.**

1. El Ayuntamiento, ante situaciones de desfases entre cobros y pagos de su Tesorería derivadas de la ejecución de su Presupuesto, podrá concretar operaciones de crédito siguiendo los trámites y dentro de los límites establecidos en la normativa vigente.
2. Las operaciones de crédito no excederán de un año, ni superen en su conjunto el porcentaje previsto en el artículo 51 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
3. El expediente de endeudamiento a corto plazo contendrá como mínimo la siguientes información y documentación:
  - a) Mínimo tres ofertas de la entidad bancaria con las características financieras de la operación de crédito. Deberán ser presentadas mediante sede electrónica.
  - b) Informe de la Tesorería, sobre la necesidad de la operación crediticia, analizando las ofertas y proponiendo la entidad financiera adjudicataria de la operación.
  - c) Informe de la Intervención.
  - d) Resolución de Alcaldía.

**Base 65ª.- Endeudamiento a medio y largo plazo.**

1. El Ayuntamiento también podrá concertar operaciones de crédito a largo plazo:
  - a) Por el montante y para las finalidades previstas en el anexo de inversiones.
  - b) Para sustituir total o parcialmente otras operaciones preexistentes.
2. La concertación o modificación de las operaciones previstas en esta Base no estará sujeta al régimen de la legislación de contratos del Sector Público.
3. Detectada la necesidad, para la concertación o modificación de las operaciones de crédito a medio y largo plazo.
  - a) Se dejará constancia en el expediente de la solicitud en el mismo día de al menos tres ofertas a entidades financieras diferentes, indicándoles la fecha límite de presentación mediante sede electrónica.
  - b) A los tres días hábiles posteriores al fin del plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de los sobres recibidos por la Tesorería.
  - c) Se incorporará Informe de la Tesorería, analizando las ofertas y proponiendo la entidad financiera adjudicataria de la operación.
  - d) Informe de la Intervención.
  - e) Resolución de Alcaldía.
4. Cuando existan cantidades de disposición de operaciones de crédito que no vayan a financiar las inversiones para las que se concertaron, bien por anularse las mismas o por haberse producido baja en las adjudicaciones, el Alcalde podrá autorizar la utilización de las cantidades para financiar otras inversiones.

**SECCIÓN II: DE LOS INGRESOS**

**Base 66ª.- Reconocimiento de derechos.**

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad.
2. La contabilización de derechos reconocidos, se efectuará como norma general por el importe total de cada cargo o remesa y no de forma individual por cada contribuyente.
3. La contabilización por Intervención de los ingresos recaudados, se efectuará por cantidades globales, respecto de años y conceptos, con una periodicidad como mínimo mensual.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

**Base 67ª.- Proceso de gestión del ingreso.**

1. La recaudación de los ingresos de derecho público se realizará, tanto en plazo voluntario como ejecutivo, a través de las cajas de efectivos, cuando proceda, o de las entidades colaboradoras reseñadas en el documento-notificación remitido al domicilio del sujeto pasivo u obligado o indicado en la autoliquidación.
2. El documento-notificación o autoliquidación podrá adoptar la forma de “aviso de cobro”, recibo “no aceptado”, “abonaré” u otra similar, de acuerdo con las especificaciones del Consejo Superior Bancario y, preferentemente, con código de barras.
3. La entidad colaboradora deberá comprobar al formalizar cualquier ingreso la coincidencia exacta de su importe con el “total a ingresar” y verificará su realización dentro del plazo indicado, extendiendo en el documento cobratorio certificación mecánica contable, o manual por firma autorizada, y en todo caso, sello de la Entidad. Realizadas estas operaciones los ejemplares del documento para la Administración y el interesado, se devolverán a éste.
4. El formato de autoliquidación podrá sustituirse por ticket de caja, timbre o documento expedido por máquina dispensadora, que servirán de justificantes del pago, cuando el ingreso se realice en cajas de efectivo.
5. El abono en la cuenta restringida o en la caja de efectivo se realizará en el acto.
6. Los ingresos serán efectuados en los días y horas habilitadas por las entidades colaboradoras o autorizadas para las cajas de efectivo, por medio de dinero de curso legal y cualquier otro que se autorice.

**Base 68ª.- Traspaso de la recaudación a cuenta operativa.**

1. Las entidades colaboradoras ingresarán periódicamente en la cuenta operativa que se indique el saldo íntegro de la cuenta restringida, sin necesidad de requerimiento previo ni demora alguna.
2. Sin perjuicio de la fecha de su ingreso o registro, el detalle individualizado de los cobros será captado diariamente, tanto por la entidad como por el Ayuntamiento, por procedimiento telemático. Esta información incluirá los rechazos que se produzcan en el mismo día del cobro.
3. Se entiende por rechazo el ingreso, que una vez realizado el tratamiento de la información, sólo tiene aplicación provisional.
4. Con la información correspondiente a la liquidación de cada período también se podrá requerir la aportación de soporte magnético específico junto con el comprobante acreditativo de que ha sido ordenada la transferencia de fondos a la cuenta operativa.
5. El saldo de las cajas de efectivo se ingresará en cuenta operativa en el mismo o el siguiente día en que se produzca. No obstante, para hacer frente a las necesidades de cambio, podrá mantenerse un fondo de caja en la cuantía que se autorice.

