

# Bases de Ejecución del presupuesto municipal para 2020

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 165.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y art. 9 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para 2020.

## TÍTULO I

### De los créditos iniciales y sus modificaciones

#### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

##### Base 1<sup>a</sup> Naturaleza y ámbito de aplicación.

De acuerdo con la vigente legislación, el Excelentísimo Ayuntamiento de Marbella establece estas Bases de Ejecución del Presupuesto correspondientes al ejercicio 2020.

La gestión y desarrollo del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.

Estas Bases serán de aplicación a los ingresos y gastos del Presupuesto de la Corporación. Se aplicarán igualmente a las sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento en aquellas obligaciones que deriven de su condición de sociedades públicas pertenecientes al mismo.

##### Base 2<sup>a</sup> Nivel de vinculación jurídica de los créditos.

1. Los créditos autorizados en los estados de gastos tienen carácter limitativo y vinculante, de acuerdo con lo establecido a continuación para su clasificación orgánica, por programas y económica. Por tanto, no podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior a su importe, siendo nulos de

pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que incumplan esta limitación, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Los niveles de vinculación jurídica son los siguientes:

- (a) Con carácter general:
  - i. Respecto a la clasificación orgánica, el servicio (3 dígitos)
  - ii. Respecto a la clasificación por programas, la política de gasto (2 dígitos)
  - iii. Respecto a la clasificación económica, el capítulo (1 dígito)
- (b) Con carácter específico, respecto a las clasificaciones orgánicas 204 y 701 (1 dígito):
  - i. Respecto a la clasificación por programas, el área de gasto (1 dígito)
  - ii. Respecto a la clasificación económica, el capítulo (1 dígito)
- (c) En todo caso, y sin perjuicio de los demás supuestos que resulten de la aplicación del artículo 27 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, tendrán carácter vinculante con el nivel de desagregación con que figuren en los estados de gastos, los siguientes créditos:
  - i. Incentivos al rendimiento (conceptos 150 y 151)
  - ii. Cuotas de Seguridad Social (subconcepto 160.00)
  - iii. Subvenciones nominativas
  - iv. Retribuciones del personal eventual (concepto 110)
  - v. Transferencias de financiación, tanto corrientes como de capital, a las sociedades dependientes
  - vi. Créditos declarados ampliables
  - vii. Créditos consignados para atender obligaciones de ejercicios anteriores y que expresamente figuren con tal finalidad en el presupuesto inicial o sus modificaciones
  - viii. Créditos extraordinarios
  - ix. Aplicaciones que provengan de incorporación de remanentes de créditos de ejercicios anteriores
  - x. Créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 226.01)
  - xi. Créditos destinados a arrendamientos de edificios y otras construcciones (concepto 202)
  - xii. Créditos para formación y perfeccionamiento del personal y de acción social (subconceptos 162.00 y 162.04)

Además de los supuestos enunciados, debe tenerse en cuenta el límite adicional que suponen los proyectos de gasto en los términos indicados en el apartado 3

de la base 16. Sin perjuicio de lo dispuesto en las normas de vinculación de los créditos expuestas anteriormente, la contabilización de los gastos se realizará siempre al nivel con el que figuren en la clasificación orgánica, por programas y económica de los estados de gastos.

2. Se considerarán creadas con saldo cero todas las aplicaciones presupuestarias derivadas de los códigos de la clasificación económica y por programas recogidos en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, autorizándose a la Intervención Municipal a su apertura en el programa informático de contabilidad cuando fuera necesario.

### Base 3<sup>a</sup> Temporalidad de los créditos.

1. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos aprobado solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:
  - (a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales.
  - (b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. Habrán de entenderse como compromisos de gasto debidamente adquiridos los que lo sean de conformidad con el ordenamiento jurídico, debiendo acreditarse acredite la existencia crédito presupuestario en el ejercicio donde se adquirió (fase D).
  - (c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores en los supuestos de reconocimiento extrajudicial de créditos, de conformidad con lo dispuesto en la base 22.
  - (d) Las que tengan su origen en resoluciones judiciales.

---

## CAPÍTULO II

### Aprobación y tramitación de las modificaciones presupuestarias

#### Base 4ª Modificaciones presupuestarias.

1. En el Estado de Gastos del Presupuesto podrán realizarse las siguientes modificaciones presupuestarias:
  - (a) Créditos extraordinarios.
  - (b) Suplementos de crédito.
  - (c) Ampliaciones de crédito.
  - (d) Transferencias de crédito.
  - (e) Generación de créditos por ingresos.
  - (f) Incorporación de remanentes de créditos.
  - (g) Bajas por anulación.
2. Las modificaciones presupuestarias tendrán carácter excepcional, y únicamente se autorizaran cuando sean imprescindibles para el desempeño de las funciones que los órganos gestores tienen encomendadas.

#### Base 5ª Documentación y tramitación de las modificaciones de crédito.

1. El expediente de modificación presupuestaria se iniciará a propuesta del órgano gestor interesado, exclusivamente en formato electrónico. La misma se integrará por los siguientes documentos:
  - (a) Propuesta de modificación, donde se especificará el tipo de modificación que se pretende, se relacionaran las aplicaciones presupuestarias de ingresos y gastos objeto de modificación, indicando la cuantía de la modificación pretendida, al alza o a la baja, así como el carácter consolidable o no de la modificación respecto de los presupuestos futuros. Así mismo se especificará el recurso que financiará la modificación presupuestaria.

