



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AÑO 2024**

**ÍNDICE**

SECCIÓN I.- Objeto y ámbito de las Bases de Ejecución del Ayuntamiento de Bailén

- BASE 1ª. Objeto de las Bases de Ejecución
- BASE 2ª. Ámbito temporal
- BASE 3ª. Ámbito subjetivo


SECCIÓN II.- El Presupuesto

- BASE 4ª. Contenido del Presupuesto General
- BASE 5ª. Estructura de los Estados de Ingresos
- BASE 6ª. Estructura de los Estados de Gastos
- BASE 7ª. Créditos presupuestarios y vinculación jurídica

SECCIÓN III.- Las Modificaciones en el Presupuesto

- BASE 8ª.- Modificación de los créditos presupuestarios
- BASE 9ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito
- BASE 10ª.- Transferencias de créditos
- BASE 11ª.- Generación de créditos
- BASE 12ª.- Bajas por anulación
- BASE 13ª.- Incorporación de remanentes de crédito
- BASE 14ª.- Fondo de Contingencia
- BASE 15ª Modificaciones presupuestarias en los Organismos Autónomos

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	1/41



SECCIÓN IV.- Procedimiento de ejecución del Presupuesto de Gastos

- .- BASE 16ª.- Créditos disponibles y Créditos no disponibles
- .- BASE 17ª.- Autorización y Disposición o Compromiso del Gasto
- .- BASE 18ª.- Gastos Plurianuales
- .- BASE 19ª.- Reconocimiento o liquidación de obligaciones
- .- BASE 20ª.- Tramitación de facturas
- .- BASE 21ª.- Ordenación de pago
- .- BASE 22ª.- Subvenciones, aportaciones y ayudas
- .- BASE 23ª.- Reconocimiento extrajudicial de créditos
- .- BASE 24ª.- Gastos con financiación afectada

SECCIÓN V.- Procedimiento de ejecución del Presupuesto de Ingresos

- .- BASE 25ª.- Reconocimiento de derechos
- .- BASE 26ª.- Bajas de derechos
- .- BASE 27ª.- Contabilización de los ingresos

SECCIÓN VI.- Tesorería Municipal

- .- BASE 28ª.- Normas Generales
- .- BASE 29ª.- Plan de Tesorería
- .- BASE 30ª.- Ejecución de Pagos
- .- BASE 31ª.- De los ingresos
- .- BASE 32ª.- Aplazamiento y fraccionamiento en el pago de deudas al Ayuntamiento


SECCIÓN VII.- Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija.

- .- BASE 33ª.- Pagos a justificar
- .- BASE 34ª.- Anticipos de caja fija

SECCIÓN VIII - Liquidación del Presupuesto

- .- BASE 35ª.- Operaciones previas en el Estado de Gastos.
- .- BASE 36ª.- Operaciones previas en el Estado de Ingresos

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	2/41





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

.- BASE 37ª.- Cierre del Presupuesto

SECCIÓN IX – .Retribuciones de miembros de la Corporación y Dietas y otros gastos del personal integrante de la Corporación

- .- BASE 38ª.- Dietas y gastos de transportes de los miembros de la Corporación y del personal integrante de la Corporación
- .- BASE 39ª.- Asignaciones Económicas a los miembros de la Corporación Local

SECCIÓN X.- Cuenta General

- .- BASE 40ª.- Tramitación de la Cuenta General.
- .- BASE 41ª.- Contenido de la Cuenta General.

SECCIÓN XI.- Control y Fiscalización

*Control Interno*

- .- BASE 42ª.- Ejercicio de la función interventora.
- .- BASE 43ª.- Ámbito de Aplicación.
- .- BASE 44ª.- Modalidades de Fiscalización del Expediente.
- .- BASE 45ª.- Discrepancias.

*Fiscalización Limitada Previa del Gasto*


- .- BASE 46ª.- Normas de Fiscalización previa del Gasto.
- .- BASE 47ª.-Procedimiento de Fiscalización limitada previa en materia de gastos.

*Fiscalización de los Ingresos*

- .- BASE 48ª.- Toma de razón en contabilidad.
- .- BASE 49ª.- Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos.
- .- BASE 50ª.- Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho.

DISPOSICIÓN FINAL

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	3/41



## **SECCIÓN I.- Objeto y ámbito de las Bases de Ejecución del Ayuntamiento de Bailén**

### **BASE 1ª.- Objeto de las Bases de Ejecución.-**

Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2023 de conformidad con lo preceptuado en el artículo 165, del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 9.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, y contienen la adaptación de las disposiciones generales, en materia presupuestaria, a las peculiaridades organizativas y especiales circunstancias del Excmo. Ayuntamiento de Bailén.

### **BASE 2ª.- Ámbito temporal.**

1. La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General para el año 2023 habrán de ajustarse a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el T.R.L.R.H.L., R.D. 500/1990, de 20 de abril, y a las presentes Bases que podrán modificarse, no obstante, durante su vigencia con arreglo al procedimiento y formalidades exigidas para la aprobación del presupuesto.

2. Si el presupuesto hubiera de prorrogarse, en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.6 del T.R.L.R.H.L., se prorrogará igualmente la vigencia de las Bases hasta la entrada en vigor del nuevo Presupuesto.

### **BASE 3ª.- Ámbito subjetivo.**

Las presentes normas se aplicarán, con carácter general, a la ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Bailén y a la de los Presupuestos de los Organismos Autónomos de él dependientes, sin perjuicio de las peculiaridades contenidas en sus respectivos Estatutos.

## **SECCIÓN II.- El Presupuesto**

### **BASE 4ª.- Contenido del Presupuesto General.**


El Presupuesto General de esta Entidad queda integrado por los siguientes Presupuestos:

<i>ENTIDAD</i>	<i>ESTADO DE INGRESOS</i>	<i>ESTADO DE GASTOS</i>
Ayuntamiento de Bailén	12.196.429,58	12.196.357,87
Patronato Municipal de Fomento, Promoción y Desarrollo	5.000,00	5.000,00
Organismo Autónomo Local Centro Especial de Empleo Integra	342.140,00	341.470,91
<b>TOTAL</b>	<b>12.543.569,58</b>	<b>12.542.828,78</b>

### **BASE 5ª.- Estructura de los Estados de Ingresos**

1. Las previsiones de los Estados de Ingresos, en los Presupuestos administrativos, se presentan clasificadas con arreglo a su naturaleza económica, y atendiendo a la nomenclatura establecida en la

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	4/41





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

2. En su clasificación económica, las previsiones de ingresos se presentan desarrolladas en los niveles de capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

**BASE 6ª.- Estructura de los Estados de Gastos**

1. Los créditos de los Estados de Gastos se presentan clasificados con arreglo a criterios por programas y económicos, atendiendo a la nomenclatura establecida en la Orden de 14 de marzo de 2014.

2. La clasificación por programas está integrada por cuatro dígitos con la siguiente estructura:

- Área de gasto
- Política de gasto
- Grupo de programa
- Programa
- Subprograma

3. La clasificación económica está integrada por cinco dígitos con la siguiente estructura:

- Capítulo.
- Artículo.
- Concepto.
- Subconcepto.
- Partida


**BASE 7ª.- Créditos presupuestarios y vinculación jurídica**

1. Los créditos para gastos de cada uno de los presupuestos integrados en el General, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados en el Presupuesto General, o al aprobar sus modificaciones mediante el procedimiento legalmente establecido, teniendo carácter limitativo, según lo establecido en el T.R.L.R.H.L.. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, que respecto de la clasificación por programa, a nivel de área de gasto; y respecto de la clasificación económica, el capítulo, con las excepciones siguientes:

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	PROGRAMA	ECONÓMICO
1	<i>Gastos de personal</i>	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	5/41



2	<b>Gastos de bienes corrientes y servicios</b>	Política de Gasto (3 dígitos)	Artículo (2 dígitos)
3	<b>Gastos financieros</b>	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)
4	<b>Transferencias corrientes</b>	Programa (3-4 dígitos)	Subconcepto (3-5 dígitos)
6	<b>Inversiones Reales</b>	Grupo de Programa (3-4 dígitos)	Subconcepto (3-5 dígitos)
7	<b>Transferencias de Capital</b>	Grupo de Programa (3-4 dígitos)	Concepto (3-5 dígitos)
8	<b>Activos financieros</b>	Área de Gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)
9	<b>Pasivos financieros</b>	Área de Gasto (3-4 dígito)	Concepto (3-5 dígitos)

3. Los anteriores niveles de vinculación jurídica no son aplicables en las aplicaciones asociadas a los proyectos de gastos y proyectos de gastos con financiación afectada en los que, en todo caso, el nivel de vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

