



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2018

De conformidad con lo establecido en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de cinco de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por, y por el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia, establece las siguientes Bases de Ejecución de su Presupuesto General, comprensivas de las normas para adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad, así como de aquellas que se consideran necesarias para la acertada gestión así como para la mas adecuada realización de los gastos y recaudación de los ingresos.

TITULO I

NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES.

BASE 1ª.- PRINCIPIOS GENERALES.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de ajustarse a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de cinco de marzo, y por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y en las presentes Bases, cuya vigencia será la misma del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período. Será de aplicación supletoria la Ley General Presupuestaria.

BASE 2ª.- ÁMBITO FUNCIONAL/TEMPORAL

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución y desarrollo del Presupuesto del Ayuntamiento de Medina Sidonia, y de los Organismos Autónomos del mismo dependientes, así como a las sociedades mercantiles 100% municipal y a determinados aspectos de la actividad económica-financiera de las Empresas mixtas (si las hubiere). Las particularidades de éstos últimos se regularán en sus propias Bases de Ejecución.

Su vigencia coincide con la del Presupuesto General, por lo que en caso de prórroga de éste, las presentes Bases serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

BASE 3ª.- EL PRESUPUESTO GENERAL.

El Presupuesto General consolidado para el ejercicio 2018 supone un importe total de ingresos y gastos consolidado tras los ajustes pertinentes de 17.534.857,94 euros, que está integrado por:

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	1/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

- a) El Presupuesto del Ayuntamiento, que asciende a 15.949.921,33 euros en el estado de ingresos y de gastos.
- b) Los estados de previsión de gastos e ingresos de la empresa de capital íntegro municipal: MEDINA GLOBAL, SL que asciende a 4.159.744,54 euros.

Las cantidades consignadas para gastos, fija 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 4ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

La estructura del Presupuesto General está ajustada a lo establecido en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos, Grupos de Programas y Programas.
- Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.
- No se establece clasificación Orgánica.

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

Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

BASE 5ª.- PLAN DE CUENTAS.

Corresponderá a la Intervención la fijación del Plan de Cuentas de Contabilidad Financiera que se asigne a aplicaciones y conceptos, tanto presupuestarios como no presupuestarios, de conformidad con lo que se establece en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, así como la determinación de la estructura presupuestaria aplicable a los subconceptos que se creen.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	2/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

BASE 6ª.- ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

El Ayuntamiento y las entidades dependientes que integran el sector público local de acuerdo con el ámbito subjetivo de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera, ajustarán sus presupuestos al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria conforme a lo dispuesto en esta ley. En su artículo 3.1 se establece que la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de los distintos sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

En la aprobación y liquidación del Presupuesto, así como en las modificaciones presupuestarias que requieran acuerdo plenario, el Interventor en su preceptivo informe, hará constar en qué medida queda comprometido el cumplimiento del objetivo de estabilidad.

BASE 7ª.-VINCULACIONES JURÍDICAS.

- 1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados conforme a las distintas áreas de gastos y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben y en consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece en el punto siguiente.
- 2.- Con carácter general los niveles de vinculación jurídica son:
 - a) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.
 - b) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
 - c) Respecto a los créditos reconocidos a nivel de desagregación.
- 3.- Las inversiones y otros créditos financiados con recursos afectados tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en los Estados de Gastos del Presupuesto.
- 4.- Las subvenciones nominativas tendrán asimismo carácter vinculante al nivel de desagregación que aparezcan en el Estado de Gastos del Presupuesto
- 5.- Los importes correspondientes a reconocimientos extrajudiciales procedentes de ejercicios anteriores tendrán el nivel de desagregación con que aparezcan en el Estado de Gastos del Presupuesto

BASE 8ª.- EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA.

En los casos que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos subconceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos y subconceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la Contabilidad de Gastos por no contar con dotación presupuestaria no será precisa la 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 bien visible que indique “Primera operación imputada al concepto”. En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	3/33





CAPÍTULO II.- CRÉDITO Y SUS MODIFICACIONES

BASE 9ª.- CRÉDITOS INICIALES Y SU FINANCIACION.

Las consignaciones de gastos representan el límite máximo de las obligaciones municipales y han de contraerse en la cuantía estrictamente imprescindible para cada servicio. Su inclusión en el Presupuesto, en cuanto no sean de carácter específico o estén destinadas al cumplimiento de obligaciones ya contraídas, no crea derecho alguno, sin que la mera existencia de crédito autorice a realizar el gasto.

Las consignaciones en ingresos representan los derechos que se prevén reconocer y liquidar en el presente ejercicio económico y pueden contraerse sin ninguna limitación, previa liquidación de los derechos correspondientes.

El presupuesto de gastos del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia, se financiará por los derechos económicos liquidados correspondientes al ejercicio y con el importe de operaciones de créditos que puedan estar contenidas en el capítulo 9 de ingresos.

La contratación de obras, servicios, suministros y programas que estén financiados total o parcialmente mediante subvenciones externas, queda condicionada a la incorporación del expediente del documento de la concesión de la subvención.

En concreto quedan condicionadas las partidas de gastos que se relacionan en el anexo de inversiones, con las correlativas de ingresos que se relacionan en el mencionado documento.

Quedan también condicionadas todas aquellas partidas que pudieran generarse mediante modificación presupuestaria cuya financiación estuviese legalmente afectada:

- En el TRLRHL:
 - Art. 5 (Enajenación o gravamen de bienes y derechos patrimoniales).
 - Art. 29.3 (Cantidades recaudadas por contribuciones especiales).
 - Art. 40.1 (Subvenciones con destinos a obras o servicios).
 - Art. 49-1 (El Crédito Público y Privado para financiación de inversiones).
- En la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (Ley Andaluza 7/2002).
 - Arts. 155 y 163: (Recursos para gastos de urbanización).
 - Art. 75.2 (Ingresos obtenidos por enajenación de terrenos o sustitución del aprovechamiento correspondiente a la administración por su equivalente metálico, de Patrimonio Municipal del suelo, que se destinaran a la conservación y ampliación del mismo).

La afectación de la realización de los ingresos a la realización de los gastos mencionados en los párrafos anteriores debe alcanzar a la declaración de no disponibilidad de los créditos afectados.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	4/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

BASE 10ª.- DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

- 1.- Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la Base 6ª, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.
- 2.- Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada.
- 3.- Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

BASE 11ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

Se observará el procedimiento que señalan los artículos 35 a 38 del R.D. 500/90 de 20 de abril.

El expediente será incoado por la unidad administrativa, responsable de la ejecución del gasto, o en su caso, por el concejal de hacienda.

BASE 12ª.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS

- 1.- Se consideran partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, no procedentes de operaciones de crédito.
- 2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.
- 3.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde.
- 4.- Tendrán la consideración de ampliables las partidas del Presupuesto de Gastos que a continuación se relacionan:


<u>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>
----------------------------------	---------------------

132 22616	EDUCACIÓN VIAL
160 22699	CANON TRASVASE/VERTIDOS C.H.G.
920 830	ANTICIPOS REINTEGRABLES AL PERSONAL
920 233	INDEMNIZAC.POR ASISTENCIAS A TRIBUNALES
132 204	ARREND.TRANSPORTE POLICIA L
161 22101	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE
151 212	EJECUCION SUBSIDIARIA DE OBRAS Y SERV.