La propuesta se elaborará en el formato que, en su caso, establezca el titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda, y será suscrita indistintamente por el titular de la Delegación o de la Dirección General que corresponda.

- (b) Memoria justificativa suscrita por el Jefe del Servicio, donde se harán constar detalladamente las causas que originan la necesidad, y la cuantía de la modificación presupuestaria. La Memoria expondrá así mismo aquellas otras cuestiones que sean específicas del tipo de modificación que se prevé realizar. Únicamente podrá prescindirse de la Memoria cuando la Propuesta por sí misma recoja toda la información indicada en este apartado, en cuyo caso esta será suscrita asimismo por el Jefe del Servicio.
- (c) En el supuesto de transferencia de crédito, o de crédito extraordinario o suplemento de crédito que se financie con baja o anulación de otra aplicación presupuestaria, si se propusiese alterar créditos que dependiesen de una Dirección General distinta de la que solicita la modificación presupuestaria, se requerirá la autorización de la Dirección General responsable de los créditos afectados, salvo en el caso de que las dos Direcciones Generales concernidas pertenecieran a la misma Área y la solicitud de modificación presupuestaria la hubiese firmado el titular de esa Delegación. Así mismo, a partir del 1 de septiembre, el titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda podrá autorizar la baja o anulación de cualquier crédito al objeto de financiar las modificaciones de créditos que se estimen necesarias.
2. Firmada la propuesta se remitirá, acompañada de la pertinente documentación, a la Dirección General con competencias en materia de Hacienda. Una vez examinada la solicitud por el Servicio de Gestión Presupuestaria, y previa incoación del oportuno expediente por la citada Dirección General, aquel lo someterá a Informe de la Intervención General.

En el caso de expedientes de transferencias de crédito, o de crédito extraordinario o suplemento de crédito que se financie con anulación de crédito de otra aplicación, se procederá a retener el crédito en las aplicaciones presupuestarias que deban minorarse por el importe correspondiente.

Una vez que la Intervención General hubiese emitido su informe sobre la propuesta de modificación presupuestaria, el Servicio de Gestión Presupuestaria, elevará el expediente al órgano competente para su aprobación.

## Base 6ª Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

En la memoria anexa a los créditos extraordinarios o suplementos de crédito, además de lo indicado en la base 5ª, se explicarán los siguientes extremos:

1. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo hasta el ejercicio siguiente.

2. Acreditación de la inexistencia de crédito presupuestario específico en el caso de crédito extraordinario, o de la insuficiencia del saldo disponible en el caso de suplemento de crédito, verificados ambos en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica. No se considerarán acreditados ninguno de los dos supuestos si se dieran las condiciones legales de tramitación de una transferencia de crédito, procediéndose en este caso a la tramitación de esta última. No podrán suplementarse aquellos créditos que de conformidad con la base 9ª tengan carácter de ampliables.
3. Especificación del medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone, de entre los previstos en el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En el supuesto de nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos, deberá acreditarse que el resto de los ingresos vienen recaudándose con normalidad, salvo que los nuevos o mayores ingresos tengan carácter finalista. Si el medio de financiación previsto consiste en la baja o anulación de otros créditos, procederá justificar por el Servicio de quien dependan, que éstos no serán necesarios en el ejercicio para el cumplimiento de la finalidad para la que fueron consignados inicialmente.

## Base 7ª Transferencias de crédito.

1. Las transferencias de créditos se realizarán siempre entre aplicaciones presupuestarias con distinta vinculación jurídica y estarán sujetas a las siguientes limitaciones:
  - (a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio, ni a créditos financiados con préstamos.
  - (b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.
  - (c) No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.
2. Las anteriores limitaciones no serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

## Base 8ª Generaciones de crédito.

1. Podrán dar lugar a generaciones de crédito los ingresos de naturaleza no tributaria, no previstos o superiores a los contemplados en el Presupuesto, en los siguientes casos:

(a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de los Organismos Públicos o de cualquier persona natural o jurídica al Ayuntamiento para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.

Las generaciones de créditos por compromisos de ingresos distribuirán los créditos en anualidades de gasto coherentes con el plan de ejecución y justificación regulado en el convenio o subvención correspondiente, imputando secuencialmente los recursos al presupuesto de ingresos del año en que deban hacerse efectivos. Las diferencias entre los créditos presupuestarios generados y los derechos que se reconozcan en desarrollo de los compromisos de ingresos, serán objeto de adecuada contabilización y seguimiento de la correspondiente financiación afectada.

(b) Enajenación de bienes.

(c) Precios públicos o privados por prestación de servicios.

(d) Reembolso de préstamos, salvo los préstamos al personal.

(e) Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

2. En la memoria anexa a la propuesta de generación de crédito se indicará la norma, acuerdo o circunstancia de la que se deducen los nuevos o mayores ingresos, así como la justificación de que tales ingresos generen crédito.

Cuando los ingresos que originan las generaciones de crédito consistan en aportaciones realizadas por personas físicas o jurídicas o enajenaciones de bienes, se acompañará copia del documento en que conste el compromiso firme de la aportación a efectuar o, en su caso, copia del mandamiento de ingreso en la Tesorería Municipal.

En los casos de venta aplazada, sólo se generará el importe a recibir en el ejercicio corriente.

Cuando el ingreso derive de prestaciones de servicios, de reembolso de préstamos o de reintegros de presupuesto corriente, para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable el cobro efectivo del derecho.