De igual modo, las siguientes aplicaciones presupuestarias, estarán vinculadas jurídicamente sobre sí mismas, esto es al nivel de Grupo de Programa y Subconcepto:

- 011.310.00 Intereses de préstamos a largo plazo
- 170.226.08 Delegación de Medio Ambiente
- 231.226.08 Delegación de Asuntos Sociales
- 231.226.10 Centro de Información de la Mujer
- 231.226.11 Consejo Local de la Mujer
- 231.226.17 Plan Provincial de Igualdad 2024
- 231.226.58 Delegación de Igualdad
- 241.226.08 Delegación de Empleo y Formación.
- 311.226.08 Delegación de Salud
- 326.226.08 Delegación de Educación
- 330.226.08 Delegación de Cultura
- 330.226.80 Proyecto Arte Urbano

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	6/41





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

- 336.723.01 Convenio colaboración excavación arqueológica del yacimiento Las piedras del Condado.
- 337.226.08 Delegación de Juventud
- 337.226.12 Consejo Local de Juventud
- 337.226.22 Plan Provincial de Juventud
- 338.226.09 Festejos
- 340.226.08 Delegación de Deportes
- 340.480.01 Subvención UB Bailen2024
- 340.480.02 Subvención CD. BAILEN 2008 F.S
- 340.480.03 Subvención RTVO. DE BAILÉN C.F
- 340.480.04 Subvención BM BAILÉN
- 340.480.05 Subvención .C.D. VOLEIBOL BAILÉN
- 340.480.06 Subvención C.C.D. ATCO. BAILÉN
- 340.480.07 Subvención C.D. AJEDREZ BAILÉN
- 340.480.08 Subvención CLUB ALI UP
- 430.226.07 Delegación de Desarrollo Económico
- 430.226.09 Delegación de Comercio
- 432.226.09 Delegación de Turismo
- 491.226.08 Delegación de Comunicación
- 924.226.16 Delegación Participación Ciudadana

4. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria a un nivel de vinculación, se pretenda imputar gastos a conceptos o subconceptos que no figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto, no será preciso incoar un expediente de modificación de créditos, pudiendo darse de alta la correspondiente aplicación presupuestaria , sin que ello altere el importe total del Presupuesto.


**SECCIÓN III.- Las Modificaciones en el Presupuesto**

**BASE 8ª.- Modificación de los créditos presupuestarios.**

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación , y que exceda del nivel de vinculación jurídica, se ordenará la incoación por el Alcalde-Presidente o, en su caso, por la Concejala Delegada de Hacienda Municipal, de un expediente de modificación de créditos con las particularidades reguladas para cada uno, y que son:

- a). Créditos extraordinarios y suplementos de créditos

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	7/41



- b). Transferencias de créditos.
- c). Generación de créditos.
- d). Bajas por anulación.
- e). Incorporación de remanentes de crédito.

**BASE 9ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.**

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

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

3. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito corresponderá a la Alcaldía Municipal e irá acompañada de un Informe de la Intervención Municipal.

4. Para la tramitación se requerirá:

.- Informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas y Régimen Interior.

.- Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.

.- Exposición pública del expediente en plazo de quince días previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

.- Aprobación definitiva por el Pleno del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.


.- Publicación del expediente, resumido por capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. **Financiación:** Se deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone. Dicho aumento se financiará con cargo al remanente líquido de tesorería, con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, y mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio. En el expediente se acreditará que los ingresos previstos en el presupuesto vengán efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista.

Excepcionalmente, y por acuerdos adoptados con el quórum establecido por el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos, por operaciones corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- Que su importe total anual no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del presupuesto de la entidad.
- Que la carga financiera total de la entidad, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25 por ciento de los expresados recursos.
- Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	8/41







**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

que las concierte.

**BASE 10ª.- Transferencias de créditos.**

1. - Cuando hubieran de realizarse gastos imputables a una aplicación presupuestaria cuyo crédito resulte insuficiente, al nivel de la correspondiente bolsa de vinculación, y resulte posible financiar el necesario aumento con cargo a la equivalente disminución del crédito disponible en otras aplicaciones presupuestarias de diferente nivel de vinculación, sin alterar la cuantía del Estado de Gastos, se aprobará el oportuno expediente de transferencia de crédito que se registrá por lo prevenido en los artículos 180 T. R. L. H. L. y 40 a 43 del Real Decreto 500/1990.

2. - El **órgano competente** para su autorización es el Alcalde-Presidente de la Corporación o, en su caso, la Concejal Delegada de Hacienda Municipal, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gasto, y a transferencias de los créditos entre aplicaciones pertenecientes a la misma área de gasto, a propuesta de los respectivos Concejales Delegados o por iniciativa propia. Será competente el Pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distintas áreas de gasto.

3.- Tramitación:

a).- Transferencias de créditos autorizadas por el Alcalde-Presidente, o en su caso, por la Concejal Delegada de Hacienda Municipal: Requerirán informe previo de la Intervención, entrando en vigor una vez se haya adoptado la resolución aprobatoria correspondiente, no siendo necesaria, en este caso, la sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).

b).- Transferencias de créditos cuya competencia pertenezca al Pleno de la Corporación: Exigirán el cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado 4 de la Base 9.

**BASE 11ª.- Generación de créditos.**

Se estará a lo dispuesto en los artículos 181 del TRLRHL y 43 a 45 del Decreto 500/90, de 20 de abril.


Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento de Bailén, se haya reconocido el derecho, o se haya reconocido alguno de los ingresos señalados en el artículo 181 del TRLRHL en cuantía superior a la establecida en el presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto necesario para el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso. Si el volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

Si los créditos se estimaran insuficientes, o no existieran, se incoará expediente de generación de créditos por ingresos, por orden del Alcalde o, en su caso, de la Concejal Delegada de Hacienda Municipal.

Mediante la oportuna Memoria se acreditarán la efectividad de los cobros, o la firmeza del compromiso, así como la aplicación que deba ser incrementada o habilitada.

El expediente será resuelto por Decreto de la Alcaldía, o en su caso, por Decreto de la Concejal

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	9/41



Delegada de Hacienda Municipal siendo inmediatamente ejecutivo y procediéndose a efectuar las modificaciones presupuestarias correspondientes sin más trámite.

Como regla general, se exigirá resolución definitiva de concesión de subvención y en especial si la subvención se destina a financiar proyectos de inversión, para tramitar el expediente de generación de créditos. Tan solo excepcionalmente podrá tramitarse este expediente de generación de créditos con resolución provisional cuando se trate de subvenciones para financiar gastos de personal que en las propias bases de la subvención se indique el periodo subvencionable y que de esperar a la resolución definitiva supondría un perjuicio para el proyecto y el Ayuntamiento pues daría lugar a un reintegro de la subvención.

### **BASE 12ª.- Bajas por anulación.**

Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del presupuesto.

Corresponderá al **Pleno de la Corporación** la aprobación de las bajas por anulación de créditos y se tramitará según la naturaleza del expediente que financien.

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

Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación de remanentes de Tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad local.

### **BASE 13ª.- Incorporación de remanentes de crédito.**

1º.- Es la modificación que supone un incremento del Estado de gastos consistente en trasladar al mismo los remanentes de crédito no anulados al cierre del ejercicio anterior, siempre que reúnan los requisitos que establecen los artículos 182 del T. R.L.R. H. L y 47 y 48 del Real Decreto 500/1990.


2º.- Podrán incorporarse a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre que existan para ello los suficientes recursos financieros:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, así como las transferencias de crédito, que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.
- b) Los créditos que amparen los compromisos de gasto a que hace referencia el apartado 2.b) del artículo 176 del T. R.L.R. H. L esta ley.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

3º.- La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde o, en su caso, a la Concejala Delegada de Hacienda Municipal, debiendo dar cuenta al Pleno, siendo ejecutiva desde el momento en que se haya dictado la resolución de aprobación.

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	10/41





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

**BASE 14ª.- Fondo de Contingencia.**

Como recurso para financiar necesidades inaplazables, de carácter no discrecional y no previsto en el presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, se incluye el "Fondo de Contingencia", de conformidad con lo prevenido en el artículo 31 LEPSF, por el siguiente importe:

.- Ayuntamiento de Bailén..... 113.644,06 €uros (aplicación presupuestaria 929..500.00 ).

**Condiciones para su utilización:** La aplicación de la dotación prevista en el fondo corresponderá al órgano competente para aprobar la modificación de crédito a financiar, previa propuesta del Alcalde o, en su caso, de la Concejala Delegada de Hacienda Municipal. El remanente de crédito a final del ejercicio en el fondo de contingencia no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores. Contra los créditos consignados en las aplicaciones presupuestarias anteriormente indicadas no podrá imputarse directamente gasto alguno.