**Base 69ª.- Información y disponibilidad de la cuenta.**

1. El extracto o movimientos pormenorizados de todas las cuentas corrientes será captado por vía telemática y siguiendo las especificaciones del Consejo Superior Bancario.
2. Con independencia de otras normas aplicables, las disposiciones en la cuenta corriente operativa se podrán realizar por vía telemática y siguiendo las especificaciones del Consejo Superior Bancario.

**Base 70ª.- Funciones en materia de gestión tributaria y recaudación.**

1. Corresponde al Alcalde el ejercicio de las funciones atribuidas al Delegado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y con especial referencia las siguientes:
  - a) Promover cuestión de competencia, conforme a la legislación sobre conflictos jurisdiccionales.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

- b) Solicitar del Juez correspondiente la autorización judicial para la entrada en el domicilio del deudor.
  - c) Ejercicio de acciones, en los supuestos que los registradores de la propiedad incumplan los términos establecidos por la Ley, en la práctica de asientos y expedición de certificaciones que interesen al procedimiento ejecutivo.
  - d) Autorizar la enajenación por concurso de bienes.
  - e) Resolución de tercerías.
  - f) Autorización de acuerdos o convenios a que se llegue en los procesos concursales.
  - g) Autorización el procedimiento de adjudicación directa de los bienes embargados si existen razones de urgencia o en aquellos en que no sea posible o no convenga promover la concurrencia.
2. Corresponde al Alcalde, salvo delegación:
- a) Aprobación de liquidaciones y beneficios fiscales, a propuesta del jefe de la unidad gestora.
  - b) Concesión de aplazamiento y fraccionamiento de deudas, a propuesta del Tesorero.
  - c) Aprobar devoluciones de ingresos, a propuesta del Tesorero o jefe de la unidad gestora.
  - d) Autorizar la compensación de deudas.
  - e) Aprobar las bajas que procedan por anulación de liquidaciones, a propuesta del jefe de la unidad gestora.
  - f) Solicitar a las autoridades competentes la protección y auxilio necesario para el ejercicio de la función recaudatoria.
  - g) Dictar acuerdos de derivación de responsabilidad.
  - h) Aprobar el calendario fiscal.
  - i) Aprobar los objetivos periódicos de recaudación.
3. Corresponden a la Intervención aquellas funciones que establecidas en el R.D. 128/2018 de 16 de marzo.
4. Corresponde a la Tesorería:
- a) Dictar la providencia de apremio y la providencia de embargo.
  - b) Realizar embargos.
  - c) Realizar actuaciones de obtención de información.
  - d) Aprobar las bajas por prescripción, insolvencias y otras causas, previa propuesta del funcionario o unidad gestora.
  - e) Informar las Compensaciones de deudas.
  - f) Realizar y presentar las liquidaciones por el Impuesto sobre el Valor añadido y presentar las liquidaciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como la declaración anual de operaciones con terceros.
  - g) Las demás funciones que establece el R.D. 128/2018 de 16 de marzo, y las que para el Estado se prevén para las unidades administrativas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

**Base 71ª.- Sobrantes de subvenciones no reintegrables.**

Los sobrantes de subvenciones no reintegrables cuya utilización no estuviera prevista en la concesión y en los supuestos en que, por las características del acuerdo o convenio, el ingreso se perciba con posterioridad a la ejecución de la obra o servicio financiado, podrán emplearse en otras inversiones.

**Base 72ª.- Derechos económicos de baja cuantía.**

1. El Alcalde dispondrá que no se liquide o, en su caso, que se proceda a la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones en las que resulten deudas que no excedan de 6 euros, cantidad que se estima insuficiente para cubrir los gastos de exacción y recaudación.
2. La presente Base no será aplicable a las deudas que se gestionan en régimen de autoliquidación.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

## **CAPITULO IX. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.**

### **Base 73ª.- Control y fiscalización.**

1. Las funciones de control interno de la gestión económica se ejercerá en los términos previstos en el artículo 213 y siguientes del RDL 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

2. Los reparos formulados por intervención se realizarán o bien en el documento contable o bien a través de informes individuales.

Semestralmente, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. Este apartado constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

En los supuestos en los que, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el artículo 28 del Real Decreto 424/2017.