## Base 9ª Créditos ampliables.

1. Se declaran ampliables durante el ejercicio 2020 las siguientes aplicaciones del presupuesto de gastos en función de la efectividad de los ingresos que igualmente se relacionan:

INGRESOS		GASTOS	
399.11	VIVIENDAS SOCIALES LAS CHAPAS	PROGRAMA 2319	VIVIENDAS SOCIALES
399.13	VIVIENDAS SOCIALES EL A'NGEL	PROGRAMA 2319	VIVIENDAS SOCIALES
399.14	EJECUCIO' N SUBSIDIARIA	SUBCONCEPTO 21009	EJECUCIO' N SUBSIDIARIA

2. En la memoria anexa a la propuesta de ampliación de crédito deberá acreditarse el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

## Base 10ª Órganos competentes para la aprobación de los expedientes de modificaciones de crédito.

1. La aprobación de los expedientes de crédito extraordinario y suplemento de crédito corresponde al Pleno del Ayuntamiento.
2. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito corresponde:
  - (a) Al Pleno, cuando se trate de transferencias de crédito entre distintas áreas de gastos, salvo cuando las altas y bajas afecten a créditos de personal. Así mismo será competente el Pleno cuando la transferencia afecte a subvenciones de carácter nominativo.
  - (b) Al titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda cuando se trate de:
    - i. Transferencias entre créditos para gastos de personal.
    - ii. Transferencias entre créditos dentro de una misma área de gasto, salvo cuando la transferencia afecte a subvenciones de carácter nominativo.
3. La aprobación de los expedientes de generación de crédito y de ampliaciones de crédito, e incorporación de remanentes corresponden al titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda.
4. Cuando el titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación. Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de las bajas por anulación de créditos.



5. La aprobación de los expedientes que corresponda al Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen; en su tramitación serán de aplicación las mismas normas sobre información, reclamaciones y publicidad que los presupuestos. Igualmente le serán aplicables las normas sobre régimen de recursos contencioso-administrativos a que se refiere el artículo 171 del TRLRHL.

## Base 11<sup>a</sup> Fondo de contingencia.

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 31 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera se crea el fondo de contingencia de ejecución presupuestaria.
2. Este fondo se destinará, exclusivamente, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio 2020.
3. Tendrán la consideración de necesidades de carácter no discrecional, a efectos de poder ser atendidas con cargo al fondo de contingencia las siguientes:
  - (a) Adecuación de incrementos retributivos sobre las nóminas del personal derivadas de la aprobación de los Presupuestos Generales del Estado para 2020.
  - (b) Abono de cantidades derivadas de condenas por sentencias firmes.
  - (c) Expedientes de gasto tramitados por el procedimiento de emergencia previsto en el artículo 120 de la Ley 9/2017, derivados de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidades que afecten a la defensa nacional.
  - (d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
4. Con cargo al fondo de contingencia no podrá autorizarse gasto alguno. La utilización del fondo de contingencia requerirá, con carácter previo, la tramitación del oportuno expediente de modificación presupuestaria.

## TÍTULO II

### De las normas de ejecución de los créditos de gastos

#### Base 12<sup>a</sup> Fases de ejecución del gasto.

1. La ejecución del Presupuesto de Gastos se realizará en las siguientes fases:
  - (a) Autorización del gasto (fase A)
  - (b) Disposición o compromiso del gasto (fase D)
  - (c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (Fase O)
  - (d) Ordenación del pago (Fase P)
2. Corresponderá la autorización de gastos a la Alcaldía, a la Junta de Gobierno o al Pleno de la Corporación, y la disposición de gastos a la Alcaldía o a Junta de Gobierno, de conformidad con la distribución de competencias prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y sin perjuicio de las delegaciones o desconcentraciones que efectúen los órganos competentes.
3. La competencia para el reconocimiento y liquidación de las obligaciones, y la ordenación de pagos, corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de la competencia del Pleno para el reconocimiento extrajudicial de créditos, previsto en la base 22<sup>a</sup>. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las delegaciones y desconcentraciones que se acuerden.
4. Los Jefes de Servicio están obligados a conocer el estado de ejecución de los créditos consignados en el Presupuesto para su Servicio, e informar a los titulares de sus Áreas, Direcciones Generales, o Distritos sobre las aplicaciones presupuestarias para cualquier gasto que se proponga llevar a efecto. Se abstendrán de proponer gastos que rebasen los créditos disponibles en la correspondiente bolsa de vinculación.

#### Base 13<sup>a</sup> Ejecución del presupuesto: acumulación de fases y documentación exigible.

1. En un mismo acto administrativo se podrá realizar más de una fase de ejecución del Presupuesto de Gastos, pudiéndose dar los casos siguientes:
  - Autorización-disposición (fase AD)
  - Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación (fase ADO)

- Reconocimiento de la obligación-ordenación del pago (fase OP)
- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación-ordenación del pago (fase ADOP)

En cualquier caso el órgano o autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en dichos actos se incluyan.

2. Procederá la tramitación de propuestas "ADO" en los siguientes casos:
  - (a) Expedientes de reposición del sistema de anticipo de caja fija.
  - (b) Expedientes de gastos no sujetos a fiscalización previa.
  - (c) Gastos relativos a las operaciones de endeudamiento.
  - (d) Expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos.
  - (e) Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
  - (f) Aquellos otros que, con informe favorable de la Intervención, procedan conforme a los principios vigentes de contabilidad pública.
3. Será posible la acumulación de la fase de ordenación del pago (P) a las anteriores fases, siempre que en acuerdo administrativo que se adopte se verifique: la competencia del órgano, ajuste al acto de reconocimiento de la obligación y acomodo al plan de disposición de fondos.
4. Todo acto de reconocimiento de la obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación, o del derecho del acreedor, debidamente conformado.