**BASE 15ª Modificaciones presupuestarias en los Organismos Autónomos.**

**A) Incremento de créditos en los Presupuestos de los Organismos Autónomos.**

Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en los Presupuestos de los Organismos Autónomos, se incoará por el Órgano competente de dichos Organismos, alguno de los expedientes de modificación de créditos analizados en las Bases anteriores, limitándose a proponer su aprobación, remitiéndose posteriormente a la Entidad Local para su tramitación conforme al procedimiento establecido.

**B) Transferencias de créditos en los Presupuestos de los Organismos Autónomos.**

Corresponderá al Presidente u Órgano individual de superior rango del Organismo, la aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones pertenecientes a la misma área de gasto o se refieran a altas y bajas de créditos de personal.

Cuando las transferencias afecten a créditos pertenecientes a distintas áreas de gasto, se propondrán por el Órgano que conforme a sus Estatutos tenga atribuida la competencia, al Pleno de la Entidad Local para su autorización, conforme a la tramitación indicada en la Base 9ª, apartado 4

**C) Disposición general.**

No obstante lo dispuesto en los apartados A y B anteriores, y lo expresado en los Estatutos de cada uno de los Patronatos y Organismos Autónomos, el Alcalde de la Corporación podrá, a iniciativa propia, siempre y cuando concurren las causas necesarias para ello, incoar expediente de modificación de créditos de conformidad con lo dispuesto, para cada caso, y con sujeción a los tramites que se regule para cada una de las modalidades de modificaciones.

**SECCIÓN IV.- Procedimiento de ejecución del Presupuesto de Gastos**

**BASE 16ª.- Créditos disponibles y Créditos no disponibles.**

1.- En principio, todos los créditos para gastos se encuentran en la situación de créditos disponibles.

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	11/41



No obstante, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada en todo caso a:

a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en los casos de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto a efectos de su nivelación y hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

b) Respecto de las operaciones de crédito la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada a la concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 del T. R. L. H. L. de conformidad con las reglas contenidas en el Capítulo VII del Título Primero de la misma Ley en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del Capítulo IX del Estado de ingresos, así como al cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos en materia de endeudamiento de las entidades locales, debiendo acreditarse los extremos citados a través de un Informe de la Intervención Municipal.

2.- Será de aplicación para los créditos retenidos pendientes de utilización lo prevenido en los artículos 31 y 32 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

3.- En lo relativo a los créditos no disponibles se estará a lo preceptuado en el artículo 33 del R.D.500/1990, de 20 de abril.

Los créditos generados en virtud de compromisos firmes de aportación, y otros recursos no comprometidos, estarán plenamente disponibles desde la entrada en vigor del expediente de modificación de créditos o del Presupuesto en que figuren.

#### **BASE 17ª.- Autorización y Disposición o Compromiso del Gasto.**

a) Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto de la Entidad, la Autorización y Disposición de gastos corresponderá:

1. Al Pleno de la Corporación, para:

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, ( ante gastos devengados en ejercicios cerrados «indebidamente adquiridos» (NO contaban en el ejercicio con crédito y/o con procedimiento)), operaciones de crédito o concesión de quita y espera.

- Aquellos gastos en asuntos de su competencia.

2. Al Alcalde-Presidente o Concejales en quien delegue, para:

- El abono de obras, servicios y suministros.

- La adquisición de bienes y derechos, en el ámbito de su competencia.


- Aquellos gastos que estén dentro de los límites de su competencia.

- Todos aquellos gastos que expresamente le atribuyan las leyes y los que aquellas asignen al Municipio y no encomiende a otros órganos.

b) La autorización y disposición de gastos que afecten a los créditos de los presupuestos de los Organismos Autónomos, corresponderán a los órganos de dichos Organismos de acuerdo con la atribución de competencias que sus Estatutos establezca.

c) Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse todas ellas tramitándose el documento contable ADO.

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	12/41





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**


En especial en los siguientes casos:

1. Contratos de tracto sucesivo (limpieza, vigilancia, mantenimiento... etc.).
2. Contratos menores cuando se prevea tramitar una sola factura.
3. Concesión de subvenciones de pago anticipado.
4. Liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista.
5. Gastos de comunidades de propietarios.
6. Reconocimientos extrajudiciales de crédito y convalidaciones.
7. Formalización contable de permuta de bienes.
8. Intereses y otros gastos de operaciones de intercambio financiero.
9. Pagos a justificar.
10. Resoluciones judiciales.
11. Intereses de demora.
12. Dietas y Gastos de locomoción.
13. Gastos tramitados como Anticipos de Caja Fija.
14. Justiprecio, intereses y demás gastos relativos a expedientes de expropiación.
15. Intereses y amortizaciones de operaciones de crédito
16. Intereses por operaciones de Tesorería y otros gastos financieros
17. Dotación económica a los Grupos Políticos.
18. Gastos de Ayuda domiciliaria, Guardería y Participación en los Servicios Sociales Comunitarios
19. Aportaciones a Organismos autónomos.
20. Gastos de personal.
21. Cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento de Bailén.

**d).- En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:**

- 1) La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno del Ayuntamiento supone la autorización del gasto derivado de las retribuciones básicas y complementarias de carácter fijo y periódico. .
- 2) Las nóminas mensuales, previo informe favorable emitido por el Técnico/a responsable del departamento de Recursos Humanos, cumplirán la función de documento "ADO", que se elevará al Alcalde-presidente a efectos de la ordenación del pago.
- 3) El nombramiento de funcionarios interinos, o la contratación de personal laboral, procedentes de bolsas de empleo ya constituidas, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual a las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio. A efectos de fiscalización, se emitirá previamente a la resolución de Alcaldía de nombramiento o contratación certificado de existencia de crédito e informe de fiscalización de la fase AD de gasto.

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	13/41



- 4) El nombramiento de funcionarios de carrera o la contratación de personal laboral fijo será preceptivo informe del órgano interventor en la aprobación de las bases de la convocatoria así como en el nombramiento de dicho personal
- 5) Respecto de las cuotas por Seguridad Social, según datos proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos se tramitará y emitirá el correspondiente documento ADO
- 6) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento "AD".

#### **BASE 18ª.- Gastos Plurianuales.**

1. - Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos siguientes:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los demás contratos sometidos a las normas de la L.C.S.P., que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas de la Entidad y de sus Organismos autónomos.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las Entidad con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

2. - El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y e) del párrafo anterior no será superior a cuatro. Asimismo, en los casos incluidos en los apartados a) y e), el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 70 por 100; en el segundo ejercicio, el 60 por 100, y en el tercero y cuarto, el 50 por 100.

3. - En casos excepcionales el Pleno de la Corporación podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el apartado 2 anterior.

4.- Las autorizaciones y compromisos de gastos con cargo a presupuestos posteriores serían objeto de registro y seguimiento en los términos de la instrucción de contabilidad.

5.- Los límites para gastos plurianuales, en caso de créditos extraordinarios y suplementos de créditos se calcularán sobre el importe del crédito extraordinario en el primer caso y sobre el importe del crédito inicial más el suplemento de crédito en el segundo.

#### **BASE 19ª.- Reconocimiento o liquidación de obligaciones**

Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, la adquisición del bien contratado o, en general, el cumplimiento de la condición que de lugar al reconocimiento efectivo de la obligación que se acreditará previa presentación de la certificación, factura o documento equivalentes.

El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado legalmente el compromiso del gasto, corresponderá al Alcalde-Presidente de la Corporación, o en su caso, a la Concejal Delegada de Hacienda Municipal y en el O.A.L. Centro Especial de Empleo Integra y Patronato de Fomento, Promoción y Desarrollo,

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	14/41





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

al Órgano que los correspondientes Estatutos designen.

Se consideran documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación:

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

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, firmadas por la Alcaldía y el/la Jefe/a de servicio de Recursos Humanos, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios liquidados en el período a que corresponden. Las nóminas tienen la consideración de documento "ADO".

b) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento "ADO".

2. - En los gastos del Capítulo II, con carácter general, se exigirá la presentación de factura, salvo en las indemnizaciones por razón del servicio y en los demás casos en que, con arreglo a la legislación tributaria, no sea preceptiva la emisión de la misma. Las facturas por obras, servicios o suministros realizados en la forma y trámites reglamentariamente establecidos contendrán los requisitos regulados por el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación, así como la denominación del centro o unidad administrativa que efectuó el encargo.

3. - Los gastos por intereses y amortización que originan un cargo directo en cuenta bancaria, se justificarán con documento ADO, acompañado del resguardo bancario del cargo efectuado.