3. No estarán sujetos a fiscalización previa los gastos relacionados en el artículo 17 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.
4. En los expedientes de contratación, en función de su procedimiento, se comprobará la justificación de los siguientes extremos:
  - a) Procedimiento abierto:
    - Que existen pliegos de prescripciones administrativas y técnicas e informe jurídico.
    - Que se recogen criterios objetivos para la selección del adjudicatario, directamente vinculadas a la ejecución del contrato.
  - b) Procedimiento Restringido.
    - Que existen pliegos de prescripciones administrativas y técnicas e informe jurídico.
    - Que se recogen criterios objetivos de solvencia con arreglo a los cuales serán elegidos los candidatos que serán invitados a presentar proposiciones.
    - Que se recogen criterios objetivos para la selección del adjudicatario, directamente vinculadas a la ejecución del contrato.
  - c) Procedimiento Negociado.
    - Que se acredita la procedencia legal para la utilización de este procedimiento.
    - Que existen pliegos de prescripciones administrativas y técnicas e informe jurídico.
  - d) Diálogo Competitivo.
    - Que se acredita la procedencia legal para la utilización de este procedimiento, por no encontrarse objetivamente capacitado el órgano de contratación para definir los medios técnicos, necesidades u objetivos, o para determinar la cobertura jurídica o financiera de un proyecto.
    - Que existe documento descriptivo de las necesidades y requisitos a satisfacer.
    - Que están determinados los criterios objetivos de solvencia con arreglo a los cuales serán elegidos los candidatos que serán invitados a presentar proposiciones.
    - Que existen criterios objetivos de adjudicación y su ponderación relativa.
  - e) Concursos de Proyectos.
    - Que se acredita la procedencia legal para la utilización de este procedimiento.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

- Si existen limitaciones al número de participantes, que existen criterios objetivos de selección de éstos.
  - Que la composición del jurado cuente con la cualificación profesional legalmente requerida.
5. En todos los expedientes de contratación que contengan algún sistema de revisión de precios se comprobará que el mismo se adecua a la normas de la legislación de contratos del sector público.
  6. La fiscalización de los contratos recaerá también en la valoración que se incorpore al expediente de contratación sobre las repercusiones de cada nuevo contrato, excepto los contratos menores, en el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la LOEPSF. Asimismo la Intervención asistirá a la recepción material de todos los contratos, excepto los contratos menores, en ejercicio de la función de fiscalización material de las inversiones que exige el artículo 214.2.c) TRLRHL. Podrá estar asistido en la recepción por un técnico especializado en el objeto del contrato, que deberá ser diferente del director de obra y del responsable del contrato.
  7. Los contratos menores no serán objeto de ningún extremo adicional de control y fiscalización, sin perjuicio de que deban presentarse tres ofertas para los contratos de suministros y de servicios superiores a 10.000 euros (IVA excluido) y para los contratos de obras de importe superior a 30.000,00 euros (IVA excluido).

**Base 74ª: Extremos adicionales objeto de fiscalización de contratos de obras.**

1. Expediente de contratación
  - a) Que en el expediente de contratación exista proyecto técnico, salvo que se prevea su presentación por los licitadores. En estos supuestos la fiscalización del gasto se pospondrá hasta que se conozca con exactitud la cuantía del mismo.
  - b) Que existe acta de replanteo previo.
2. Modificación del Contrato de Obras.
  - a) Que existe propuesta técnica motivada.
  - b) Que la modificación tiene cabida en las previsiones contenidas en los pliegos de condiciones.
  - c) Que se ha dado audiencia al contratista.
  - d) Que existe informe jurídico.
3. En los acuerdos de continuación de las obras por suponer la suspensión temporal graves perjuicios para el interés público, con ocasión de la tramitación de proyectos modificados, adicionalmente a los extremos previstos en el apartado 2 anterior, se comprobará que su importe no excede del porcentaje legalmente establecido respecto del precio del primitivo contrato.
4. Obras Complementarias que se encomienden al mismo contratista de la obra principal:
  - a) Que existe informe técnico acreditativo de la inconveniencia de separar estas obras del contrato principal y de las circunstancias imprevistas que lo justifican.
  - b) Que su importe acumulado no supere el 50 por ciento del precio del primitivo contrato.
5. Revisiones de Precios:
  - a) Que el contrato se ha ejecutado al menos en un veinte por ciento.
  - b) Que ha transcurrido dos años desde su adjudicación.
  - c) Que la fórmula aplicada se corresponde con previsiones del pliego de cláusulas administrativas.
6. Reconocimiento de Obligaciones:
  - a) Primera certificación,
    - Que existe certificación autorizada por el facultativo director de la obra.
    - Que está constituida la fianza definitiva.
    - Que existe resolución o acuerdo de adjudicación y contrato.
  - b) Certificaciones sucesivas por ejecución parcial,
    - Que existe certificación autorizada por el facultativo director de la obra.
  - c) Abonos anticipados por acopio de materiales equipos e instalaciones,



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

- a) Que existe certificación autorizada por el facultativo director de la obra.
- b) Que se acredita haber depositado la garantía correspondiente.
- d) Abonos por revisión de Precios,
  - a) Que existe certificación de la revisión autorizada por el facultativo director de la obra.
- e) Certificación final de obras,
  - Que existe certificación final de obras autorizada por el facultativo director de la obra.
  - Que existe acta de recepción de la obra.
- f) Liquidación,
  - Que existe liquidación practicada por el director facultativo.
  - Que se acompaña informe sobre el estado de las obras.
- g) Intereses de demora,
  - Que existe informe jurídico.
- h) Indemnizaciones a favor del contratista,
  - Que existe informe jurídico.
  - Que existe informe técnico.