Con respecto a las facturas que se expidan para su trámite como consecuencia de la ejecución de los contratos, incluidos los contratos menores, una vez registradas serán enviadas a los Centros Gestores que serán responsables de comprobar que la descripción que viene en las facturas se corresponde efectivamente con los bienes entregados, o el servicio prestado, así como el buen estado de los mismos, comprobando su coincidencia en cuanto a características técnicas, precios, número de unidades, mediciones, etc. con lo establecido en los pliegos de condiciones que rigieron la contratación y con la adjudicación efectuada por el órgano de contratación.

Las facturas originales expedidas por los contratistas deben contener como mínimo los siguientes datos:

- (a) Identificación de Ayuntamiento (Nombre y N.I.F.).
- (b) Identificación del contratista, señalando nombre y apellidos o denominación social, el NIF y el domicilio completo.

- (c) Número, y en su caso, serie de la factura.
- (d) Lugar y fecha de emisión.
- (e) Descripción detallada del gasto, incluyendo la fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan.
- (f) Servicio, Distrito o unidad administrativa municipal proponente del gasto y receptor de los servicios o suministros objeto del contrato.
- (g) Relación de precios unitarios, en su caso, y totales parciales, así como el importe total de la factura, diferenciando la base imponible del I.V.A., del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.  
En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta o no sujeta al impuesto sobre el valor añadido se deberá incluir una referencia a las disposiciones legales correspondientes.
- (h) Con respecto al IRPF se deberá diferenciar la base imponible del importe de éste, del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.
- (i) Conformidad, con indicación expresa de la fecha y de la identidad y cargo del responsable del órgano gestor que suscribe.
- (j) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.  
Las facturas se presentarán en la Intervención por los distintos Servicios Municipales y será requisito indispensable para su admisión que lleven la diligencia "Recibí el material y conforme" o "Realizado el servicio y conforme" suscrita por el Jefe del Servicio y conformada por el Presidente de la Junta Municipal de Distrito, Titular de la Dirección General o Concejal De- legado.  
En las facturas tramitadas electrónicamente, la firma electrónica realizada por el Jefe de Servicio en la propia factura, equivale a prestar la conformidad a la misma, tanto en la realidad de las prestaciones como en su adecuación a lo contratado.
- (k) Asimismo deberá consignarse siempre el número del documento por el que se aprobó la disposición del gasto.

## Base 14<sup>a</sup> Límites en la aprobación y ejecución del presupuesto de gastos.

1. La ejecución del presupuesto se adecuará al objetivo de estabilidad presupuestaria y a la regla de gasto, y demás principios de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
2. Corresponde al Pleno la declaración de no disponibilidad a que se refiere el artículo 33 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como a reponer los

créditos a la situación de disponibles. Como medida cautelar, la Dirección General con competencias en materia de Hacienda podrá ordenar retener crédito en la cuantía que resulte necesaria para garantizar la estabilidad presupuestaria, el cumplimiento del límite de la regla de pago, o el periodo medio de pago. Así mismo podrá dar instrucciones a efectos de que se suspenda la tramitación de los expedientes de gastos de aquellos órganos gestores cuya actuación, a juicio de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda, perjudicara el cumplimiento de los citados objetivos legales.

3. Con cargo a los créditos que figuren en los estados de gastos del Ayuntamiento cuyo importe se determine en función de la efectiva liquidación o recaudación de tasas, cánones, precios públicos o contribuciones especiales, o que por su naturaleza o normativa aplicable deban financiarse total o parcialmente con unos ingresos específicos y predeterminados, tales como los provenientes de transferencias finalistas o de convenios con otras Administraciones, sólo podrán autorizarse gastos o compromisos, o reconocerse obligaciones en la medida en que se haya asegurado su financiación. En consecuencia, tales créditos permanecerán en situación de no disponibles en tanto no esté asegurada su financiación.

A tal efecto, el titular del Área de Hacienda y Administración Pública, previo informe de la Intervención, determinará, para cada caso, los conceptos presupuestarios afectados, la relación entre las fases de ejecución del presupuesto de ingresos y del de gastos y el procedimiento de afectación de las mismas.

4. En cualquier caso, en el supuesto de proyectos de gasto que se financien parcialmente con cargo a aportaciones de terceros, ya sean personas físicas, o jurídicas públicas o privadas, la parte del crédito que se financie con recursos propios no podrá aplicarse a dicho proyecto hasta que se produzca el compromiso firme de la aportación ajena.

## Base 15<sup>a</sup> Acuerdos, contratos o convenios de las sociedades municipales.

1. Todo proyecto de acuerdo, contrato o convenio (incluidos los convenios de personal) cuya aprobación y aplicación pueda suponer un incremento del conjunto de los gastos previstos en los planes o programas anuales o plurianuales de actuación, inversiones y financiación y, consecuentemente, de los presupuestos anuales de las sociedades mercantiles municipales, o una disminución del conjunto de los ingresos previstos en los mismos, requerirá, con anterioridad a su aprobación, la modificación de éstos por el Consejo de Administración de la entidad, y su traslado a la Dirección General con competencias en materia de Hacienda a los efectos de realizar las previsiones presupuestarias y análisis financieros oportunos.