4.- En los gastos de inversión, las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá en el momento de la expedición de la orden de pago la correspondiente factura emitida por el contratista con las formalidades debidas exigidas en la legislación vigente en cada momento. Las certificaciones de obra, además de la firma del director facultativo de la obra, deberán ser conformadas por un representante de la Administración.

5. - La concesión de préstamos al personal o Entidades Locales generará la tramitación de documento "ADO" cuyo soporte será la solicitud del interesado y el acto administrativo de su concesión.

6.- En el caso de los Ediles sin dedicación exclusiva o parcial por las asistencias a Sesiones de la Junta de Gobierno, Comisiones Informativas, Pleno y demás órganos colegiados de cada una de las entidades que integran el Presupuesto General, la certificación que se expida por la Secretaría acreditativa de la asistencia a la sesión correspondiente.

7.- En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	15/41



## BASE 20ª. Tramitación de facturas.

1. Las facturas expedidas a nombre del Ayuntamiento de Bailén se presentarán a través de la plataforma FACE, en el caso de facturas electrónicas o, en su defecto, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía, lo que implicará su apunte simultáneo en el Registro General del Ayuntamiento. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de Bailén, sus organismos autónomos y entidades dependientes, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente aquéllas de hasta un importe de 1.000,00 €, impuestos incluidos, cuyos titulares sean personas físicas.

2. En cumplimiento de la obligación de este Ayuntamiento de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas, se implanta y habilita el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Bailén a través de la dirección "url", que estará accesible a través de la web municipal.

3. Los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, que se publicarán a través de la web municipal, de acuerdo con su estructura organizada, son:

Código de la oficina contable.

Código del órgano gestor.

Código de la unidad tramitadora.


4. Los pliegos de cláusulas administrativas de todos los procedimientos de contratación que publique este Ayuntamiento incluirán esta codificación, que será indispensable para la remisión de todas las facturas electrónicas.

5. Las facturas deberán identificar el Centro Gestor o Dependencia que encargó el gasto y reunir todos 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 y, como mínimo, los siguientes:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) La fecha de su expedición.
- c) 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.
- d) Número de Identificación Fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa y dirección del obligado a su expedición.
- e) La identificación del tipo de bienes entregados o de servicios prestados e indicación de a la concejalía que es de aplicación.
- f) Tipo impositivo aplicado.
- g) Contraprestación total.
- h) En caso de facturas rectificativas, la referencia expresa e inequívoca de la factura rectificada y de las especificaciones que se modifican.
- i) En caso de copia o duplicado deberá constar la expresión "Copia" o "Duplicado".
- j) En el caso de corresponder retención por IRPF, la base y tipo a aplicar.

Cuando se trate de facturas relativas a gastos de alojamiento, desplazamiento o manutención, deberán acompañarse del acuerdo de autorización e identificar las personas destinatarias de los mismos.

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	16/41







**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

6. Las facturas que no fuesen conformes se devolverán al proveedor, debiendo presentar éste una factura de abono de la anterior para proceder a la anulación en el Registro Contable de Facturas.

7. La conformidad de las facturas o documentos equivalentes es requisito preceptivo para la tramitación del reconocimiento de la obligación y se efectuará mediante **la firma debidamente identificada y fechada** en el propio documento o mediante firma electrónica, del Técnico Responsable del Centro Gestor y de el/la Concej/a responsable del Área correspondiente.

El alcance de la firma será el siguiente:

- a) Que la prestación ha sido realizada, total o parcialmente, por el contratista.
- b) Que la misma se ajusta a las prescripciones establecidas en el contrato.
- c) Que se ha procedido a la recepción del objeto del contrato.
- d) Cuando no exista contrato previo, la efectiva prestación del servicio o la recepción de los bienes en las condiciones en que se facturan.

8. Una vez conformadas las facturas o documentos equivalentes se tramitará documento ADO u O, según proceda.

9. No se registrará en la contabilidad municipal obligación de pago alguna por contratos de obras, servicios o suministros que no haya sido anotada, previamente, en el Registro Contable de Facturas.

10. La fecha fin de presentación de factura correspondiente al año anterior inmediato, será hasta el 31 de enero del año posterior. No obstante ello, a los efectos de posibilitar que las obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general devengados y debidamente comprometidos en el año natural 2023 se imputen al presupuesto del ejercicio 2023, aquellos documentos justificativos de dichos gastos (facturas) cuya fecha (fecha de factura) sea de 2023, se podrán imputar al presupuesto de dicho ejercicio, aún cuando ya se haya iniciado el ejercicio 2024.

Dicha imputación presupuestaria requerirá resolución del órgano competente aprobando la fase O, o aprobando las fases acumuladas ADO, en la que se especifique claramente que el gasto se imputa presupuestariamente al ejercicio 2023. Para poder imputar presupuestariamente estos gastos al ejercicio 2023 será igualmente necesario que el documento justificativo haya sido presentado en el correspondiente registro antes del 31 de enero de 2024.


Se estable el siguiente procedimiento para la tramitación masiva de facturas:

1. Recibidas las facturas en el Registro, los funcionarios responsables de las distintas áreas y/o concejales conformarán las facturas. De manera prioritaria se hará telemáticamente en el gestor de expedientes, siendo la conformidad manual, excepcional.

1.2 Una vez conformadas dichas facturas, se procederá en su caso a su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

1.3 Con el fin de abordar la modernización administrativa y agilizar su funcionamiento, reduciendo el gasto de tiempo en el trabajo, las facturas aprobadas de manera masiva, con carácter general se diligenciará con la

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	17/41



firma de una relación de facturas aprobadas firmada digitalmente por el Alcalde/a, o Concejal/a de Hacienda y el Interventor/a. Este documento sustituirá la impresión y firma de los documentos contables ADO/O, según proceda.

1.4 Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas facturas, debiendo consta la conformidad por parte de los Servicios Técnicos

1.5 La ordenación de pago del Ayuntamiento es competencia de la Alcaldía-Presidencia.

1.6 La ordenación de pagos, con carácter general se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos, si bien cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente. El documento electrónico firmado por los tres claveros de la relación sustituirá con carácter general a la impresión y firma de la P y R

**BASE 21ª.- Ordenación de pago**

La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas, corresponderá al Alcalde-Presidente de esta Entidad Local y en el O.A.L. Centro Especial de Empleo Integra de Bailén y de Fomento Promoción y Desarrollo al Órgano que por sus Estatutos le tenga atribuida. Las Ordenes de pago deberán acomodarse al plan de disposición de fondos que, en su caso, se establezca, teniendo prioridad en todo caso los gastos de intereses y el capital de deuda pública, personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en el artículo 187 del T.R.L.R.H.L..

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 22ª.- Subvenciones, aportaciones y ayudas**

Este Ayuntamiento tiene en vigor una Ordenanza General de Subvenciones cuya aprobación definitiva se publicó en el BOP de Jaén núm. 102, de fecha 27 de mayo de 2022, cuyo objeto es regular, con carácter general, el régimen y procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Bailén a favor de particulares, entidades y colectivos ciudadanos, con destino a la realización de proyectos o actividades que tengan por objeto el fomento de acciones de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Respecto a las subvenciones nominativas para este ejercicio 2024,

- 340.480.01 Subvención UB Bailen2024
- 340.480.02 Subvención CD. BAILEN 2008 F.S
- 340.480.03 Subvención RTVO. DE BAILÉN C.F
- 340.480.04 Subvención BM BAILÉN
- 340.480.05 Subvención .C.D. VOLEIBOL BAILÉN
- 340.480.06 Subvención C.C.D. ATCO. BAILÉN
- 340.480.07 Subvención C.D. AJEDREZ BAILÉN
- 340.480.08 Subvención CLUB ALI UP

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	18/41





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (Jaén)

Se gestionarán y regularán estas subvenciones nominativas a través de los respectivos convenios. Si por cualquier circunstancia no se agota el crédito porque el equipo desaparece o no participa en la respectiva competición, o porque los gastos justificados son inferiores, dicho crédito sobrante, mediante transferencia de crédito se destinará a la aplicación presupuestaria 340.226.08 “Delegación de deportes”

En la aplicación presupuestaria 336.723.01 “Convenio de colaboración excavación arqueologica del yacimiento las piedras del cardado” se ha dotado con un crédito inicial de 10.000,00€

La aplicación presupuestaria 920.480.00 Administración general. Transferencias corrientes a familias e instituciones sin ánimo de lucro, dotada con un crédito inicial de 500,00€ se ha previsto dicha dotación para atender posibles situaciones en las que necesario conceder subvenciones por razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras razones debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva

Los premios que requieran solicitud del beneficiario se consideran subvenciones a los efectos de la aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (artículo 4.a LGS).