Las citadas partidas están destinadas a gastos financiados con los siguientes recursos expresamente afectados a aquellas:

<u>CONCEPTO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>AFECTADO A APLICAC.</u>
550.04	CANON CONCESIÓN SERVICIO O.R.A.	132 22616
830	REINTEGRO ANTICIPOS PERSONAL	920 830

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	5/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

399.02	DERECHOS DE EXAMEN	920	233
326	TASA RETIRADA DE VEHÍCULOS	132	204
300	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	161	22101
30401	CANON DE VERTIDOS	161	22699
30402	CANON DE TRASVASE	161	22699
39901	EJECUCION SUBSIDIARIA OBRAS Y SERVICIOS	151	212


BASE 13ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

- 1.- Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.
- 2.- Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del R.D. 500/1990 de 20 de abril.
- 3.- La aprobación de las transferencias de crédito entre partidas del mismo grupo de función, o entre partidas del Capítulo I, es competencia del Alcalde. Los expedientes serán incoados por las unidades administrativas gestoras del gasto, debiendo constar la conformidad de los Concejales responsables de las Áreas implicadas en la modificación, e informe de Intervención.
- 4.- En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen regulado en los artículos 20, 22 y 23 del R.D. 500/1990 de 20 de abril.
- 5.- Las transferencias de créditos aprobadas por el Alcalde serán ejecutivas desde su aprobación.

BASE 14ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

- 1.- Podrán generar crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria relacionados en el artículo 43.1 del R.D. 500/1990 de 20 de abril.
- 2.- Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso firme de aportación o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del responsable del Centro Gestor correspondiente. Su aprobación corresponderá al Alcalde-presidente, siendo preceptivo el informe previo de Intervención.
- 3.- Generación de créditos de reintegros de pago. En este supuesto concreto no se exige el trámite regulado anteriormente, generándose el crédito, en la partida de gastos donde se produjo el pago indebido, automáticamente al producirse el ingreso efectivo del reintegro.
- 4.- Podrán generar créditos en el capítulo 9 del Estado de Gastos del Presupuesto para la realización de amortizaciones de la deuda financiera a largo plazo aquellos ingresos que de acuerdo con la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera o de los compromisos alcanzados por la Corporación con motivo de la aprobación de Planes de Ajuste, Saneamiento, Económico-Financiero o de cualquier otra clase, deban aplicarse a la realización de tales operaciones.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	6/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

BASE 15ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

- 1.- Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.
- 2.- Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos, en todo caso, deben ser incorporados. En estos supuestos se realizará, con carácter obligatorio, la Incorporación de Remanentes de Crédito financiándolo con el Remanente de Tesorería Afectado a Gastos con Financiación Afectada.
- 3.- Dicho estado se someterá a informe de los responsables de cada Área gestora al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.
- 4.- Si existieran recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes en su totalidad, la Intervención completará el expediente, que será elevado al Concejal de Hacienda para su conformidad.
- 5.- Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Concejal de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.
- 6.- La incorporación de remanentes que pueda ser financiada con ingresos procedentes de presupuesto del ejercicio anterior será aprobada por el Alcalde, junto con la liquidación del Presupuesto.
- 7.- La incorporación de remanentes podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:
 - a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos.
 - b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a casos urgentes, previo informe de la Intervención en el que se evalúe que la incorporación producirá déficit.
- 8.- Se podrán incorporar los remanentes de crédito del año procedente antes de que esté aprobada la liquidación del ejercicio anterior, cuando se financien con nuevos o mayores ingresos o compromisos firmes de aportación, y en caso de remanentes de créditos con financiación afectada hasta el límite de la desviación de financiación positiva que se certifique debidamente.


Las obligaciones derivadas de compromisos de gastos del ejercicio anterior que no sean objeto de incorporación, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, siempre que carezcan de financiación afectada.

BASE 16ª.- BAJAS POR ANULACION.

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

La aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAQoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAQoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	7/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

BASE 17ª.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO SOBRE EL PRESUPUESTO PRORROGADO.

Las modificaciones al alza en los créditos del Presupuesto Prorrogado previstas en el artículo. 21.3 del R.D. 500/1990, se tramitarán mediante Decreto del Alcalde, previo Informe de Intervención, siendo indispensable que quede acreditada la existencia de un margen en relación con el límite global de los créditos iniciales de referencia, con base en lo establecido en la Resolución que previamente se haya adoptado relativa a la Prórroga de los referidos créditos iniciales.

Si durante la vigencia del Presupuesto prorrogado se efectuaran Expedientes de Modificaciones de Créditos aprobados por el pleno, en cumplimiento del artículo 21.6 del R.D. 500/1990 en el expediente de Presupuesto del ejercicio se determinará si dichas modificaciones se entienden o no incluidas en las previsiones y créditos iniciales del Presupuesto de dicho ejercicio, quedando anulados los correspondientes Expedientes de Modificación en caso afirmativo, si así es acordado por el Pleno en el acuerdo del referido expediente de Presupuesto.

Aquellos expedientes de modificación de crédito aprobados por la Alcaldía en periodo de prórroga, tras la aprobación del nuevo presupuesto podrán ser dejados sin efecto por resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno.

TÍTULO II

DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES

BASE 18ª.-.

Las cantidades consignadas en el Estado de Gastos representan el importe de las atenciones a cargo del Ayuntamiento, y están determinadas en relación a las obligaciones y necesidades de los respectivos servicios, dentro de las disponibilidades que permiten los recursos disponibles.

Dichas consignaciones representan mera previsión, y no constituyen derecho alguno, estando determinadas en relación a las obligaciones y necesidades de los respectivos servicios, dentro de las posibilidades que permitan los recursos disponibles.

Cuando un Concejal considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

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

Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y sus importes no podrán ser incorporados al Presupuesto del ejercicio siguiente

El Estado de Ingresos contiene los recursos que integran la Hacienda Municipal.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	8/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

BASE 19ª.- FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO.

- 1.- La gestión del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:
 - a) Autorización del Gasto,
 - b) Disposición del Gasto.
 - c) Reconocimiento de la Obligación.
 - d) Ordenación del Pago.
- 2.- No obstante, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:
 - a. Autorización-Disposición.
 - b. Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación.
 - c. Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación-Ordenación del Pago.

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

BASE 20ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITO


- 1.- Los Órganos o Unidades que tengan a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables de los programas de gasto deberán consultar sobre la existencia de crédito pertinente a los efectos de la tramitación de los expedientes de gasto, a cuyo efecto se tramitará la oportuna propuesta de gasto.
En todo expediente de transferencia de crédito será requisito indispensable para su tramitación la previa certificación de la existencia de crédito suficiente en la partida presupuestaria que deba ceder crédito.
- 2.- Corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Interventor.

BASE 21ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS.