2. La propuesta de modificación de los planes de actuación, inversiones y financiación habrá de contener una memoria económica, en la que se detallarán, en el caso de mayores gastos la financiación de los mismos y, en el caso de disminución de algún tipo de ingresos las medidas de recorte de gastos u obtención de nuevas fuentes de ingresos que, para garantizar la estabilidad de la entidad, deban adoptarse. La propuesta, junto con la memoria económica y el resto de la documentación que figure en el expediente, deberá remitirse con antelación suficiente, para su conocimiento, al titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda.
3. Cuando la financiación prevista en la propuesta de modificación suponga un aumento de las transferencias de financiación del ejercicio corriente o de ejercicios futuros procedentes de la Corporación, el expediente deberá necesariamente incluir un certificado de la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender dichos compromisos, o el acuerdo del órgano competente para garantizar dicha financiación en ejercicios futuros. La tramitación, en su caso, de las modificaciones presupuestarias o acuerdos que fuesen necesarios, corresponderá al titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda, a propuesta del titular del Área, Delegación u órgano donde deban consignarse las nuevas transferencias.

## Base 16<sup>a</sup> Gastos de inversión y transferencias de capital.

1. La gestión de los créditos de los capítulos VI y VII contemplados en el presupuesto de gastos de la Corporación estará condicionada a la existencia de financiación adecuada, por lo que no podrán comprometerse créditos con anterioridad a la aprobación definitiva del ingreso finalista o de la operación de crédito que financie dichos gastos y, en su caso, a la preceptiva autorización del ente competente por razón de la materia.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá autorizarse el gasto e iniciarse los procedimientos administrativos correspondientes con anterioridad a dicho momento, quedando en todo caso condicionada la resolución de dichos procedimientos al cumplimiento de lo previsto en el apartado anterior, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

Del mismo modo, cuando se trate de proyectos de inversión que hayan estado recogidos en presupuestos de ejercicios anteriores, el requisito de financiación se entenderá cumplido cuando el importe de los gastos propuestos no superase la desviación de financiación acumulada positiva existente.

2. Todas las operaciones de ejecución del capítulo VI del Presupuesto de gastos estarán referidas a algún proyecto de los contemplados en el anexo de inversiones y su cuadro de financiación. A tal efecto, en los documentos contables se hará referencia a la denominación del proyecto que figura en el mismo.

Se asignarán proyectos de gasto a todos los gastos que cuenten con financiación

afectada. Podrán ser creados también para el seguimiento y control específico de aquellos gastos corrientes que lo requieran.

3. De acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, el proyecto de gasto se configura como la unidad mínima de información en relación con la ejecución de las inversiones o determinados gastos corrientes, pudiendo agregarse en superproyectos cuando tengan una financiación homogénea, sobre los que se determinaran los coeficientes y desviaciones de financiación.

Según su naturaleza la financiación de los proyectos puede ser:

- (a) Afectada, con cargo a recursos propios específicos o financiación ajena.
- (b) Genérica.
- (c) Mixta.

Los proyectos de gasto financiados con recursos afectados tendrán vinculación únicamente cualitativa.

4. Una vez finalizada la ejecución de cada inversión el órgano gestor responsable de la misma deberá comunicar este hecho a la Dirección General con competencias en materia de Hacienda y a la Intervención.

## Base 17<sup>a</sup> Gastos plurianuales y expedientes de tramitación anticipada.

1. La tramitación de autorizaciones y compromisos de gastos plurianuales deberá acompañarse del documento contable específico en el que deberá consignarse tanto el crédito imputable al ejercicio presupuestario corriente (o inicial) como el importe estimado para los ejercicios futuros a los que extiende sus efectos económicos el acuerdo, con el pertinente condicionamiento a su efectiva consignación en este último caso.

El importe anual de los compromisos plurianuales se irá adecuando por los órganos de gestión, en función tanto de las dotaciones presupuestarias como de la ejecución de los compromisos adquiridos por el Ayuntamiento, derivados de la aplicación de los pliegos de condiciones que rigen los mismos, debiendo ser adecuadamente fiscalizados y contabilizados.

2. Los expedientes de gasto podrán iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en el que vaya a comenzar su ejecución material.

En el supuesto de gastos de carácter contractual, el pliego de cláusulas administrativas particulares deberá contener el sometimiento de la adjudicación del contrato a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios correspondientes.

## Base 18<sup>a</sup> Aportaciones, convenios, ordenanzas, reglamentos y otros acuerdos con trascendencia económica.

1. En el caso de aportaciones a los Consorcios y Mancomunidades en los que se integre este Ayuntamiento, cuando en el orden del día de una convocatoria se prevea la adopción de un acuerdo que conlleve el reconocimiento de una obligación económica imputable a ejercicio corriente, con anterioridad a la asistencia a la misma el representante del Ayuntamiento deberá obtener de la Intervención certificado de la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender al citado compromiso. En su defecto, o si la obligación fuese imputable a ejercicios futuros, deberá condicionar el acuerdo del órgano a la aprobación del citado gasto por el órgano municipal competente. Asimismo el reconocimiento y pagos de estas obligaciones se producirá una vez acreditada la aprobación de los presupuestos por el órgano competente de la entidad donde figure la misma.
2. En el expediente de elaboración de proyectos de Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos o Resoluciones, cuya aplicación pudiera suponer un incremento del gasto público o una disminución de los ingresos del Ayuntamiento o de sus Organismos Públicos, respecto de los consignados y previstos en el Presupuesto correspondiente o que pudieran comprometer fondos de ejercicios futuros, deberá incorporarse una Memoria económica que cuantifique el importe económico, así como las posibles vías de financiación del mismo que garanticen la nivelación del Presupuesto. Si estos proyectos afectasen a ingresos tributarios, deberán incluir asimismo informe de la Tesorería municipal.
3. De acuerdo con lo estipulado en el art. 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera La tramitación de los expedientes de contratación, convenios o subvenciones u otros de naturaleza análoga, requerirán para su inicio del informe del titular del órgano de gestión presupuestaria y contable. El informe tendrá el siguiente contenido mínimo:
  - a) Capacidad para mantener la financiación municipal (compromisos directos e indirectos).
  - b) Cumplimiento del objetivo de estabilidad.
  - c) Resultados esperados y mecanismos de control y seguimiento en la ejecución del gasto.
  - d) Inclusión del gasto o de la cuantía del mismo en prioridades del Gobierno Municipal.
  - e) Que está garantizada la cobertura de servicios básicos competencia de la Delegación.