**Base 75ª: Extremos adicionales objeto de fiscalización de contratos de concesión de obra pública.**

1. Expediente de Contratación:
  - a) Que existe estudio de viabilidad con el contenido exigido en la legislación de contratos del sector público, o en su defecto, estudio de viabilidad económico financiera y anteproyecto o proyecto de las obras.
  - b) Que existe informe jurídico.
  - c) Que están determinadas la forma de retribución del concesionario, de actualización de costes de explotación y de revisión de las tarifas del servicio, en su caso.
2. Abonos al Contratista:
  - a) Que se adecúan a las previsiones de los pliegos de prescripciones administrativas y técnicas.
  - b) Que existe informe jurídico.
3. En las restantes actuaciones se aplicarán las previsiones contenidas en estas Bases para los contratos de obras o de gestión de servicios públicos según proceda.

**Base 76ª: Extremos adicionales objeto de fiscalización de contratos de Gestión de Servicios Públicos.**

1. Expediente de Contratación:
  - a) Que existe informe jurídico acreditativo de que la actividad de que se trata, queda asumida por, la Administración y el alcance de la misma.
  - b) Que quedan determinados los elementos financieros esenciales del contrato:
    - Tarifas y procedimientos de revisión de las mismas.
    - Precio a abonar por la Administración, en su caso, y sistema de actualización del mismo.
    - Canon a abonar por el contratista, en su caso, y sistema de actualización del mismo.
2. Modificaciones del Contrato:
  - a) Que existe propuesta técnica motivada.
  - b) Que la modificación resulta procedente conforme a las previsiones contenidas en los pliegos de condiciones.
  - c) Que se ha dado audiencia al contratista.
  - d) Que existe informe jurídico.
3. Actualizaciones de precios o de la cuantía del canon a satisfacer por el contratista:
  - a) Que es conforme a las previsiones contenidas en los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas.
  - b) Que existe informe técnico.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

4. Abonos al Contratista:
  - a) Que es conforme a las previsiones del contrato y sus modificaciones o actualizaciones.
  - b) Que están conformados por técnico competente.
5. Expedientes de gestión de servicios públicos que conlleven la ejecución de obras:
  - a) Se aplicarán las normas previstas para los contratos de obras.

**Base 77ª: Extremos adicionales objeto de fiscalización de Contratos de Suministro.**

1. Expediente de Contratación,
  - a) Que existe presupuesto con precios descompuestos, si ello procede.
2. Modificación de Contrato:
  - a) Que existe propuesta técnica motivada.
  - b) Que la modificación resulta procedente conforme a las previsiones contenidas en los pliegos de condiciones.
  - c) Que se ha dado audiencia al contratista.
  - d) Que existe informe jurídico.
3. Revisiones de Precios:
  - a) Que el contrato se ha ejecutado al menos en un veinte por ciento.
  - b) Que ha transcurrido dos años desde su adjudicación.
  - c) Que la fórmula aplicada se corresponde con las previsiones del pliego de cláusulas administrativas.
  - d) Que existe informe jurídico.
4. Reconocimiento de Obligaciones:
  - a) Primer pago en ejecución del contrato:
    - Que existe conformidad al mismo del centro gestor.
    - Que está constituida la fianza definitiva, si procede.
    - Que existe resolución o acuerdo de adjudicación y contrato.
  - b) Pagos Anticipados,
    - Que están autorizados en los Pliegos de Condiciones.
    - Que existe conformidad al mismo del centro gestor.
    - Que se acredita haber depositado la garantía correspondiente.
  - c) Abonos parciales a cuenta,
    - Que están autorizados en el Pliego de Bases.
    - Que existe conformidad al mismo del centro gestor.
  - d) Abono total o de la liquidación, si existieran abonos a cuenta,
    - Que se acompaña conformidad a la recepción o comprobación del suministro.
    - Si el abono es total y único se comprobará además, que se ha constituido la garantía correspondiente, si procede.
  - e) Intereses de demora:
    - Que existe informe jurídico.
  - f) Indemnizaciones a favor del contratista:
    - Que existe informe jurídico.
    - Que existe informe técnico.

**Base 78ª: Extremos adicionales objeto de fiscalización de Contratos de Servicios.**

1. Expediente de Contratación:
  - a) Que existe presupuesto con precios descompuestos, si ello procede.
  - b) Que en los pliegos de cláusulas se establece el sistema de determinación del precio del contrato.
2. Modificación del Contrato:



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

- a) Que existe propuesta técnica motivada.
  - b) Que la modificación resulta procedente conforme a las previsiones contenidas en los pliegos de condiciones.
  - c) Que se ha dado audiencia al contratista.
  - d) Que existe informe jurídico.
3. Revisiones de Precios:
- a) Que el contrato se ha ejecutado al menos en un veinte por ciento.
  - b) Que ha transcurrido dos años desde su adjudicación.
  - c) Que la fórmula aplicada se corresponde con las previsiones del pliego de cláusulas administrativas.
  - d) Que existe informe jurídico.
4. Reconocimiento de obligaciones:
- a) Primer pago en ejecución del contrato:nuevas partidas
    - Que existe conformidad al mismo del centro gestor.
    - Que está constituida la fianza definitiva si procede.
    - Que existe resolución o acuerdo de adjudicación y contrato.
  - b) Pagos anticipados,
    - Que están autorizados en el Pliego de Bases.
    - Que existe conformidad al mismo del centro gestor.
    - Que se acredite haber depositado la garantía correspondiente.
  - c) Abonos parciales a cuenta:
    - Que están autorizados en el Pliego de Bases.
    - Que existe conformidad al mismo del centro gestor.
  - d) Abono total o de la liquidación, si existieran abonos a cuenta:
    - Que se acompaña comprobación o conformidad a la prestación realizada.
    - Si el abono es total y único se comprobará, además, que se ha constituido la garantía correspondiente, si procede.
  - e) Intereses de demora:
    - Que existe informe jurídico.
  - f) Indemnizaciones a favor del contratista:
    - Que existe informe jurídico.
    - Que existe informe técnico.

**Base 79ª: Extremos adicionales objeto de fiscalización de Contratos de Colaboración.**

1. Expediente de Contratación:
  - a) Que existe documento de evaluación previa en el que se acredite la complejidad del contrato y la procedencia de utilización de este procedimiento, realizado por órgano colegiado debidamente cualificado.
  - b) Que existe programa funcional y documento descriptivo del contrato.
  - c) Que se encuentran definidos sus elementos

**Base 80ª: Actuaciones comunes previas al reconocimiento de obligaciones.**

Con independencia de lo indicado en los epígrafes anteriores, para cada tipo de expediente, antes de proceder al reconocimiento de obligaciones deberá procederse a comprobar los siguientes extremos:

1. Que existe factura legalmente expedida, si procede.
2. Que la misma o el documento que alternativamente acredite la obligación a reconocer se encuentra conformada por el centro gestor.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

3. Que la obligación responde a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente o, en su defecto, que tiene cabida en los supuestos de acumulación de fases de ejecución del presupuesto en trámite "ADO".

**Base 81ª.- Fiscalización de derechos.**

La fiscalización previa de derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

**Base 82ª.- Fiscalización limitada previa de requisitos básicos**

1. La fiscalización de las obligaciones o gastos se limitará a comprobar los siguientes extremos contemplados en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.
2. La Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, las cuales no suspenderán en ningún caso la tramitación del expediente.
3. La fiscalización limitada que se establece no está exenta de otra plena con posterioridad mediante control financiero.

## **CAPITULO X: OTRAS NORMAS CONTABLES**

**Base 83ª.- Registro y amortización del inmovilizado.**

1. Se considera inventariable todo bien y derecho perdurable en el tiempo, evaluable económica e independientemente.
2. Se incorporarán al Inventario el inmovilizado material (muebles e inmuebles) e inmaterial (patentes, aplicaciones informáticas, ...), así como los derechos cuya titularidad o uso corresponda al Ayuntamiento, siempre y cuando:
  - a) el coste de adquisición sea igual o superior a 300,50 euros, incluidos todos los impuestos y otros gastos inherentes a la compra (ello sin perjuicio del adecuado control que cada centro gestor de servicios municipales debe llevar sobre tales elementos no inventariables en el Inventario General Municipal).
  - b) Supongan un incremento de valor de un bien ya inventariado por valor igual o superior a 150,00 euros (IVA incluido), excluidas las sustituciones o reparaciones.
  - c) Excepcionalmente, con independencia de su valor, se inventariará:
    - El mobiliario: sillas, mesas, armarios, cajoneras, ...
    - Los equipos para proceso de información: ordenadores, monitores, impresoras, escáner, equipos multifunción, proyectores, cámaras de vídeo y fotografía, televisores, reproductores de imagen y sonido, trituradoras de documentación...
  - d) Sin perjuicio de lo anterior, podrán ser incorporados al Inventario aquellos bienes muebles que no alcanzando la cuantía mínima inventariable, se estime conveniente que así lo sean.
  - e) En el Inventario General no se inscribirán libros, revistas ni otras publicaciones, que deban ser objeto de control por la Biblioteca Municipal.
3. Las normas de valoración que desarrollan los principios contables establecidos en la Instrucción de Contabilidad, serán las que figuran en la quinta parte de las que se estructura el Plan de Cuentas, siendo de aplicación obligatoria.
4. Las amortizaciones se establecerán sistemáticamente en función de la vida útil de los bienes, atendiendo a la depreciación que normalmente sufran por su funcionamiento, uso y disfrute, sin perjuicio de considerar también la obsolescencia que pudiera afectarlos.
5. A estos efectos, se tomará como vida útil de cada clase de bienes, la correspondiente al período máximo establecido en las tablas de amortización de la normativa vigente relativa a la regulación del



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

Impuesto sobre Sociedades, recogida en el anexo al Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades.