A estos efectos, en el acuerdo por el que se proceda a la aprobación del correspondiente expediente deberá incluir un apartado específico respecto a la calificación del Premio de acuerdo con el citado criterio.

Especialmente, se requerirá dicho pronunciamiento en los supuestos de certámenes en los que los beneficiarios participan en la convocatoria de los mismos.

Con carácter general, se considera que si el comportamiento o merito ha concurrido con carácter previo a la apertura del procedimiento limitándose los participantes a su comunicación, dicha comunicación no tendrá la consideración de solicitud a la efectos de la calificación del premio como subvención.


En los supuestos de creación o reproducción artística, científica, o similar habrá de motivarse si la presentación al correspondiente certamen, o convocatoria constituye un supuesto solicitud a la efectos de la calificación del premio como subvención.

2. En relación a los premios que se otorgan sin previa solicitud de los beneficiarios, en defecto de normativa específica del Ayuntamiento de Bailén se requerirán la siguiente tramitación:

- a. Aprobación por el órgano competente y publicación de las Bases Reguladoras.
- b. Determinación de los Criterios de adjudicación dentro de las Bases y que en todo caso han de ser objetivos, razonados y razonables.
- c. Aprobación de los beneficiarios del premio mediante acuerdo del órgano competente, previa incorporación de la fundamentación del acuerdo exponiendo los antecedentes y disposiciones legales o reglamentarias en que funde su criterio y emitirá un juicio respecto a la adecuación a la normativa indicada del contenido de la Propuesta, sin perjuicio de la inclusión del correspondiente acta-dictamen del órgano de valoración previsto en las Bases Reguladoras.

La competencia orgánica para la aprobación de los expedientes de Premio es del Concejal Delegado del área que realice al convocatoria, por delegación del Alcalde (art. 21.1 f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	19/41



### **BASE 23ª.- Reconocimiento extrajudicial de créditos.**

Se tramitará expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores, por falta de crédito y/o del procedimiento legalmente establecido. No obstante, podrán imputarse al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores.
- c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.

El reconocimiento extrajudicial de créditos exige que el Alcalde-Presidente o la Concejala de Hacienda del Ayuntamiento ordene la incoación del expediente, al que se le unirá la siguiente documentación:

A).- Documento contable "RC" de retención de crédito por el importe a reconocer.

B).- Memoria justificativa comprensiva de los extremos que se citan a continuación:

- Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, indicando los fundamentos jurídicos por los cuales procede la tramitación del reconocimiento extrajudicial de crédito.
- Fecha o período de realización.
- Importe de la prestación realizada.
- Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante todo el año en curso.
- Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación, debidamente conformados por el responsable del servicio y el Concejal del área correspondiente.
- Informe de la Intervención Municipal.
- Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.
- 

En la tramitación del expediente habrán de tenerse en cuenta las instrucciones que la Intervención Municipal haya dictado o pueda dictar al respecto.

La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al **Pleno** del Ayuntamiento de Bailén.


### **BASE 24ª. - Gastos con financiación afectada.**

Son gastos con financiación afectada los proyectos de gastos definidos en la Regla 25 de la Instrucción de Contabilidad siempre que se financien, total o parcialmente, con recursos concretos que en el caso de no realizarse el gasto no podrían percibirse o si se hubieran percibido deberían reintegrarse a los agentes que los aportaron.

Durante la ejecución del proyecto de gastos con financiación afectada y al cumplirse los plazos para su realización, se deberá remitir a la Intervención la siguiente documentación:

- Cada justificación de gastos (parcial o total) que se remita al organismo concedente de la subvención, será comunicada a la Intervención Municipal, acompañando documentación acreditativa de que los gastos justificados han sido imputados al proyecto que se justifica.
- Al final de cada ejercicio presupuestario se remitirá Informe del grado de ejecución del proyecto, con

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	20/41





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (Jaén)

indicación de posibles desviaciones respecto de los ingresos y gastos inicialmente presupuestados (causas, cuantía, etc.).

- Cuantificación y justificación de los créditos sobrantes y si procede o no su incorporación.
- Copia de las justificaciones o certificaciones de gastos parciales remitidas al organismo que concede la subvención y de las liquidaciones que dicho organismo efectúe derivadas de las mismas, aceptando o disminuyendo las cantidades inicialmente certificadas o justificadas.
- A la finalización del proyecto se presentará copia de la certificación final de ingresos y gastos del proyecto remitida al organismo que concedió la subvención, así como Informe de ejecución final.

### **SECCIÓN V.- Procedimiento de ejecución del Presupuesto de Ingresos**

#### **BASE 25ª. Reconocimiento de derechos.**

1. El reconocimiento de derechos es el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos a favor de la Hacienda Municipal.

2. Procederá el reconocimiento del derecho tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento cualquiera que sea su origen.

3. El registro de los derechos reconocidos se efectuará:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, cuando se aprueben las liquidaciones.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, tras la aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas
- d) En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se registrará el reconocimiento cuando la entidad concedente haya dictado el acto de reconocimiento de obligación.
- e) En los préstamos y empréstitos se recogerá el compromiso en el momento de la adopción del acuerdo de concertación,.
- f) En intereses y otras rentas, en el momento del devengo.

g) Facturas emitidas por el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos: en la fecha de factura.

#### **BASE 26ª. Bajas de derechos.**

Las anulaciones o bajas de derechos, cualquiera que sea su origen, serán aprobadas por el mismo órgano que reconoció el derecho.

#### **BASE 27ª. Contabilización de los ingresos.**

1. Los ingresos recibidos por la Tesorería Municipal, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, sin perjuicio de lo cual los fondos estarán integrados en la caja única.

2. En cuanto al resto de ingresos se formalizarán mediante mandamiento de ingreso aplicado al concepto presupuestario correspondiente.

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	21/41



3. La Tesorería procurará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendientes de formalización contable.

4. Cuando haya sido dictado acuerdo o resolución de aceptación de una subvención que exija para su efectividad justificación documental de la inversión, el Servicio gestor del gasto una vez cumplimentada y remitida la misma lo notificará a la Intervención Municipal para su contabilización y al Servicio de Tesorería a fin de que pueda efectuarse el puntual seguimiento para su cobro.

## **SECCIÓN VI.- Tesorería Municipal**

### **BASE 28ª.- Normas Generales.**

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sean dinero, valores o créditos del Ayuntamiento, tanto en operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2. La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo por el criterio de la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales, asegurando la atención prioritaria de los vencimientos de deudas financieras, en especial las derivadas de los pagos de intereses y de capital de la deuda pública, con arreglo a lo preceptuado en la Disposición Adicional Cuarta de la LOEPSF.

3. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados en cuyo caso se estará a las determinaciones específicas.

4. Corresponderá a la Tesorería la responsabilidad administrativa derivada del registro documental y confección de las actas de arqueo, aplicando para ello sus propios registros, con el objeto de detallar las existencias materiales en Caja, las salidas y movimientos de las cuentas bancaria

5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 51 del T.R.L.R.H.L., se podrán concertar operaciones de tesorería para cubrir déficits temporales de liquidez. Para la elección de la entidad adjudicataria se solicitarán ofertas a aquellas entidades que se estimen pertinentes.

6. Todos los fondos de esta Corporación deberán ingresarse en la Tesorería, que deberá efectuar el cobro de las órdenes de pago expedidas por cualquier concepto a favor del Ayuntamiento. Los fondos líquidos a fin de ejercicio están constituidos por los saldos de todas las cuentas operativas de la Entidad, de las cuentas restringidas de ingresos, de las cuentas restringidas de pagos a justificar y de anticipos de caja fija, así como por los saldos de cualquier otro tipo de cuentas restringidas de pagos y por los saldos de cuentas financieras que puedan aperturarse por el Ayuntamiento.


### **BASE 29ª.- Plan de Tesorería.**

1.- Corresponde a la Tesorería Municipal elaborar un Plan de Tesorería que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.6 de la L.O. 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, incluirá al menos:

\*.- Información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad y los vencimientos de deudas financieras.

\*.- La distribución en el tiempo de las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones del Ayuntamiento, atendiendo a las prioridades establecidas a través del Plan de Disposición de Fondos.

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	22/41





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (Jaén)

\*.- La cuantificación de los ingresos y pagos que se prevean realizar durante el ejercicio.

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

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

### BASE 30ª.- Ejecución de Pagos.

La relación contable de órdenes de pago, una vez intervenida y suscrita por el ordenador de pagos, se remitirá a la Tesorería Municipal, a efectos de que se efectúen las órdenes de pago individualizadas incluidas en la misma

Para aquellas órdenes de pago que se cumplimenten mediante transferencia de fondos de las cuentas corrientes a nombre del Ayuntamiento de Bailén en entidades financieras, se considerará como efectuado el pago en la fecha en que se recibe y acepta en la entidad financiera la correspondiente orden de transferencia.