Se exceptúan los expedientes que impliquen (tanto directa como indirectamente)



un gasto inferior a 200.000 euros (IVA excluido), y aquellos que teniendo carácter de gastos plurianuales o de tramitación anticipada no excedan los 100.000 € anuales (IVA excluido).

## Base 19ª Créditos de personal, plantilla presupuestaria y relaciones de puestos de trabajo.

1. La plantilla presupuestaria incluirá los puestos de trabajo con dotación económica total o parcial, ocupados o vacantes, con independencia de su vinculación jurídica con el Ayuntamiento de Marbella como órgano directivo, personal funcionario, laboral o eventual.

La plantilla se publicará como anexo al presupuesto y contendrá, para cada programa presupuestario, el tipo de personal para los que están clasificados los puestos de trabajo, grupo de clasificación, nivel de complemento de destino, cuando se trate de puestos de trabajo reservado a funcionarios y el número de puestos, agrupándose aquellos puestos del mismo grupo y nivel.

El coste económico de la plantilla presupuestaria, con sus modificaciones, no podrá exceder del importe total de los créditos consignados para retribuciones en el capítulo I del presupuesto del Ayuntamiento.

2. La aprobación de la plantilla presupuestaria realizada por el Ayuntamiento Pleno, con ocasión de la aprobación de los Presupuestos, supondrá la autorización y disposición de los gastos correspondientes a los puestos que en ella figuren efectivamente ocupadas. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral a lo largo del ejercicio, dará lugar a la autorización y disposición del gasto, por el importe que se prevea satisfacer en el ejercicio. La aprobación de la plantilla presupuestaria no implicará, en ningún caso, reconocimiento de derechos.
3. Darán lugar a un expediente de modificación de la plantilla presupuestaria los siguientes actos:
  - i. Creación o amortización de puestos de trabajo con dotación presupuestaria.
  - ii. Cualquier modificación de las características de un puesto de trabajo que pueda conllevar una variación económica o una modificación del importe total de sus retribuciones.
  - iii. Cualquier modificación de la relación de puestos de trabajo que precise una modificación presupuestaria.
  - iv. Cualquier modificación del centro gestor o del programa presupuestario

---

que afecte a unidades organizativas o puestos de trabajo.

- v. Cualquier modificación del tipo de puesto, grupo de clasificación, escala, subescala. Clase, categoría o especialidad, siempre que supongan modificaciones retributivas.

Toda propuesta de modificación de la plantilla presupuestaria incluirá una cuantificación del Jefe del Servicio de Recursos Humanos de sus costes y financiación, valorando su repercusión económico-presupuestaria en la plantilla del ejercicio en curso y en los futuros. Con carácter general, la creación de un puesto de trabajo conllevará la supresión de otro, salvo en los supuestos de asunción de nuevas competencias o servicios o la ampliación de las existentes, entrada en funcionamiento de nuevas instalaciones, reingresos al servicio activo y aquellos otros que, con carácter excepcional, queden suficientemente motivados. Con independencia de lo anterior, las ampliaciones de plantilla mediante la creación de nuevos puestos de trabajo exigirán la acreditación en el expediente de que el incremento de gasto queda compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gasto corriente, o que el incremento de las dotaciones sea consecuencia de ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.

La modificación de la plantilla presupuestaria durante la vigencia del presupuesto se supeditarán al cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquel. En consecuencia, el procedimiento a seguir y el órgano competente para su aprobación, vendrán determinados en cada caso por el tipo de modificación presupuestaria que sea necesaria para financiarla, debiendo tramitarse ambas modificaciones en un único expediente.

4. Las relaciones de puestos de trabajo contendrán la identificación de las unidades organizativas y las características de cada puesto de trabajo, entre las cuales, se incluirán como mínimo:
  1. Código y denominación de la unidad organizativa de dependencia del puesto de trabajo.
  2. Número de puesto de trabajo.
  3. Denominación del puesto de trabajo.
  4. Grupo de Clasificación.
  5. Nivel de complemento de destino (personal funcionario).
  6. Complemento específico (personal funcionario).
  7. Forma de provisión.
  8. Tipo de puesto (Funcionario, laboral, eventual)
  9. Salario base, retribución complementaria y total retribuciones asociadas (personal laboral)

## 10. Total retribuciones asociadas (personal eventual)

5. La relación de puestos de trabajo comprenderá todos los puestos de trabajo, estén o no dotados presupuestariamente, distinguiendo los puestos que quedan reservados a personal funcionario, eventual y laboral.

Dará lugar a una modificación de la relación de puestos de trabajo la creación o amortización de puestos y de unidades organizativas, así como la modificación de cualquiera de las características señaladas en el apartado anterior.