- 1.- La autorización 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.
- 2.- La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.
- 3.- Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponderá la autorización del gasto:
 - a) Al Presidente de la Corporación

Le corresponden las atribuciones que le atribuye el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, artículo 41 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, disposición adicional 2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Ley de Contratos del Sector Público; sin perjuicio de las delegaciones realizadas a favor de la Junta de Gobierno Local en virtud de resoluciones expresas de delegación y lo dispuesto en

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	9/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

estas Bases de Ejecución al amparo del artículo 60 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

- a) Al Excmo. Ayuntamiento Pleno
Le corresponden las atribuciones que le atribuye el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 23 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, artículo 50 del Real Decreto Legislativo 2.568/1986, de 28 de noviembre disposición adicional 2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Ley de Contratos del Sector Público; sin perjuicio de las delegaciones realizadas a favor de la Junta de Gobierno Local en virtud de resoluciones expresas de delegación y lo dispuesto en estas Bases de Ejecución al amparo del artículo 60 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- c) A la Junta de Gobierno Local
- a) Las delegaciones atribuidas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, por acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 25 de Junio de 2015, (B.O.P. nº 128 de 7/07/2015).-
- b) La delegaciones atribuidas por la Alcaldía-Presidencia por resolución de fecha 17 de Junio de 2015, (B.O.P. nº 128 de 07/07/2015).-

La autorización se materializará mediante la firma de la correspondiente propuesta de gastos.

La autorización de gastos de forma singular o acumulada con las fases de compromiso o de compromiso y obligación, precisará documento previo de RC para todos los gastos o expedientes propuestos, siendo nulos los compromisos que se adquieran sin crédito disponible adecuado y suficiente.

En los supuestos de expedientes de contratación. Salvo en los contratos menores, o de concesión de subvenciones no reflejadas de forma nominativa en el presupuesto, en cualquiera de sus procedimientos, así como aquellos otros que por su naturaleza aconsejen la separación de las fases de autorización y disposición, se tramitará el inicio del expediente el documento "A" por importe igual al coste del proyecto o presupuesto o propuesta elaborado por el correspondiente Servicio o Área.

BASE 22ª.- DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTOS.

- 1.- La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. Con carácter general la disposición o compromiso es un acto con trascendencia jurídica para terceros, vinculando a la propia entidad local a la realización de un gasto concreto, determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución. En procedimientos de contratación administrativa coincide con la adjudicación de los contratos.
- 2.- Son órganos competentes para la disposición de gastos los que tengan la competencia para su autorización, en virtud de la legislación vigente o de lo dispuesto en esas bases, incluida los que ostenten dicha competencia en virtud de la pertinente delegación acordada por el órgano

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	10/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

titular originario de la misma.

3.- La disposición o compromiso de gasto se materializará en la firma del documento contable D.

BASE 23ª.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN.

- 1.- El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.
Esta operación supone, presupuestariamente, la realización de un gasto y por tanto el nacimiento de un acreedor contra la entidad local, generando un pasivo exigible que contablemente habrá de incidir en la situación económica patrimonial de ésta.
Previamente 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 que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
- 2.- La simple prestación de un servicio o realización de un suministro y obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudora por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.
- 3.- El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado legalmente el compromiso de gastos, corresponderá al Alcalde-Presidente.

Las facturas, como documentos justificativos de la obligación, deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, aparte de los exigidos con carácter general en el Real Decreto 1619/2012, que regula las obligaciones de facturación de empresarios y profesionales:

- a. Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.
- b. La fecha de su expedición.
- c. Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d. Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- e. Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- f. Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- g. El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- h. La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- i. La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	11/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

A las facturas se acompañará en el caso de suministros: copia de los albaranes de entrega, y en el caso de publicidad o publicaciones, fotocopia de la publicación o publicaciones a que se refiere.

Las certificaciones de obra 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. A la primera certificación deberá acompañarse el acta de comprobación de replanteo e inicio de obra y a la última el certificado final de obra y el acta de recepción. En el plazo de 30 días, el contratista deberá presentar la factura correspondiente (art. 18 R.D. 1619/2012).

Recibidos los documentos referidos, debidamente registrados, habrán de ser conformados por el centro gestor del gasto, o responsable del contrato si lo hubiere, en caso contrario por el concejal o Teniente de Alcalde del Área que solicitara, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones acordadas.

Cuando la comprobación de la inversión precise conocimientos técnicos, la misma se hará por medio de certificación expedida por el técnico competente. Todas las certificaciones tendrán el valor atribuido a la diligencia a que se refiere el apartado anterior y además significarán, que la obra, servicio o suministro se han verificado con arreglo a las condiciones técnicas que sirvieron de base para la adjudicación.

Por último, se elevarán a la aprobación del Alcalde-Presidente de la Corporación o del órgano delegado. Corresponde, pues al Sr. Alcalde, en virtud de lo dispuesto en el art. 185.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 60 RD 500/1990 el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

No se podrá fraccionar el objeto del contrato por así estar taxativamente prohibido por Ley.


El reconocimiento extrajudicial de créditos, corresponderá, siempre que exista consignación presupuestaria, a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo siempre con la delegación de competencias efectuada en sesión extraordinaria por acuerdo de Pleno el día 25 de Junio de 2015.

BASE 24ª.- GASTOS DE INVERSIONES.

La ordenación de Gastos de Inversiones exige tener aprobado el proyecto técnico o documento que ampare el gasto correspondiente cuando se refieran a obras y servicios. En todo caso, será preciso el informe del Interventor de la Corporación.

La realización de las obras que se financien en el Presupuesto que se desarrolla por las presentes Bases queda supeditada a la existencia en firme de ingresos bastantes para poder hacer frente a los correspondientes gastos. En su consecuencia, no podrá decretarse la realización de cualquiera de las inversiones en el mismo comprendidas, ni por tanto tampoco será viable la iniciación de expedientes para la adjudicación de la ejecución de estas inversiones, por cualesquiera de los procedimientos previstos en las normas que regulan la contratación en las Corporaciones Locales, hasta tanto los ingresos con cargo a los que se han de hacer efectivos los gastos

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	12/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

correspondientes se hayan obtenido en firme, cumpliendo todos los trámites legales y reglamentariamente previstos para su autorización, cuales son la autorización de las operaciones de créditos que se tramiten a los indicados fines.

La contratación, realización y pago de las obras o servicios que se financien con subvenciones, quedan condicionadas a que el expediente tramitado para la aprobación del Presupuesto se incorporen certificaciones de la orden de disposición o documentos en que se reconociese el derecho a la subvención, auxilio o donativo, con indicación del importe y aplicación específica.

La contratación, realización y pago de las obras incluidas en el Presupuesto no podrán llevarse a cabo hasta tanto se aprueben los correspondientes proyectos técnicos.

BASE 25ª.- TRAMITACIÓN DE PROPUESTAS DE GASTO Y EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.

NECESIDAD DE RETENCION DE CRÉDITO Y APROBACIÓN DE LOS GASTOS.

Con carácter previo a la tramitación de cualquier tipo de gasto con cargo a los presupuestos será preceptiva la solicitud del Área a la Intervención de la correspondiente Retención de Crédito.