6. Asimismo, se adopta como criterio de amortización el método lineal establecido en las tablas de amortización indicadas.
7. A efectos de trasladar al inmovilizado contable los datos del Inventario de esta Corporación, y para el caso de que respecto de algunos bienes no figurase su valoración, se fija lo siguiente:
  - a) Respecto de los Inmuebles urbanos o fincas rústicas, se valorarán por el doble del valor catastral en el supuesto de que no existiera precio de compra o tasación pericial, en cuyo caso prevalecerán estos últimos.
  - b) Los bienes muebles podrán valorarse por lotes o remesas, guardándose detalle de la factura donde consten individualizadamente en este supuesto.
  - c) Los vehículos podrán valorarse, atendiendo al importe del valor establecido para cada uno de ellos a efectos del pago de los impuestos estatales.
8. El Concejal de Hacienda podrá proponer a la Junta de Gobierno la adopción de otros criterios que pudieran resultar procedentes respecto de esta materia.

**Base 84ª.- Enajenaciones directas.**

Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción o subasta, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local y su importe no exceda de 3.000'00 €.

## **CAPITULO XI. CIERRE Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**

**Base 85ª.- Cierre del presupuesto.**

1. El Presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos Administrativos se cerrará, en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones, a 31 de diciembre de cada año.
2. La Intervención Municipal dictará, anualmente, normas relativas al cierre de los presupuestos municipales que deberán ser aprobadas por el Alcalde.

**Base 86ª.- Liquidación de los presupuestos.**

1. La liquidación del Presupuesto propio de la Corporación y de sus Organismos Autónomos Administrativos se realizará antes del día 1 de marzo del ejercicio siguiente.
2. El expediente de incorporación de remanente, así como la liquidación del Presupuesto de cada uno de los que integra el Presupuesto General, deberá confeccionarse y aprobarse por el Alcalde, previo informe de la Intervención, antes del día 1 de marzo del ejercicio siguiente.
3. Tanto la liquidación de los presupuestos, así como el expediente de incorporación de remanente, una vez aprobado, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

**Base 87ª.- Criterios para el cálculo de los derechos pendientes de cobro declarados de difícil o dudosa recaudación.**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, del remanente de tesorería se deducirán los derechos de difícil o imposible recaudación teniendo en cuenta su antigüedad.
2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación son los siguientes:



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
  - b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
  - c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
  - d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.»
3. Para el cómputo de la antigüedad se tomará como referencia el 31 de diciembre del año en que figure reconocido el derecho.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**PRIMERA.-** Se autoriza a la Intervención Municipal a la creación de partidas de gastos e ingresos con créditos iniciales de 0,00 €; siempre que dicha partida se encuentre comprendida dentro del ámbito de las bolsas de vinculación jurídica establecidas, en todo caso, la creación de dichas partidas deberá realizarse con el informe de la Intervención.

**SEGUNDA.-** El Sr. Alcalde está facultado para la ejecución del contenido del convenio colectivo vigente entre el Ayuntamiento y el Personal Municipal correspondiente al ejercicio 2021, así como la concesión de gratificaciones, pluses, vacaciones, permisos y licencias, ayudas escolares, premios, dietas y cualquier contingencia de carácter económico o de cualquier otra naturaleza derivado del citado convenio; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 41 del R.D. 2.568/1.986, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**TERCERA.-** En caso de ausencia del Sr. Concejales de Economía y Hacienda, éste será sustituido en sus funciones definidas en estas Bases, por el Sr. Alcalde.

**CUARTA.-** Reorganizaciones Administrativas Se autoriza al Concejal Delegado de Organización para efectuar, en los Estados de Gastos e Ingresos de los Presupuestos, aprobados las adaptaciones técnicas que sean precisas, derivadas de reorganizaciones administrativas, previo informe de la Intervención General y de la Asesoría Jurídica. La aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior podrá dar lugar a la apertura, modificación o supresión de cualquier elemento de las clasificaciones orgánica y por programas, pero no implicará incrementos en los créditos globales de los Presupuestos, salvo que exista una fuente de financiación.

**QUINTA.-** Aclaración y Aplicación de las Bases de Ejecución. Es facultad del Alcalde, excepto delegación al Concejal Delegado en materia de Hacienda para dictar cuantas disposiciones considere necesarias para desarrollar y aclarar la aplicación de estas Bases de ejecución, previo informe de la Asesoría Jurídica e Intervención General Municipal, así para en los casos en los que pueda producirse modificación o variación de atribución de competencias en materia de gastos e ingresos, derivadas de nuevas delegaciones o por desconcentración, dando cuenta posterior a la Junta de Gobierno y al Pleno del Ayuntamiento.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

**SEXTA.-** Interpretación. Las dudas que puedan surgir en la aplicación en estas Bases serán resueltas por el Alcalde, excepto delegación al Concejale Delegado/a de Hacienda, previo informe de la Secretaría o de la Intervención, según proceda.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el R.D.L.2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; el RD 500/1990, de 20 de abril; la Ley de los Presupuestos Generales del Estado, la Ley 58/2.003 General Tributaria, así como demás disposiciones concordantes en la materia a las cuales no se podrá contradecir.