Solo se requerirá expediente de modificación de la relación de puestos de trabajo cuando fuera necesario adecuar los puestos de trabajo a la nueva estructura, más allá de la simple adscripción de puestos a las nuevas unidades organizativas contenidas en el oportuno acuerdo de organización.

La mera creación, modificación o supresión de unidades organizativas no requerirá un expediente de modificación de la relación de puestos de trabajo. Una vez haya entrado en vigor el acuerdo de modificación de la estructura organizativa, el departamento de Recursos Humanos procederá a reflejar en el sistema informático de gestión de recursos humanos las nuevas unidades, modificando la adscripción de los puestos de trabajo a las unidades resultantes.

6. Cuando por sentencia judicial firme se declare la condición de personal laboral indefinido no fijo, o en los supuestos de ejecución provisional de la sentencia que declare la improcedencia o nulidad del despido, deberá procederse a la adscripción del personal a un puesto de trabajo vacante en la relación de puestos de trabajo, e incluido en la plantilla presupuestaria. No obstante, cuando no existe un puesto de trabajo adecuado a la necesidad, y no proceda la extinción de la relación contractual, deberá tramitarse la oportuna modificación de la relación de puestos de trabajo y la plantilla de personal, para dar adecuada ejecución a la sentencia a la mayor brevedad.

Las plazas cubiertas por personal laboral indefinido mediante sentencia judicial, serán convocadas para su provisión por el procedimiento legalmente establecido.

7. Para la tramitación las obligaciones de pago correspondientes a la nómina mensual, podrán acumularse las fases de Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación, siempre que ello resulte necesario, a fin de garantizar que la contabilización del gasto presupuestario tenga lugar con carácter previo o simultáneo a la emisión de las órdenes de transferencia.

## Base 20<sup>a</sup> Remuneraciones, gastos de locomoción y dietas de los miembros de la Corporación.

1. Las asignaciones que han de recibir los Sres. Concejales, de acuerdo con el

artículo 75 de la LRBRL son las aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 21 de junio de 2019, que permanecerán en vigor en tanto el Ayuntamiento Pleno no acuerde su modificación.

2. En sus desplazamientos los miembros del Ayuntamiento percibirán en concepto de gastos de locomoción, cuando utilicen vehículos de su propiedad, la cantidad reconocida a los funcionarios en los acuerdos económicos sociales que concierten con el Ayuntamiento.

Respecto de los demás gastos de viaje cuando se utilicen medios de transporte público, alojamiento y manutención, les corresponderá el importe de los gastos realmente soportados y justificados.

Podrán también ser indemnizados percibiendo por los gastos soportados en territorio nacional o extranjero, las indemnizaciones correspondientes al grupo I reguladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

3. Los fondos correspondientes a la dotación económica de los grupos políticos se pondrán a su disposición en los términos establecidos en el acuerdo de Pleno de 21 de junio de 2019, salvo que el Pleno autorice su modificación.

## Base 21<sup>a</sup> Subvenciones, transferencias y ayudas.

1. Las subvenciones que se otorguen por este Ayuntamiento podrán tener por objeto el fomento de cualquier actividad de utilidad pública o interés social o la promoción de cualquier finalidad pública que contribuya a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

En las convocatorias públicas de subvenciones o, en los casos en que proceda la concesión directa, en las correspondientes resoluciones o convenios, se delimitará el objeto, condiciones y finalidad que en cada caso se persiga.

2. Podrán acceder a la consideración de beneficiarios de las subvenciones las personas físicas o jurídicas (o en su caso: entidades sin ánimo de lucro, asociaciones de utilidad pública) que hayan de realizar la actividad que fundamenta su otorgamiento, siempre que no se vean afectados por ninguna de las prohibiciones de los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS. A efectos de la circunstancia que se contempla en el párrafo e) del apartado 2 citado se considerará que un solicitante está al corriente de obligaciones tributarias con la Corporación cuando no mantenga deudas o sanciones tributarias en periodo ejecutivo, salvo que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.

Cuando la subvención se solicite por una persona jurídica se requerirá que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro del objeto o fines sociales de la misma. Asimismo podrán acceder a la consideración de beneficiario en las subvenciones cuya convocatoria expresamente lo prevea y

---

con los requisitos y responsabilidades que se determinen en la misma:

- (a) Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario, sean estas personas físicas o jurídicas, que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero.
- (b) Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos que motivan la concesión de la subvención.
- (c) Las comunidades de bienes o cualquier tipo de unidad económica o patrimonio separado, tales como comunidades de propietarios, comunidades hereditarias, asociaciones de cuentas en participación y, en general, las entidades de base patrimonial que, aun careciendo de personalidad jurídica, cuenten con una administración común estable siempre que puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamiento o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Las correspondientes convocatorias expresaran los requisitos para solicitar la subvención y la forma de acreditarlos, en cumplimiento del artículo 23.2, letra e) de la LGS, a cuyo efecto indicaran los documentos e informaciones que han de acompañarse a las expresadas solicitudes, tanto los establecidos en la LGS y el RLGS como los que procedan de acuerdo con la modalidad de subvención objeto de la misma, y en particular, los que acrediten la estructura y medios necesarios para llevar a cabo los proyectos o programas objeto de la convocatoria o bien que los solicitantes se encuentren en la situación que legitima la concesión.

No será necesario aportar documentación acreditativa de las obligaciones tributarias con la Corporación, por cuanto los correspondientes certificados serán recabados directamente por el órgano instructor del procedimiento de concesión.