Una vez comunicada ésta por la Intervención, deberá hacerse constar por el Área su número e importe en todos los documentos necesarios para la tramitación de los gastos.


La emisión de la Retención de Crédito determina exclusivamente una reserva de crédito en el presupuesto de gastos del ejercicio (que en ningún caso tiene vigencia una vez finalizado éste, si no se ha ejecutado el gasto) para una finalidad, no exime de la obligación de tramitar la aprobación de cada uno de los gastos, ni presupone que los mismos hayan sido fiscalizados por la Intervención.

Todos los expedientes de contratación (incluso menores) y de gasto deberán ser objeto de aprobación por el órgano competente en función de su cuantía.

BASE 26ª.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

- 1.- En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:
- Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales. Las nóminas tienen la consideración de documento O.
 - Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documentos O.
 - Las remuneraciones por el concepto de gratificaciones precisarán que, por parte del Servicio de Personal, se certifique que han sido prestados los

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	13/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

servicios especiales, debiendo tener la debida conformidad del responsable del área.


- d) En otros conceptos, cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo, será preciso la presentación de factura.
- 2.- En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general, se exigirá la presentación de factura.
- Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestados servicios a la Administración Pública, podrán expedir y remitir factura electrónica, siendo obligatorio, en todo caso, para las entidades siguientes:
- a) Sociedades Anónimas.
 - b) Sociedades de responsabilidad limitada.
 - c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
 - d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
 - e) Uniones temporales de empresas.
 - f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de Inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Las facturas ya sean en papel o electrónicas, deberán reunir tanto los requisitos establecidos en 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, como los de la Orden HAP/492/2014.

Uno de los conceptos que deben incluir son los códigos de los órganos competentes en la tramitación de la factura así como del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. A tal efecto indicar que el código DIR3 asignado tanto a la Oficina Contable como a la Unidad de Tramitación y al Órgano gestor para el Ayuntamiento de Medina Sidonia es el L01110239. No obstante, el proveedor deberá consultar el directorio de organismos en la página web de FACe (<https://face.gob.es/es/directorio>) con carácter previo a la emisión de la factura para consultar posibles nuevos códigos y/o relaciones contables de las que pudiera disponer el Ayuntamiento

- 3.- En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán estas reglas:
- a) Los gastos por intereses y amortización que originan un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero, con la incorporación del recibo bancario al mandamiento.
 - b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.
- 4.- En las transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se producirá el reconocimiento de la obligación cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	14/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

- 5.- Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, el reconocimiento tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.
- 6.- En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar la correspondiente factura, con las certificaciones de obras.
- 7.- La adquisición de acciones exigirá para su pago que las mismas, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.
- 8.- La concesión de préstamos al personal generará el reconocimiento instado por el Servicio de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de Personal acreditando que la concesión se ajusta a la normativa.

BASE 27ª.- SUBVENCIONES.

Las subvenciones que se concedan con cargo al Presupuesto Municipal se registrarán por lo establecido en la Ley 38/2003, del 2003, de 18 de diciembre, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio que aprueba su Reglamento de Desarrollo y por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Medina Sidonia.

En el estado de gastos del presupuesto se consigna código específico, ente beneficiario e importe de cada una de las subvenciones que se otorgan con carácter nominativo, tratándose en todo caso de entidades que desarrollan su actividad en el municipio de Medina Sidonia y por la especialidad de la actividad o por ser la única entidad que realiza la actividad subvencionada no puede acudir a la concurrencia.

BASE 28ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO.

La Ordenación de Pago es aquella operación contable que refleja el acto por 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 Entidad Local.

La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá al Presidente de esta Entidad Local. La expedición de órdenes de pago deberá acomodarse al plan de disposición de fondos de la Tesorería que se establezca por el Alcalde, teniendo prioridad en todo caso el pago de la deuda de las obligaciones derivadas de operaciones de crédito a corto y largo plazo, pago de los gastos de personal, pago de devoluciones de garantías o depósitos constituidas en metálico, pagos originados por la ejecución de sentencias firmes, pago de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Podrán efectuarse pagos sin la preceptiva y previa tramitación presupuestaria en los supuestos de Pagos a Justificar o Anticipos de Caja Fija.

En los casos en los que la imputación presupuestaria de la nómina mensual, de los pagos de Seguros Sociales, Pagos de Liquidaciones Tributarias, etc. No pudiera permitir el cumplimiento del plazo o fechas comprometidas de pago, podrán contabilizarse con carácter provisional.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	15/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

BASE 29ª.- JUSTIFICACIÓN PREVIA A TODO PAGO.

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

BASE 30ª.- EXIGENCIA A TODA CLASE PAGOS.

El Tesorero será responsable si se efectúan pagos, sin la exhibición, para ser anotado, del N.I.F.

BASE 31ª.- REALIZACIÓN DEL PAGO.

La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas a cargo de la Entidad Local, pudiendo consistir, en función de que supongan o no una salida material de fondos, en pagos en efectivo y pagos en formalización, respectivamente.

Corresponde a la Tesorería la ejecución de las órdenes de pago.

El pago en efectivo se realizará por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen:

- a) Transferencia bancaria.
- b) Cargo en cuenta en aquellos casos que así lo determinen contratos, convenios u otros documentos vinculantes para el Ayuntamiento.
- c) Cheque, que será nominativo en todo caso.

Los cheques y las órdenes de transferencias se autorizarán conjuntamente por el Presidente, el Interventor y el Tesorero.

Si bien la Entidad Local sólo quedará liberada de sus obligaciones cuando el cheque sea hecho efectivo por el acreedor o cuando por su culpa se haya perjudicado, según lo establecido por el artículo 1170 del Código Civil, no obstante la simple entrega del mismo podrá dar lugar a contabilizar la realización del pago, sin perjuicio de la conciliación de saldos con las Entidades de depósito, que se adjuntará al acta de arqueo ordinario, e incluso del reintegro en los casos en que así procediese.

Los pagos mediante transferencia bancaria sólo se contabilizarán cuando el Banco o la Caja de Ahorros comuniquen su ejecución, debiendo la Tesorería conservar copia de la orden de transferencia.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	16/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

BASE 32ª.- ACUMULACIÓN LAS FASES DE EJECUCIÓN.

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los a Justificar. En particular:

- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gasto que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Aportaciones y Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas a la Seguridad Social, mejoras gratificables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.
- Subvenciones concedidas a Asociaciones y Ayudas Asistenciales o Benéficas.


- Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procesos de contratación, considerándose incluidos en este supuesto los suministros cuando del importe de cada factura no exceda de 3.000 Euros.

En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

BASE 33ª.- REINTEGROS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

- 1.- Tendrán la consideración de reintegros de Presupuesto Corriente aquéllos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro se produzcan en el mismo ejercicio presupuestario.
- 2.- Tendrán la consideración de reintegros de ejercicios cerrados aquéllos que se produzcan en ejercicio distinto de aquél en que se reconoció la obligación.
- 3.- Los reintegros de Presupuesto corriente podrán reponer crédito en la correspondiente cuantía.
- 4.- Los reintegros de presupuestos cerrados constituyen un recurso del Presupuesto de ingresos de la Entidad Local.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	17/33





CAPITULO II.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 34ª.- PAGOS A JUSTIFICAR.