**SEGUNDA.-** Las presentes Bases podrán ser objeto de modificación durante el ejercicio 2021; si bien dicha modificación deberá seguir los mismos trámites que las modificaciones presupuestarias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con lo dispuesto el RD 500/1990 de 20 de abril.

**TERCERA.-** El presente reglamento presupuestario consta de 87 bases, 6 disposiciones adicionales, 3 disposiciones finales y 51 páginas numeradas correlativamente (incluidos los dos anexos).

Alhaurín de la Torre, a la fecha de la firma digital del documento.

El Alcalde-Presidente  
Fdo.: D. Joaquín Villanova Rueda



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(MÁLAGA)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

## ANEXO 1

### CLASIFICACIÓN ORGÁNICA DE GASTOS

cod_clasi	descripción
1	ALCALDÍA Y PROTOCOLO
2	ECONOMÍA Y HACIENDA
3	PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES
4	POLICÍA LOCAL
5	PROTECCIÓN CIVIL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS
6	ACCIÓN SOCIAL
7	CENTRO DE FORMACIÓN, FOMENTO DEL EMPLEO Y COMERCIO
8	
9	SERVICIOS DE LA MUJER
10	INFRAESTRUCTURAS
11	EDUCACIÓN
12	URBANISMO Y OBRAS
13	UNIDAD DE COMPRAS
14	UNIDAD DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA
15	PARQUE MÓVIL
16	SERVICIOS OPERATIVOS
17	SERVICIOS ELÉCTRICOS
18	RECOGIDA DE BASURA Y LIMPIEZA VIARIA
19	CULTURA Y BANDA DE MÚSICA
20	ESCUELA DE MÚSICA
21	DEPORTES
22	JUVENTUD
23	FIESTAS
24	TURISMO
25	BIBLIOTECA Y HEMEROTECA
26	SERVICIO DE AGUAS
27	INFORMÁTICA
28	ACCIÓN SOCIAL
29	MEDIO AMBIENTE



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

30	COMUNICACIÓN
31	CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS
32	AGRICULTURA
33	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PLAN ESTRATÉGICO
34	SANIDAD
35	PATRIMONIO
36	MUSEO DE LA EDUCACIÓN

**CLASIFICACIÓN POR PROGRAMA DE GASTO**

011 Deuda pública
132 Seguridad y orden público
133 Ordenación del tráfico y estacionamiento
135 Protección Civil
136 Servicio de prevención y extinción de incendios
150 Administración general de vivienda y urbanismo
151 Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística
1521 Promoción y gestión de la vivienda de protección pública
1522 Vivienda
153 Vías públicas
1531 Accesos a los núcleos de población
1532 Pavimentación de vías públicas
1533 Otras Actuaciones en Vías Públicas
160 Alcantarillado
161 Saneamiento, abastecimiento y distribución de aguas
1621 Recogida de residuos
1622 Gestión de residuos sólidos urbanos
1623 Tratamiento de residuos
163 Limpieza viaria
164 Cementerio y servicios funerarios
165 Alumbrado público
171 Parques y jardines
172 Protección y mejora del medio ambiente
1721 Protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas
2310 Acción social



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

2311 Promoción social
2312 Asistencia a personas dependientes
241 Fomento del empleo
311 Protección de la salubridad pública
313 Acciones Públicas Relativas a la Salud
321 Creación de centros docentes de enseñanza infantil y primaria
323 Funcionamiento de centros docentes de enseñanza infantil y primaria
326 Servicios complementarios de educación
3261 Escuela Municipal de Música
3300 Cultura
3301 Juventud
3321 Bibliotecas y archivos
3330 Equipamientos culturales y museos
3331 Centro Cultural La Platea
336 Arqueología y patrimonio histórico
338 Fiestas populares y festejos
339 Banda municipal de música
341 Promoción y fomento del deporte
342 Instalaciones deportivas
419 Otras actuaciones en agricultura, ganadería y pesca
430 Administración general de comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas
431 Comercio
4312 Mercados, abastos y lonjas
432 Ordenación y promoción turística
4411 Transporte colectivo urbano de viajeros
4412 Otros transportes de viajeros
454 Caminos vecinales
491 Sociedad de la información
912 Órganos de gobierno
920 Administración general
923 Información básica y estadística
9241 Participación ciudadana
9242 Plan Estratégico
931 Política económica y fiscal