La realización material de los pagos ordenados se acomodará al Plan de Disposición de Fondos.

Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a tributos, gastos financieros y amortizaciones de préstamos, así como aquellos que, en su caso, autorice expresamente el ordenador de pagos, con carácter previo a su aprobación.


En las órdenes de pago que se liquiden se hará constar la forma de pago que indique la modalidad del mismo y los datos identificativos de la cuenta bancaria a través de la cual se realiza éste. Conjuntamente con las órdenes de pago, deberá efectuarse la retención de los descuentos a que estén sometidos las mismas y que se soportarán documentalmente en el mandamiento contable de aplicación de descuentos.

Realizada la edición de todas las órdenes de pago se remitirá a la Intervención Municipal a los efectos de intervención material del pago junto con la orden de transferencia. Se indicará el documento 'P' la fecha de la orden de transferencia a la entidad financiera.

Estará prohibido el pago por domiciliación bancaria, ya que incumple el proceso de ejecución de la obligación y de su pago.

En la ejecución de los pagos deberán tenerse en cuenta los plazos establecidos en la legislación aplicable en materia de morosidad.

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	23/41



### **BASE 31ª.- De los ingresos.**

La contabilización del ingreso material de los fondos en la Tesorería deberá realizarse en la fecha en que dicha dependencia tenga conocimiento del abono en cuenta bancaria.

La aplicación contable de los ingresos podrá realizarse de modo directo o en formalización.

Los ingresos cuya procedencia no se conozca y en tanto se determina su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación.

Todos los ingresos que se verifiquen en cuentas restringidas de ingresos se contabilizarán como cobros pendientes de aplicación, procediendo posteriormente a su aplicación definitiva, e ingresándose en cuentas operativas mediante movimientos internos de tesorería.

En relación con los ingresos procedentes de arrendamientos, cánones, derechos de superficie, así como concesiones administrativas, estos se realizarán a través del cargo en cuenta del beneficiario del arrendamiento, derechos de superficie o concesión administrativa.

### **BASE 32ª.- Aplazamiento y fraccionamiento en el pago de deudas al Ayuntamiento**

Podrá aplazarse o fraccionarse el pago de las deudas al Ayuntamiento, siempre a instancia de parte, y en cumplimiento de los requisitos previstos en los artículos 44 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, esto es:


- Las cantidades cuyo pago se aplace, devengarán el interés de demora a que se refiere el artículo 65 de la Ley General Tributaria.
- El aplazamiento o fraccionamiento en el pago de las deudas, podrá ser tanto tributarias como en ingresos de derecho público.
- Se habrá de prestar una garantía de las previstas en el artículo 48 del Reglamento General de Recaudación, y en cualquier caso cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora que genere el aplazamiento o fraccionamiento, más un 25 % de la suma de ambas partidas.
- La garantía constituida mediante aval deberá ser por término que exceda al menos en seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados y deberá aportarse en el plazo de treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión.

Para los **fraccionamientos**, el importe mínimo para cada plazo sea de 15 euros, y hasta un plazo máximo de 60 meses y se ajustará a los siguientes criterios:

Importe de la Deuda (en euros)	Numero de plazos mensuales
0,00-100,00	Hasta 6
100,01-1.500,00	Hasta 18
1.500,01-3.000,00	Hasta 24
3.000,01-6.000,00	Hasta 36
6.000,01-18.000,00	Hasta 48
18.000,01- en adelante	Hasta 60

En relación con los aplazamientos, el plazo máximo de concesión será de 18 meses, sin que en ningún caso el plazo de concesión pueda exceder del plazo de prescripción de la deuda. Y se deberá de domiciliar su pago.

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	24/41







## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (Jaén)

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, en función del importe de la deuda aplazada, el plazo máximo de los aplazamientos que se puedan conceder será el siguiente:

Importe de la deuda	Plazo máximo del aplazamiento
0,00€ - 4.000'00 €	Hasta 6 meses
4.000'01€ - 18.000'00€	Hasta 12 meses
Más de 18.000'00€	Hasta 18 meses

Salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas, atendiendo a la situación económica del obligado al pago y previo estudio individual de su solicitud, no se podrá conceder un aplazamiento/fraccionamiento por periodos superiores a los que se determina anteriormente, o a favor de deudores que, en los cuatro años anteriores a la fecha de la solicitud, hayan incumplido las condiciones de un aplazamiento o fraccionamiento.

Si el solicitante del aplazamiento o fraccionamiento tuviera derecho a la devolución de ingresos tramitados por la Administración Tributaria Municipal, éstos tendrán siempre la consideración de pagos a cuenta, mediante la tramitación del correspondiente expediente de compensación.

No obstante, considerando el número anual de solicitudes de fraccionamientos y aplazamiento del pago de deudas a este Ayuntamiento, se dispensa de aportar garantía a la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento del pago de deudas tributarias y otras de ingreso público hasta el límite de euros de cuota tributaria. 5.000,00 euros

### **SECCIÓN VII.- Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija.**

#### **BASE 33ª. - Pagos a justificar**

1.- Sólo se expedirán ordenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones de bienes o prestación de servicios necesarios, en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización, y previa resolución del Alcalde o, en su caso, Concejal en quien delegue.

2. - En el plazo máximo de tres meses, los perceptores habrán de presentar cuenta justificativa acompañada de los oportunos documentos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas y siempre dentro del ejercicio económico en el que fueron concedidos.


3.- Con cargo a estos fondos sólo podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio.

4.- Forma y contenido de la justificación:

- Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la que fueron entregados.
- Los comprobantes deberán ser documentos originales.
- Si hubiere reintegro, se justificará con la carta de pago debidamente expedida por la Tesorería Municipal.

5.- La expedición de ordenes de pago a justificar conllevará necesariamente la apertura de una cuenta

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	25/41



restringida de pagos a justificar, estando autorizado para la disposición de los fondos, su preceptor, que será responsable de los mismos. Dicha cuenta será aperturada por Resolución de la Alcaldía con la denominación “Ayuntamiento de Bailén. Cuenta restringida de pagos a justificar. Concejalía de .....

Los pagos efectivos se realizarán por el habilitado pagador con cargo a dicha cuenta. A tal efecto, de existir reintegro de fondos, una vez presentada la cuenta justificativa, se procederá a realizar el ingreso efectivo en alguna de las cuentas operativas del Ayuntamiento, remitiendo a la Tesorería copia del ingreso efectuado.

En todo caso, por el autorizado de dicha cuenta se presentarán, a requerimiento de la Tesorería, cuantos datos le sean solicitados en relación al movimiento de la cuenta, tales como extractos, saldo a una fecha determinada, relación de cheques o transferencias efectuadas, etc. Dicha información será preceptiva siempre antes del 31 de diciembre del ejercicio con objeto de proceder a la correspondiente conciliación de saldos.

6.- El seguimiento y control de los pagos a justificar se realizará a través del sistema contable.

7.- Corresponde al Alcalde-Presidente la aprobación de las cuentas justificativas presentadas por los perceptores que habrán de ser fiscalizadas, previamente, por la Intervención Municipal .

**BASE 34ª.- Anticipos de caja fija**

1. A tenor de lo dispuesto en los artículos 73 a 76 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, en desarrollo del artículo 190.3 del T.R.L.R.H.L., los anticipos de caja fija son las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a los habilitadores pagadores para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos y repetitivos como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material ordinario no inventariable y otros de similares características.

Estos fondos tendrán en todo momento la consideración de operaciones no presupuestarias. Se aplicarán posteriormente al presupuesto del año en que se realice el gasto y, en todo caso, en el más breve plazo posible a través de la rendición de las correspondientes cuentas de la inversión dada a las cantidades recibidas, debidamente fiscalizadas por la Intervención municipal y como máximo en el mes de diciembre del ejercicio presupuestario en el que se realizó dicho gasto.

Los importes que se satisfagan por la Tesorería a los habilitados pagadores, deberán aplicarse al concepto no presupuestario “Anticipo de Caja Fija”. La cuantía global de los anticipos de caja fija no podrá exceder en ningún caso de la cantidad que, a tal efecto, fije el Pleno del Ayuntamiento.

Los perceptores de estos fondos rendirán cuenta de la inversión de los mismos a medida que sus necesidades de tesorería lo requieran, de acuerdo con las normas que se exponen mas adelante, y a fin de, por un lado, reponer los fondos a su cuantía originaria y, por otro, aplicar las mismas a los conceptos presupuestarios pertinentes.