- 1.- Tendrán carácter de pago a justificar las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir la correspondiente orden de pago o cuando no es posible justificar de modo inmediato o inminente la cuantía del pago. La autorización corresponde al Presidente de la Corporación hasta el límite de 12.000 Euros y a la Junta de Gobierno Local para cuantías superiores. Deberá identificarse la Orden de Pago como "A Justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición
- 2.- 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.
- 3.- Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Directores de los Servicios y al restante personal de la Entidad, debiendo hacer constar:
 - Identificación de los peticionarios.
 - Finalidad del gasto.
 - Importe.
- 4.- Estas órdenes se expedirán siempre en base a una resolución de Alcalde-Presidente, como órgano competente para autorizar el gasto, previo informe de la intervención, y se imputará a las correspondientes aplicaciones presupuestarias. La resolución de autorización deberá fijar la cuantía del pago y su finalidad.

No se efectuarán pagos a justificar en ejercicio distinto a aquel en el que se efectuó reconocimiento de la obligación.

Los documentos O y P de pagos a justificar expedidos en un ejercicio y no abonados a 31 de diciembre, serán anulados por la Intervención.

Cuando los pagos se efectúen con retención de IRPF, el importe de la retención se ingresará en la Tesorería municipal.
- 5.- En el plazo de tres meses, y en todo caso antes del 31 de diciembre del ejercicio en curso, los perceptores habrán de aportar a la Intervención la cuenta justificativa así como los documentos justificativos de la misma, reintegrando las cantidades no invertidas, y aprobándose la referida cuenta por Decreto de Alcaldía, previo informe de la Intervención Municipal.
- 6.- Antes de ser librada otra suma "A Justificar" a nombre de la misma persona por el mismo concepto presupuestario, se exigirá la justificación del Mandamiento anterior, sin perjuicio de instruir expediente de apremio en contra del perceptor, cuando transcurrido el tiempo fijado no hiciere efectiva la justificación necesaria.
- 7.- Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes instrucciones:
 - a) Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.
 - b) Los comprobantes deben ser documentos originales, correctamente expedidos, los cuales deberán venir debidamente conformados por el responsable técnico o

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	18/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

- funcionario competente, entendiéndose como tal el de superior categoría administrativa del servicio o departamento.
- 8.- De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor.
 - 9.- La falta de justificación en plazo dará lugar al inicio de la tramitación de un expediente de reintegro que traerá la imposibilidad de otorgar nuevos pagos en favor del beneficiario, el reintegro de los fondos practicado como descuento en la nómina del personal (o por cualquier otro medio admitido por el Reglamento General de Recaudación) y los intereses legales de demora.
 - 10.- En cuanto a la contabilización de los Pagos a Justificar se estará a lo dispuesto en la I.C.A.L., recordando que los fondos librados a justificar tienen la consideración de fondos públicos hasta el momento de pago a los acreedores finales, de modo que en la contabilización de los mismos dichos fondos forman parte de la tesorería de la entidad.
 - 11.- No podrán tramitarse como pago a justificar los gastos de personal, los pagos de contratos administrativos no menores, las retenciones tributarias y el abono de subvenciones.

BASE 35ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico y repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al Presupuesto del año en que se realicen.

Será competente para autorizar el libramiento de fondos con el carácter de anticipo de caja el Alcalde cuando la cuantía del pago no exceda de 6.000 Euros.

Será competente para autorizar anticipos de caja fija de cuantía superior a 6.000 Euros hasta un límite máximo de 30.000 Euros la Junta de Gobierno Local.

La autorización de caja fija de cuantía superior a 30.000 Euros corresponderá al Pleno.

Los fondos librados con el carácter de anticipos de caja fija se pondrán a disposición del perceptor en cuenta corriente abierta a estos efectos, siendo de su exclusiva responsabilidad la custodia de los mismos. Se registrará como un movimiento interno de tesorería.

La aprobación de la cuenta justificativa producirá la imputación económica y presupuestaria de los gastos en ella incluidos y la reposición de los fondos al cajero. La justificación de los anticipos de caja fija se presentará periódicamente, mediante cuentas donde se relacionarán las facturas y recibos diligenciados para hacer constar que se han tenido en cuenta los requisitos generales de contratación y de que se han recibido los suministros o prestado los servicios de conformidad y en todo caso a 31 de diciembre de cada año. La justificación, con la conformidad del Concejal responsable del Área, se remitirá a Intervención para su comprobación y reposición de fondos.

La falta de justificación dará lugar al inicio de la tramitación de un expediente de reintegro que traerá la imposibilidad de otorgar nuevos pagos en favor del beneficiario, el reintegro de los

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	19/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

fondos practicado como reintegro en la nómina del personal (o por cualquier otro medio admitido por el Reglamento General de Recaudación) y los intereses legales de demora.

En cuanto a la contabilización, se estará a lo dispuesto en la Orden HAP 1781/2013 de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local.

BASE 36ª.- FUNCIONES DE LAS CAJAS PAGADORAS.

Los habilitados/cajeros pagadores serán responsables de la custodia de los fondos y su correcta aplicación, y deberán realizar las siguientes operaciones de comprobación en relación con las que realicen derivadas del sistema de anticipos de caja fija:

- a) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, conformados por la unidad administrativa correspondiente.
- b) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en cada caso.
- c) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención General, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.
- d) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieran servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.
- e) Cumplir con cuantas instrucciones se indiquen desde la Tesorería y/o la Intervención para un mejor seguimiento y control de los Anticipos de Caja Fija.

BASE 37ª.- GASTOS NO INVENTARIABLES

La adquisición de Bienes no declarados de Adquisición Centralizada y cuyo coste unitario no supere las 600,00 euros tendrán la consideración de Gastos no Inventariables, y, por tanto, se imputarán al Capítulo II "Gastos en Bienes Corrientes y de Servicios".

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	20/33





CAPÍTULO III.- NORMAS ESPECIALES SOBRE GASTOS DE PERSONAL

BASE 38ª.- DERECHOS ECONÓMICOS DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y PERSONAL DE SU CONFIANZA.

Los miembros de la Corporación, así como el personal de su confianza y grupos partidos políticos con representación en este Ayuntamiento tendrán derecho a percibir las retribuciones e indemnizaciones fijadas por acuerdo Plenario de fecha 25 de Junio de 2015, estableciéndose y siguiéndose el mismo criterio que el fijado para el personal funcionario y laboral en el Real Decreto Ley 20/2011 de 30 de diciembre de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, así como en los Convenios Laborales alcanzados por este Excmo. Ayuntamiento.

BASE 39ª.- REMUNERACIONES DEL PERSONAL.

La aprobación de la Plantilla y de la Relación de Puestos de Trabajo por el Ayuntamiento, supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones Básicas y Complementarias. Dichas retribuciones solo podrán variarse en lo que respecta a las complementarias, por el ejercicio de las facultades establecidas para la Alcaldía, siempre y cuando así sea permitido por la normativa legal vigente.

Certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originen remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como la procedencia del abono del complemento de productividad.

Para la ejecución del gasto, la confección de la nómina mensual, servirá de documento justificativo de la realización de las fase "A", "D" y "O" de la ejecución del gasto, o acumuladas.

BASE 40ª.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL.

Cuando por razones extraordinarias un trabajador del Ayuntamiento deba realizar trabajos fuera de la jornada normal y así se haya ordenado por el Jefe del Servicio, tendrá derechos a la compensación económica que corresponda según su categoría profesional, conforme se determina en el acuerdo regulador de las condiciones de trabajo vigente.

Para que se proceda al abono de dichos trabajos extraordinarios será necesario la elaboración del documento que lo justifique y sirva de base a la fases "A", "D" y "O" de la ejecución de gasto.

En dicho documento habrá de constar la fecha de la realización del trabajo extraordinario, la descripción del mismo y la firma de conformidad del Concejal delegado del Área del Servicio.-

Presentado dicho documento, se procederá a ordenar su abono que se producirá con la próxima nómina mensual que el trabajador haya de percibir.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	21/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

BASE 41ª.- RETRIBUCIONES, ASISTENCIAS E INDEMNIZACIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

El régimen de retribuciones y asistencias a miembros de la Corporación se fijó con estricta sujeción a lo dispuesto en los artículos 75, 75 bis y 75 ter de Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, en el acuerdo plenario de 25 de junio de 2015.

En el caso de las indemnizaciones hay que tener en cuenta lo siguiente:

a.- Las indemnizaciones serán hechas efectivas según cuenta de gastos justificada documentalmente que los Concejales presenten.-

b.- En defecto de la citada cuenta, se les abonarán las dietas y/o gastos de locomoción por gastos ocasionados en desplazamientos a otras localidades motivados por el desarrollo de las funciones del cargo en la cuantía establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, entendiéndose a efectos de la clasificación de personal establecida en el anexo I de dicho Real Decreto, que corresponden al grupo 2.-

BASE 42ª.- ASIGNACIONES A LOS GRUPOS MUNICIPALES.

De acuerdo con el artículo 73.3 de la Ley de 2 de abril de 1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el pleno celebrado el 25 de junio de 2015 se establecen los componentes fijos y variables para los Grupos Políticos.

Estas cantidades se prorratearán a partir de la entrada en vigor de los Presupuestos del presente ejercicio para que la cantidad resultante anual sea la equivalente a los importes anteriormente citados, para el mismo.

En el caso de algún Concejil cambiara de Grupo en el transcurso de un mandato o perdiera tal condición durante éste, para el pago del componente variable se atenderá a la situación del grupo el día 1º del mes en que se produzca la variación en la composición del grupo.

Cuando la Corporación se disuelva, ese mes se prorrateará proporcionalmente al número de días transcurridos en el mes que se produzca, tanto el componente fijo como el variable. Igualmente se calculará de la misma forma la asignación del mes de toma de posesión de la nueva Corporación.

En el presente Presupuesto se contempla cantidad presupuestaria suficiente para hacer frente a los importes antes señalados desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre por doceavas partes.

Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica a la dotación a la que se refieren los apartados anteriores, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

BASE 43ª.- INDEMNIZACIONES AL PERSONAL POR RAZÓN DE VIAJES, ASISTENCIA A TRIBUNALES Y OTRAS COMISIONES DE SERVICIO.

El régimen de indemnizaciones será el establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.-

Para que se proceda a su abono, será precisa la presentación del documento en modelo normalizado usual en esta Corporación, visado por el Concejil del Área o responsable del Servicio.

Código Seguro De Verificación:	NkPAAQoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkPAAQoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	22/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

BASE 44ª.- GRATIFICACIONES A PERSONAL NO INTEGRADO EN LA NOMINA MUNICIPAL.-

En los supuestos especiales que derivan de circunstancias extraordinarias y puntuales, tales como actos públicos, colaboraciones esporádicas, etc., o en las que sea necesaria la colaboración de personas no incluidas en la nomina municipal, dicha colaboración no tendrá carácter de relación laboral siempre que reúna los siguientes requisitos:

- 1.- No sean periódicas en su cuantía ni en su devengo.
- 2.- Obedezcan a necesidades espontáneas.
- 3.- No superen la cuantía diaria de 50 euros.
- 4.- Se realicen por personas en situación de necesidad personal o familiar que quede debidamente acreditado.

BASE 45ª.- ANTICIPOS DE PERSONAL.

El Ayuntamiento concederá anticipos de conformidad con el contenido de los acuerdos que anualmente se adopten al respecto, en concordancia con las disposiciones que rigen esta materia, al personal fijo de plantilla, tanto funcionarios como laborales. Estos anticipos se reintegrarán en diez o catorce meses, según se conceda una o dos mensualidades líquidas, respectivamente.

No se tramitarán nuevos anticipos a una misma persona, mientras no hayan amortizado previamente cualquier otro anterior que tenga concedido.

Para anticipos al personal contratado y sujeto a la legislación laboral, se estará a las normas específicas sobre la materia que regula la actividad laboral correspondiente y, en definitiva, a las Resoluciones que adopte la Corporación Municipal o su Alcalde, que en caso de referirse a actividades laborales no reguladas por convenio, se sujetarán, en materia de anticipos, en lo señalado en las presentes Bases para el personal funcionario,

Si el solicitante del anticipo tiene la condición de personal contratado por tiempo parcial, el plazo previsto para su reintegro no podrá exceder, en ningún caso, del tiempo de duración de su contrato. Si por cualquier circunstancia se anticipara esta fecha, se procederá a practicar la liquidación final del anticipo y el reintegro de las cantidades pendientes. No podrá concederse ningún anticipo a este tipo de personal, cuando les falte dos meses o menos para el vencimiento de contrato correspondiente.

Igual norma se seguirá para el personal fijo de inminente jubilación.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	23/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

TITULO III

GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

BASE 46ª.- GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA.

En todo gasto con financiación afectada se realizará un control y seguimiento debidamente correlacionado con los ingresos que lo financia, a los efectos establecidos en la Instrucción de Contabilidad de la Administración Local.

En los Planes de Inversión se definen los proyectos de gasto con financiación afectada, especificando las anualidades a que se extiende su ejecución, los créditos asignados, las aplicaciones del Presupuesto de Gastos utilizadas, los ingresos afectados y las aplicaciones del Presupuesto de Ingresos utilizadas.

TITULO IV

DE LOS INGRESOS

BASE 47ª.- INGRESOS.

La fiscalización de la gestión de ingresos se efectuará por la Intervención Municipal conforme a lo establecido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A tal fin deberán serles remitidos todos los documentos que hayan originado la liquidación de derechos a favor de la Hacienda Municipal.

Queda facultado el Sr. Presidente o Concejal en quien delegue para aprobar toda clase de padrones y liquidaciones derivadas de los distintos conceptos tributarios o referidos a precios públicos, salvo en aquellos en que esté específicamente regulado el órgano que ha de dictar el acto administrativo.