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

932 Gestión del sistema tributario
934 Gestión de la deuda y de la tesorería

## ANEXO 2

### RELACIÓN DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS

CIF	ORG	PROGRAMA	ECOM	DENOMINACIÓN	ATENCIÓN ESPECÍFICA	PPTO 2022
Q2866001G	06	2310 Acción Social	48901	Cruz Roja		50.000,00
G-92840289	09	2311 Promoción Social	48901	Asociación Mujeres por La Alegría	Promoción e Igualdad	2.000,00
G-92072412	09	2311 Promoción Social	48902	Asociación Mujeres por Alhaurín de la Torre "AMAT"	Promoción e Igualdad	1.500,00
G-29828779	09	2311 Promoción Social	48903	Asociación de Mujeres Abogadas Victoria Kent Siano	Promoción e Igualdad	1.000,00
G29442779	19	3300 Cultura	48901	Real Hermandad Nuestro Padre Jesús Moraos	Promoción Cultural e Interés Turístico	13.400,00
Q2900293H	19	3300 Cultura	48902	Real Antigua y Venerable Cofradía Cristo Veracruz y Nuestra Señora Soledad	Promoción Cultural e Interés Turístico	13.400,00
R2900500F	19	3300 Cultura	48903	Cofradía de Nuestro Padre Jesús en su Entrada en Jerusalem (Pollinica)	Promoción Cultural e Interés Turístico	10.000,00
G29651817	19	3300 Cultura	48904	Asociación Cultural Grupo Folklorico Solera	Promoción Cultural e Interés Turístico	2.800,00
G92483171	19	3300 Cultura	48905	Asociación Foro Cultural Raices y Horizontes	Promoción Cultural e Interés Turístico	2.000,00
G92212737	19	3300 Cultura	48906	Asociación cultural Trebol de Agua	Promoción Cultural e Interés Turístico	2.800,00



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(MÁLAGA)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

G92560911	19	3300 Cultura	48907	Asociación Cultural Amigos Bellas Artes Pincel y Barro	Promoción Cultural e Interés Turístico	800,00
G93508224	19	3300 Cultura	48908	Asociación Cultural Jesus Caído y Nuestra Sra. Amargura	Promoción Cultural e Interés Turístico	2.000,00
G93081339	19	3300 Cultura	48909	Asociación Mariana de Fieles de Nuestra Madre y Señora de Luz y Animas	Promoción Cultural e Interés Turístico	3.000,00
G93121077	19	3300 Cultura	48910	Asociación Socio Cultural Pastoral San Juan	Promoción Cultural e Interés Turístico	1.500,00
G93443737	19	3300 Cultura	48911	Asociación Cultural Jesús de la Columna	Promoción Cultural e Interés Turístico	1.100,00
J-92829936	19	3300 Cultura	48912	Asociación Cultural Amanecer de Alhaurín de la Torre	Promoción Cultural e Interés Turístico	1.500,00
G-92072412	19	3300 Cultura	48913	Asociación Mujeres por Alhaurín de la Torre "AMAT"	Promoción Cultural e Interés Turístico	10.000,00
G-01712827	19	3300 Cultura	48914	Asociación Rociera Alhaurin de la Torre	Promoción Cultural e Interés Turístico	1.000,00
G-29630555	21	341 Promoción y Fomento del Deporte	48901	Alhaurín de la Torre Club de Fútbol	Fomento y Promoción del Deporte	40.250,00
G-29801024	21	341 Promoción y Fomento del Deporte	48902	Asociación Club Baloncesto Alhaurín de la Torre	Fomento y Promoción del Deporte	55.250,00
G-92098623	21	341 Promoción y Fomento del Deporte	48903	Club Victoria Kent	Fomento y Promoción del Deporte	31.750,00
G-92989474	21	341 Promoción y Fomento del Deporte	48904	Club Deportivo Gimnasia Rítmica Aldetor	Fomento y Promoción del Deporte	11.500,00
G-93565745	21	341 Promoción y Fomento del Deporte	48905	Club Ajedrez Alhaurín de la Torre	Fomento y Promoción del Deporte	1.500,00
G-93083988	21	341 Promoción y Fomento del Deporte	48906	Club Baloncesto Algazara	Fomento y Promoción del Deporte	3.000,00



**AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAURÍN DE LA TORRE  
(M A L A G A)**

Nº Entidad Local 01-29007-5  
C.I.F.: P-2900700-B

PLAZA DE LA JUVENTUD, S/N  
C.P. 29130  
TELF. 952 41 71 50/51  
informacion@alhaurindelatorre.es

G-92398403	21	341 Promoción y Fomento del Deporte	48907	Club Deportivo Lauro	Fomento y Promoción del Deporte	19.550,00
G-93449452	21	341 Promoción y Fomento del Deporte	48908	Club Albero Team	Fomento y Promoción del Deporte	1.500,00
G-92688209	21	341 Promoción y Fomento del Deporte	48909	Club de Voleibol Alhaurin de la Torre	Fomento y Promoción del Deporte	1.500,00
G02688893	21	341 Promoción y Fomento del Deporte	48910	Club El Pinar	Fomento y Promoción del Deporte	3.000,00
G-92965730	21	341 Promoción y Fomento del Deporte	48911	Club Patinaje Artístico Alhaurín de la Torre	Fomento y Promoción del Deporte	3.000,00
V-92289339	21	341 Promoción y Fomento del Deporte	48912	Club Badminton Alhaurín de la Torre	Fomento y Promoción del Deporte	2.000,00
G-93213411	21	341 Promoción y Fomento del Deporte	48913	Club de Tennis y Padel Capellanía	Fomento y Promoción del Deporte	1.500,00
G-93258523	21	341 Promoción y Fomento del Deporte	48914	C.D. De Montaña Tralhileros	Fomento y Promoción del Deporte	1.500,00
<b>TOTAL</b>						<b>296.600,00</b>