2. El seguimiento y control de los anticipos de caja fija se realizarán a través del sistema de información contable.

3. Los Anticipos de Caja fija se autorizarán por Resolución de la Alcaldía o Concejal Delegada de Hacienda Municipal, previo informe de Intervención, en la que se especificarán, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Aplicaciones presupuestarias cuyos gastos se podrán atender con este tipo de fondos.
- Límite máximo a que puede ascender el anticipo.
- Periodo de presentación de las aplicaciones y régimen para la reposición de fondos.
- Situación de los fondos y persona o personas que podrán disponer de los mismos.

4. Por cada habilitado pagador las cantidades que se perciban en concepto de anticipo de caja fija no podrán

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	26/41





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (Jaén)

ser superiores a 1.000,00 €.

Por cada expediente de gasto no podrán excederse de 1.000,00 €, de conformidad con lo establecido en el artículo 219.1 del T.R.L.R.H.L.

En todo caso, sólo podrán atenderse gastos y pagos mediante este sistema para los gastos que se relacionan a continuación:

- Gastos de *reparaciones, mantenimiento y conservación* imputables a los conceptos 212, 213, 214 y 215.
- Gastos por adquisiciones de *material ordinario no inventariable* (de oficina y otros) imputables al concepto 220.
- Gastos de *representación no personales* imputables a la partida 912.226.01.
- Gastos por *suministros, comunicaciones y transporte* imputables a los conceptos 221 y 222.
- Gastos por *dietas, locomoción y otras indemnizaciones* imputables a los conceptos 230, 231 y 233.
- Cualquier otro gasto de naturaleza análoga que soliciten las Áreas y resulte procedente gestionar a través de este instrumento.

5. Los fondos que reciban los habilitados o pagadores serán situados en cuenta bancaria restringida de pagos que se denominará "Ayuntamiento de Bailén. Anticipo de Caja Fija. Concejalía de..." de la que podrán disponer mancomunadamente el habilitador pagador, y el Concejal de Área mediante cheques nominativos o transferencias bancarias.

Las cuentas corrientes a que se refiere este apartado sólo podrán admitir ingresos de la Tesorería Municipal.


Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la Tesorería Municipal con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de Ingresos.

El libramiento de fondos de anticipo de caja fija se realizará mediante movimiento interno de tesorería de la cuenta operativa correspondiente a la cuenta restringida de anticipos de caja fija creada al efecto.

6. Funciones de los habilitados pagadores. Los habilitados pagadores ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones derivadas del sistema de Anticipos de caja fija:

- a) Verificar que las facturas facilitadas para la justificación de los gastos y pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- b) Identificar la personalidad y legitimación de los preceptores .
- c) Custodiar los fondos que se le hubieran confiado.
- d) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
- e) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención Municipal, a medida que sus necesidades en Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados, y al menos en el mes de diciembre de cada año, con expresión de las aplicaciones presupuestarias dadas a las mismas para su debida contabilización antes de proceder al cierre del ejercicio. En todo caso, el autorizado para la disposición de fondos con cargo a esta cuenta, habrá de presentar a requerimiento de la Tesorería cuantos datos le sean solicitados en relación al movimiento de la cuenta, tales como relación de cheques expedidos o de transferencias efectuadas. Dicha información

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	27/41



será preceptiva siempre antes del 31 de diciembre del ejercicio, con el objeto de proceder a la correspondiente conciliación de saldos.

- f) Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques.
- g) Aquellas otras, que en su caso se le encomienden.

7. Reposición de fondos e imputación del gasto al presupuesto. Con carácter general, 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. Las reposiciones de fondos se realizarán mediante la tramitación de documentos ADO con cargo a las partidas correspondientes al gasto, de conformidad con los justificantes de los gastos integrados en las cuentas justificativas.

La autorización, disposición del gasto y reconocimiento de las obligaciones justificadas se realizarán por resolución de la Alcaldía o Concejal Delegada de Hacienda Municipal expidiéndose inmediatamente los oportunos documentos contables debidamente diligenciados en el espacio de firmas autorizantes con referencias a la relación y resolución en los que fuesen fiscalizados y aprobados.

Cuando en la fiscalización se hubiesen puesto de manifiesto defectos o anomalías en las cuentas rendidas, el informe será remitido, junto con los documentos reparados, al habilitado o pagador para que efectúe las alegaciones o subsane los defectos apreciados en el plazo de **quince días** desde que recibieran el informe de Intervención. En este caso, se minorará el importe de la cuenta presentada y se tramitará la reposición de fondos por el importe encontrado de conformidad.

Si, a juicio de Intervención, los defectos o anomalías no hubieran sido subsanados, la subsanación fuese deficiente o no se hubiera remitido comunicación alguna en el plazo señalado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía con el fin de que se adopten las medidas oportunas para salvaguardar los derechos de la hacienda municipal.

#### 8. Operaciones pendientes de aplicar al presupuesto.

Cuando, a 31 de diciembre, existan gastos realizados por el cajero pendientes de justificación, se cargará la cuenta representativa del gasto, con abono a la cuenta 413 «Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto».

9. Cancelación del anticipo. Como consecuencia de la cancelación del anticipo de caja fija, el habilitado pagador deberá reintegrar los fondos en su poder por razón del anticipo y presentar la oportuna cuenta justificativa, que habrá de ser aprobada por la Alcaldía, previo informe de la Intervención Municipal.

La cancelación del anticipo se acordará por la Alcaldía, a petición de los órganos que solicitaron su constitución, o a propuesta motivada de la Intervención Municipal o la Tesorería.


## **SECCIÓN VIII - Liquidación del Presupuesto .**

### **BASE 35ª.- Operaciones previas en el Estado de Gastos.**

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos que implican reconocimiento de las obligaciones han tenido reflejo contable en fase "O". En particular, las subvenciones concedidas cuyo reconocimiento de la obligación no se haya producido al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "O", aún cuando la efectiva percepción de fondos quede condicionada al cumplimiento de algunos requisitos

2. Las distintas Concejalías recabarán la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de ello, 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 las correspondientes facturas. En este aspecto se estará a lo dispuesto en la Base 20ª, apartado 10.

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	28/41





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin mas excepciones que las señaladas en el artículo 182 del T.R.L.R.H.L..

4. Las obligaciones reconocidas pendientes de pago quedarán a cargo de la Tesorería Municipal.

**BASE 36ª.- Operaciones previas en el Estado de Ingresos.**

1. Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre se aplicarán al presupuesto que se cierra.
2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingresos.
3. Los derechos liquidados pendientes de cobro quedarán a cargo de la Tesorería Municipal.

**BASE 37ª.- Cierre del Presupuesto.**


1. - Los presupuestos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos se liquidarán por separado, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y las propuestas de incorporación de remanentes de crédito de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

2.-A los efectos de fijar unos criterios para determinar los derechos que pudieran considerarse de difícil materialización, según lo previsto en los artículos 191 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 101 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con el fin de que el Remanente de Tesorería se formule lo más ajustado posible a la realidad, se establece como criterio de deducción de los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación, el porcentaje que se detalla a continuación, tenido en cuenta globalmente y por años de antigüedad, en base al siguiente baremo (art. 193 bis TRLRHL):

- Ejercicio corriente X..... 0 % de reducción.
- Ejercicio cerrado X -1..... 25 % de reducción.
- Ejercicio cerrado X -2..... 25 % de reducción.
- Ejercicio cerrado X -3..... 50 % de reducción.
- Ejercicio cerrado X -4..... 75 % de reducción.
- Ejercicio cerrado X -5..... 75 % de reducción.
- Ejercicio cerrado X -6 y sucesivos..... 100 % de reducción.

**SECCIÓN IX – Retribuciones de miembros de la Corporación y Dietas y otros gastos del personal integrante de la Corporación .**

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	29/41



**BASE 38ª.- Dietas y gastos de transportes de los miembros de la Corporación y del personal integrante de la Corporación.**

Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen, en el caso de que se utilice un medio de transporte público o taxi. En el caso de que se utilice un vehículo particular, cuando se produzcan desplazamientos por comisión de servicio o gestión oficial, que previamente haya aprobado la Corporación o su Presidente según sus competencias, se abonará a razón de 0'19 euros el kilómetro.