Asimismo queda facultado para dictar cualquier acto administrativo que implique anulación o rectificación de errores de toda clase de liquidaciones, así como para proceder a la devolución de ingresos indebidos, siendo preceptivo, en tales casos, informe de la Intervención.

Suspender la gestión administrativa en orden al cobro de liquidaciones, no así en el caso de autoliquidaciones, cuyo importe resulte inferior a 5 euros, en aras de agilizar y facilitar la gestión, consiguiendo una mayor eficiencia en las mismas.

Los aplazamientos y fraccionamientos de deudas tributarias, se registrarán por lo establecido en el vigente Reglamento de Recaudación.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	24/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

La suspensión del procedimiento recaudatorio se ajustará a lo previsto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 48ª.- DE LA TESORERÍA.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

BASE 49ª.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA Y PLAN FINANCIERO DE TESORERÍA.

- 1.- Corresponderá al Tesorero, la elaboración de la ejecución del Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente. (BOP nº 76 de 24 de abril de 2014).
- 2.- La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo conforme al Plan financiero de la Tesorería con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales. En todo caso, el Plan de Tesorería deberá contener las previsiones para el adecuado cumplimiento del plazo máximo para el pago a proveedores que establecen las normas sobre morosidad, garantizando el cumplimiento del principio de sostenibilidad financiera. A tal efecto, el Plan de Tesorería deberá ser actualizado en la forma que dispone el artículo 13.6 de la Ley Orgánica 2/2012, en caso de que el período medio de pago a proveedores exceda del plazo de pago que establecen las normas sobre morosidad.

BASE 50ª.- RECONOCIMIENTOS DE DERECHOS.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, verificada conforme la liquidación, se procederá a su aprobación y simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presente y se haya ingresado su importe.
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del cobro de la entrega, salvo cuando exista compromiso en firme de aportación, que podrá reconocerse con el acuerdo formal.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	25/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

- e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.
- f) En los préstamos concertados a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

BASE 51ª.- CONTROL DE LA RECAUDACIÓN.

- 1.- Por Intervención se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.
- 2.- El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.
- 3.- En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la Ordenanza General de Recaudación y, en su defecto, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria.

BASE 52ª.- INTERESES DE DEMORA.

- 1.- Se aplicarán, al tipo de interés de demora vigente el día en que concluye la cobranza voluntaria y durante todo el período comprendido entre esa fecha y la de pago de la deuda.
- 2.- La intervención emanará instrucciones para su liquidación, en cumplimiento de las cuales, el órgano recaudador podrá cobrar intereses de demora en el instante en que se satisfaga la deuda.

BASE 53ª.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.

- 1.- Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.
- 2.- Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.
- 3.- Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.
- 4.- En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	26/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

BASE 54ª.-PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DE OPERACIONES DE CRÉDITO Y TESORERÍA.

De conformidad con lo establecido en los artículos 52.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículo 4.1.1 de la Ley 30/2007 de la Ley de Contratos del Sector Público, la concertación de operaciones de crédito y tesorería quedan fuera del ámbito de aplicación de la citada Ley.

Los actos de preparación y adjudicación de contratos con entidades financieras para la concertación de operaciones de crédito y tesorería tienen carácter jurídico administrativo y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

La adjudicación de contratos con entidades financieras para la concertación de operaciones de crédito y tesorería se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Primero.- Por Resolución de la Alcaldía se iniciará el expediente de adjudicación del contrato. La resolución contendrá proyecto básico de la operación proyectada, estableciendo límites en cuanto a las condiciones financieras de la operación:

El proyecto básico de la operación, que será elaborado por la Intervención de Fondos, contendrá las siguientes determinaciones:


- Cuantía de la operación.
- Plazo máximo de la operación.
- Tipo de interés máximo, fijo o variable.
- Comisión de apertura máxima.
- Comisión de reembolso anticipado máximo.
- Período de amortización.
- Garantías de la operación.
- Reglas en cuanto a la forma y gastos de formalización del contrato.

Segundo.- Se remitirá el proyecto básico de la operación a entidades bancarias con oficina en Medina Sidonia y aquellas otras que considere conveniente, como mínimo a tres entidades financieras, invitando a dichas entidades a que presenten oferta en el plazo de diez días hábiles desde la recepción de la invitación, pudiendo establecerse un plazo inferior, si así se requiriese.

En el supuesto de que alguna entidad requiera información complementaria sobre el estado financiero de la Corporación para la presentación de oferta, por la Alcaldía podrá suspenderse el plazo de presentación de ofertas hasta que se haya remitido la información complementaria a la entidad interesada. En todo caso el volumen de información complementaria que se solicite deberá ajustarse a las características de la operación proyectada.

Tercero.- Las ofertas recibidas se informarán y valorarán por la Intervención y por la Tesorería, conforme a lo establecido en estas normas, y se formulará propuesta de adjudicación. Esta propuesta y el informe podrán ser simultáneos cuando de las ofertas presentadas se deduzca claramente la más ventajosa.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	27/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

La propuesta de adjudicación atenderá a la oferta más ventajosa en su conjunto, teniendo en cuenta los compromisos financieros de la Corporación con las diferentes entidades financieras y la existencia de comisiones de reembolso anticipado cuando se proyecte la refinanciación de operaciones preexistentes.

Cuarto.- Una vez emitida la propuesta de adjudicación y la autorización de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, si fuere preceptiva, se remitirá el expediente a la Alcaldía o Ayuntamiento Pleno, en función de las competencias legalmente atribuidas a estos órganos en materia de concertación de operaciones de crédito y tesorería, para la adjudicación del contrato.

En casos de urgencia podrá realizarse la adjudicación del contrato sin haberse obtenido previamente la autorización preceptiva de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía. En estos supuestos la eficacia del acuerdo de adjudicación se condicionará expresamente a la obtención de la autorización preceptiva reseñada.

Quinto.- Para la formalización del contrato se requerirá previamente la presentación de la siguiente documentación:

1. DNI.
2. Poder notarial a favor del firmante/s de la operación. Este poder deberá ser bastantado por el Secretario de la Corporación.
3. Certificación de estar inscritos en el Registro de Entidades de Crédito del Banco de España.

Sexto.- El contrato se formalizará en el Municipio de Medina Sidonia, sometiéndose las partes contratantes a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales del Partido Judicial en el que se integra el municipio de Medina Sidonia.

TITULO V

LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO

BASE 55ª- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS.

- 1.- A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".
En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "O", aún cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.
- 2.- Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	28/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

- Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento "O".
- 3.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los apartados anteriores y de la incorporación de remanentes.


BASE 56ª.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS.

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

BASE 57ª.- CIERRE DEL PRESUPUESTO.

- 1.- Los presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos se liquidarán por separado, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del día primero de marzo del año natural siguiente a aquél que se cierra.
- 2.- La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos será aprobada por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.
- 3.- A efectos de determinar el Remanente de Tesorería se consideran derechos de difícil recaudación, salvo que las especiales características del derecho o del deudor justifiquen otra consideración, los porcentajes que se determinan en el artículo 193 bis del TRLRHL:
- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	29/33





BASE 58ª.- REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS Y PUNTO FACE.