En estos casos se devengarán asimismo las dietas correspondientes en la cuantía individual que corresponda, sobre gastos efectivamente producidos y justificados, percibiendo las cantidades establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisadas por Resolución de 2 de diciembre de 2005 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, aplicable todo ello a este Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artículo 157 del Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, de 18 de abril de 1986. La cuantía fijada por ambos conceptos, dietas e indemnización por desplazamiento, tanto para miembros de la Corporación como para todos los empleados públicos, serán las correspondientes al grupo 1 del Anexo II y III, del citado Real Decreto, y serán de aplicación a partir de la fecha de publicación definitiva del Presupuesto General de la Corporación en el Boletín Oficial de la Provincia. Éstas son, para el territorio nacional:

	Cuantías en euros		
	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
Grupo 1	102,56	53,34	155,90

Para el cálculo y comprobación de las dietas en el extranjero, según los diferentes países, nos remitimos al Anexo III del citado RD 462/2002.

**BASE 39ª.- Asignaciones Económicas a los miembros de la Corporación Local.**

Los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva o parcial percibirán por asistencias efectivas a las sesiones de los órganos colegiados de que forman parte, las cantidades que a continuación se detallan:


- Por asistencia a Plenos: 100 euros
- Por asistencia a Comisiones Informativas: 15 euros.
- Por asistencia a Junta de Gobierno Local: 50 euros.

Conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se dota presupuestariamente a los Grupos Municipales que constituyen la Corporación para este ejercicio presupuestario de 2024 la siguiente cantidad mensual:

- Componente fijo mensual por Grupo Municipal: 300 euros
- Componente variable mensual por Concejal: 50 euros

El Alcalde ejercerá su cargo sin dedicación.

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	30/41





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

- Dña. María Torres Tejada: percibirá una retribución bruta anual de 19.600 euros, distribuida en 14 mensualidades (1.400 euros/mes) y duración del tiempo de dedicación de 26 horas semanales, lo que supone un porcentaje de jornada del 65%.

- Dña. Juana Zocueca Mañas Pastor: Percibirá una retribución bruta anual de 18.200 euros, distribuida en 14 mensualidades ( 1.300 euros/mes), con efectos retributivos desde el día 20 de junio de 2023, fecha de comienzo de prestación efectiva de servicios, y duración del tiempo de dedicación de 24 horas semanales, lo que supone un porcentaje de jornada del 60%.

-Dña. Alfonso García Camacho: Percibirá una retribución bruta anual de 15.400 euros, distribuida en 14 mensualidades ( 1.100 euros/mes), con efectos retributivos desde el día 20 de junio de 2023, fecha de comienzo de prestación efectiva de servicios, y duración del tiempo de dedicaicón de 20 horas semanales, lo que supone un porcentaje de jornada del 50%.

- D. Bartolomé Morales Romero: Percibirá una retribución bruta anual de 15.400 euros, distribuida en 14 mensualidades (1.100 euros/mes), con efectos retributivos desde el día 20 de junio de 2023, fecha de comienzo de prestación efectiva de servicios, y duración del tiempo de dedicación de 20 horas semanales, lo que supone un porcentaje de jornada del 50%.

- Dña. María Teresa Risueño Mañas: Percibirá una retribución bruta anual de 16.800 euros, distribuida en 14 mensualidades ( 1.200 euros/mes), con efectos retributivos desde el día 20 de junio de 2023, fecha de comienzo de prestación efectiva de servicios, y duración del tiempo de dedicación de 22 horas semanales, lo que supone un porcentaje de jornada del 55%.

- D. Manuel Rodríguez Lendínez: Percibirá una retribución bruta anual de 15.400 euros, distribuida en 14 mensualidades (1.100 euros/mes), con efectos retributivos desde el día 20 de junio de 2023, fecha de comienzo de prestación efectiva de servicios, y duración del tiempo de dedicación de 20 horas semanales, lo que supone un porcentaje de jornada del 50%.


- Dña. Lorena Zocueca Linares Márquez: Percibirá una retribución bruta anual de 15.400 euros, distribuida en 14 mensualidades (1.100 euros/mes), con efectos retributivos desde el día 20 de junio de 2023, fecha de comienzo de prestación efectiva de servicios, y duración del tiempo de dedicación de 20 horas semanales, lo que se supone un porcentaje de jornada del 50%.

- Dña. María de las Nieves Rusillo Garrido: Percibirá una retribución bruta anual de 9.800 euros, distribuida en 14 mensualidades ( 700 euros/mes), con efectos retributivos desde el día 20 de junio de 2023, fecha de comienzo de prestación efectiva de servicios, y duración del tiempo de dedicación de 12 horas semanales, lo que supone un porcentaje de jornada del 30%.

- D. Juan Jesús Padilla Fernández: No percibirá retribución alguna por ejercer su cargo de Concejál Sin Dedicación.

En todo caso y a los efectos de compensación de horas por prestación de servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada habitual, el tiempo que resulte se incrementará en un 50% cuando hayan sido prestados en horario diurno y en un 100% cuando lo sean en horario nocturno, domingo o festivos.

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	31/41



Las retribuciones anteriormente señaladas, serán revisadas e incrementadas cada año del mismo modo que se incrementen las retribuciones de los funcionarios públicos.

## SECCIÓN X – Cuenta General.

### BASE 40ª.- Tramitación Cuenta General

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Una vez que el Pleno se haya pronunciado sobre la Cuenta General, aprobándola o rechazándola, el presidente de la corporación la rendirá al Tribunal de Cuentas.

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	32/41







**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

**BASE 41ª.- Contenido de la Cuenta General**

La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.


Las entidades locales unirán a la Cuenta General los estados consolidados que determine el Ministro de Hacienda y Función Pública, en los términos previstos en las normas de consolidación que apruebe para el sector público local conformes a las Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público.

A efectos de la obtención de los estados consolidados, las entidades controladas, directamente o indirectamente, por la entidad local no comprendidas en los apartados anteriores, las entidades multigrupo y las entidades asociadas deberán remitir sus cuentas anuales a la entidad local acompañadas, en su caso, del informe de auditoría.

Los conceptos de control y de entidad multigrupo y entidad asociada son los definidos en las Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público.

Los estados consolidados deberán acompañar a la Cuenta General, al menos, cuando ésta se someta a aprobación del Pleno de la Corporación.

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	33/41



## SECCIÓN XI –. Control y Fiscalización

### Control Interno

#### BASE 42ª.- Ejercicio de la función interventora.


De conformidad con los artículos 213 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejercerán las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, sobre la totalidad de entidades que conforman el sector público local, esto es:

- a) La propia Entidad Local.
- b) Los organismos autónomos locales.
- c) Las entidades públicas empresariales locales.
- d) Las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local.
- e) Las fundaciones del sector público dependientes de la Entidad Local.
- f) Los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos municipales de la Entidad Local.
- g) Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia adscritos a la Entidad Local.
- h) Las entidades con o sin personalidad jurídica distintas a las mencionadas con participación total o mayoritaria de la Entidad Local.

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

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	34/41





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

**BASE 43ª.- Ámbito de Aplicación.**

El objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. (Artículo 3 del RD 424/2017, en consonancia con lo establecido en el artículo 214 TRLRHL,)

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones de la comprobación material de la inversión.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.

La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.


La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos

**BASE 44ª.- Modalidades de Fiscalización del Expediente.**

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla, o el respectivo informe de fiscalización.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril).

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	35/41



Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril).

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

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

**BASE 45ª.- Discrepancias.**


1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:
  - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
  - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
  - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.
  - En su caso, los que el Pleno de la Entidad, previo informe del órgano interventor, apruebe como requisitos o trámites esenciales.

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	36/41





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.


5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

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.

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	37/41



Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las

actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas. (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 15 RD 424/2017).

### ***Fiscalización Limitada Previa del Gasto***

#### **BASE 46ª.- Normas de Fiscalización previa del Gasto.**

Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa establecida, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 del RD 424/2017.

Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:


- La autorización (Fase "A").
- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso:

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	38/41





**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

- a) La existencia y adecuación del crédito.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

**BASE 47ª.-Procedimiento de Fiscalización limitada previa en materia de gastos.**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos por los que se apruebe la realización del régimen de Fiscalización Limitada de requisitos básicos, aprobada en Pleno el día, 27 de diciembre de 2019.


2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	39/41



Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos trascendentes que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero.

### **Fiscalización de los Ingresos**

#### **.- BASE 48ª.- Toma de razón en contabilidad.**


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

#### **.- BASE 49ª.- Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos.**

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

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

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	40/41







**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE BAILÉN (Jaén)**

**.- BASE 50ª.- Fiscalización posterior al reconocimiento del derechos**

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
2. Se comprobará:
  - Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
  - Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
  - Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
  - Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Las presentes Bases de Ejecución entrarán en vigor con el Presupuesto General del ejercicio 2024.

Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

Código Seguro de Verificación	IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI	Fecha	09/01/2024 19:29:32
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR (CONCEJAL)		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7W5STYJVB6L3RLCZQFIFJCGI</a>	Página	41/41