1.- Punto general de entrada y facturas electrónicas

Todos los proveedores de este Ayuntamiento que hayan entregado bienes o prestado servicios a la misma podrán expedir y remitir facturas electrónicas a través del Punto General de Entrada de este tipo de facturas a través del FACE, en todo caso será obligatorio para las entidades enumeradas en el art 4 Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

Las facturas electrónicas que se remitan deberán cumplir el formato Facturae 3.2 o cualquier otro que apruebe la Administración General del Estado y que resulte compatible con el Punto General de entrada, de FACE, al que este Ayuntamiento está adherido.

La obligación de presentación de factura electrónica entró en vigor el 15 de enero de 2015.

2.-Registro contable de facturas

El registro contable de facturas de este Ayuntamiento está integrado en la aplicación informática Gestión 400 y estará interrelacionado/integrado con el sistema de información contable vigente.

El proveedor que haya expedido una factura por los servicios prestados o bienes entregados, tiene la obligación de presentarla en el registro contable de facturas, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan las los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta Ley no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

Tal como exige la legislación vigente, todas las facturas, electrónicas o en papel, deben incluir los códigos de la Oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora, codificación que permitirá redirigir manual o electrónicamente la factura al órgano o unidad competente para su tramitación.

El registro contable de facturas incluirá las facturas que se reciban a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas.

La anotación de la factura en el registro contable de facturas dará lugar a la asignación del correspondiente código de identificación de dicha factura en el citado registro contable. En el caso de las facturas electrónicas dicho código será comunicado al Punto general de entrada de facturas electrónicas.

Desde Intervención, como órgano que tiene atribuido en este Ayuntamiento la función de contabilidad, se remitirá o pondrá a disposición del órgano competente para tramitar, si procede, el procedimiento de conformidad con la entrega del bien o la prestación del servicio realizada por quien expidió la factura y proceder al resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación.

Una vez reconocida la obligación por el órgano competente, la tramitación contable de la propuesta u orden de pago identificará la factura o facturas que son objeto de la propuesta, mediante los correspondientes códigos de identificación asignados en el registro contable de facturas.

El registro contable de facturas remitirá a la AEAT, por vía telemática y por parte del programa de Gestion 400, aquella información sobre la situación de las facturas recibidas, para asegurar el cumplimiento de obligaciones tributarias y de facturación cuyo control corresponda.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	30/33





TITULO VI - CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 59ª.- CONTROL INTERNO

1.- En el Ayuntamiento se ejercerá las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2.- En las Sociedades mercantiles, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia.

3.- El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos.

4.- El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

5.- No estarán sujeta a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, y los que se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija, por importe de hasta 3.005,06 euros.

6.- En el resto de gastos, se ejercerá la fiscalización previa limitada en los términos recogidos en el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, limitándose a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se propone contraer.
- Que las obligaciones o gastos se generan por el órgano competente.
- Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente.

7.- Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización previa limitada serán objeto de otra posterior a la realización del gasto, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos, siempre y cuando se disponga de los medios materiales y personales suficientes para ello.

8.- La fiscalización previa de los derechos se sustituye por la toma de razón en contabilidad y por comprobaciones posteriores mediante las técnicas de muestreo o auditoría, siempre y cuando se disponga de los medios materiales y personales suficientes para ello.

9.- Si la Intervención General considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, deberá hacerlo constar por escrito.

10.- El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere adecuadas, las cuales no producirán en ningún caso efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

11.- Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión. Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad Local o por el Pleno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 217, en el apartado 2 del artículo 218 del TRLRHL. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora, planteará al Presidente de la Entidad Local discrepancia motivada por escrito.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	31/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia

BASE 60ª.- CONTROL FINANCIERO DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES DE CAPITAL INTEGRAMENTE MUNICIPAL.

En las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal, se ejercerá el control financiero en los términos de los artículos 220, 221 y 222 del TRLRHL, que tendrá por objeto comprobar el funcionamiento económico-financiero de los servicios. Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

Para hacer efectivo este control las empresas mercantiles deberán suministrar la información que a tal efecto se le requiera.

El control de las transferencias del Ayuntamiento a las empresas municipales para cubrir el déficit de gestión de los servicios que como medio propio lleven a cabo, será con carácter general, posterior al reconocimiento de la obligación.

Para ello, las empresas municipales deberán enviar escrito de solicitud de dichas transferencias con toda la información soporte del gasto.

Una vez fiscalizada de conformidad se procederá al reconocimiento de la obligación por parte del órgano competente.

El ejercicio de la función de control financiero se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal, por los funcionarios que señalen, pudiendo auxiliarse cuando sean precisos de auditores externos.

BASE 61ª.- NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACIÓN

1.- No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

2.- En los gastos corrientes, imputables al Capítulo II, se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219 del R.D.L. 2/2004.

3.- Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:

- a) Remuneraciones de personal.
- b) Liquidación de tasas y precios públicos.
- c) Tributos periódicos incorporados en padrones.
- d) Ingresos

Cuando la fiscalización se haya realizado por muestreo, esta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	32/33





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

BASE 62ª.- REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO.

Las disposiciones del presente Título serán de aplicación en tanto se entienda complementan y no contradigan lo dispuesto en el Real Decreto 424/2017 de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del sector público, por el cual se efectúa el desarrollo reglamentario previsto en el artículo 213 del TRLRHL. Dicho Real Decreto entrará en vigor a mitad del ejercicio, el 1 de julio de 2018.

BASE 63ª.- APLICACIÓN DE LAS BASES.

El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local y su importe calculado no exceda de 6.000 euros.

SEGUNDA.- En ningún caso se reconocerán intereses de demora, salvo que procedan de la Ley, del pliego de condiciones, se establezcan por escritura pública o por pacto solemne de la Corporación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

ENTRADA EN VIGOR DEL PRESUPUESTO Y EFECTOS CONTABLES.

En el supuesto que a 1 de enero del año siguiente no esté aprobado definitivamente el Presupuesto General, en pro del principio de economía procedimental y evitar los efectos de la prórroga del presupuesto, se comenzará a trabajar en dicho año con los créditos del presupuesto de gastos que se aprueben inicialmente, entendiéndose que, caso de no resultar definitivamente aprobados, las operaciones que se realicen se entenderán realizadas contra los créditos iniciales del presupuesto prorrogado de 1 año anterior o las modificaciones que sean necesarias.

DISPOSICIÓN FINAL.

NORMATIVA SUPLETORIA.

En lo no previsto en las presentes Bases de ejecución se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como las demás disposiciones concordantes de aplicación en la materia.

En Medina Sidonia, a la fecha indicada en la fecha electrónica

EL ALCALDE

Fdo: Manuel F. Macías Herrera

Código Seguro De Verificación:	NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Fecha	13/07/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Manuel Fernando Macías Herrera - Alcalde-presidente de Medina-sidonia		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/NkpAAqoN2Is5UNUmDnw61Q==	Página	33/33