- 3. Será competente para la concesión de subvenciones, dictando los oportunos actos de autorización y disposición del gasto, la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.ñ) de la Ley de Bases de Régimen Local, y sin perjuicio de los acuerdos de delegación que se pudieran acordar.
- 4. El procedimiento ordinario de concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva. Únicamente cabrá prescindir de este procedimiento en las subvenciones siguientes:

- (a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General de la Entidad. El Presupuesto municipal contendrá el nombre del beneficiario, el objeto de la subvención y su cuantía.  
Las subvenciones de este tipo se formalizarán mediante Convenio en el que se determinará la forma de pago y la justificación de la subvención.
- (b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- (c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

El procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública.

5. La justificación de la subvención por parte del beneficiario se realizará mediante la aportación de cuenta justificativa del gasto realizado excepto en los supuestos en que concurren las circunstancias previstas para el empleo de la justificación por módulos o estados contables, que se especifican en los apartados siguientes.

La cuenta contendrá una memoria de actuación y una memoria económica con el detalle previsto en el artículo 72 RLGS, no obstante, la memoria económica podrá reducirse en los términos que contempla el artículo 74 RLGS cuando venga acompañada de un informe de auditor de cuentas y reúna las demás condiciones fijadas en dicho artículo.

Asimismo, para subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros, y siempre que así se establezca en la convocatoria, podrá tener carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención la cuenta justificativa simplificada con el contenido previsto en el artículo 75 RLGS sin aportación de facturas ni documentos de valor probatorio equivalente. En este último caso se comprobará por el servicio que promueva la convocatoria, de forma aleatoria, una muestra de los justificantes que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin se podrá solicitar la remisión de los justificantes de gasto seleccionados. La comprobación será exhaustiva cuando se aprecien irregularidades significativas en la muestra examinada.

6. La justificación se hará mediante el sistema de módulos en las subvenciones que tengan por destino financiar actividades en las que la actividad subvencionada o los recursos necesarios para su realización sean medibles en unidades físicas y así se establezca en la convocatoria.
7. La justificación mediante estados contables será aplicable en los supuestos previstos en el artículo 80 RLGS y, en particular, en las subvenciones que tengan por objeto cubrir déficit de explotación o presupuestarios de una entidad.

8. Las Bases y convocatorias específicas podrán contemplar la realización de pagos a cuenta y de pagos anticipados, estableciendo las garantías que deberán presentar, en estos casos, los beneficiarios.
9. Los expedientes y su justificación se conservaran en el Servicio gestor a disposición en todo momento de la Intervención.
10. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones en los términos establecidos en el artículo 37 LGS o su cumplimiento extemporáneo, cuando el cumplimiento total de las condiciones o el del plazo fuera determinante para la consecución del fin público perseguido será causa de pérdida total del derecho y de reintegro, en su caso de la subvención.

Fuera de los casos expresados en el párrafo precedente el cumplimiento parcial de las condiciones o la realización en plazo de sólo una parte de la actividad, siempre que se acredite una actuación del beneficiario inequívocamente tendente a la satisfacción de los compromisos o se debiera a fuerza mayor, dará lugar al pago parcial de la subvención o, en su caso, al reintegro parcial aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto de la total.

En particular, si la actividad subvencionada consistiera en una serie de prestaciones sucesivas susceptibles de satisfacer cada una de ellas de forma proporcional el interés público perseguido la subvención se hará efectiva en el importe de los gastos justificados correspondientes a cada una de dichas prestaciones.

Si en la realización de una comprobación o control financiero por los servicios de la Administración se pusiera de manifiesto la falta de pago de todos o parte de los gastos justificados en la subvención, se exigirá el reintegro de los mismos aplicando el principio de proporcionalidad, a cuyo efecto se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados por el beneficiario.

#### 11. Subvenciones nominativas:

COD. APLICACIÓN	BENEFICIARIO	DNI/NIF	2020	OBJETO
101-3340-48929	COFRADÍA DEL CRISTO DEL PERDÓN (NVA. ANDALUCÍA)	G29884798	10.140,61 €	GASTOS CORRIENTES PROCESIÓN SEMANA SANTA 2020
101-3340-48930	HERMANDAD NUESTRA SEÑORA DEL ROCIO.	R2900276C	3.802,67 €	GASTOS CORRIENTES ROMERÍA 2020
101-3340-48931	HERMANDAD ROMEROS SAN BERNABÉ	G29642881	10.648,00 €	GASTOS CORRIENTES ROMERÍA A NAGÜELES Y PROCESIÓN SAN BERNABÉ 2020
101-3340-48932	HERMANDAD NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	G92375849	10.648,00 €	GASTOS CORRIENTES PROCESIÓN PATRONA 2020
101-3340-48933	HERMANDAD SACRAMENTAL	G92152677	3.169,00 €	GASTOS CORRIENTES PROCESIÓN SEMANA SANTA 2020

101-3340-48934	COFRADIA DE NTRO PADRE JESUS DE LA MISERICORDIA A SU ENTRADA EN JERUSALÉN Y Mª STMA. DE LA PAZ Y ESPERANZA	G92728161	6.971,64 €	GASTOS CORRIENTES PROCESIÓN SEMANA SANTA 2020
101-3340-48935	COFRADIA DEL SANTO CRISTO DE LA VERA CRUZ, SANTO CRISTO ATADO A LA COLUMNA Y MARIA STMA. VIRGEN BLANCA	J92678697	6.971,64 €	GASTOS CORRIENTES PROCESIÓN SEMANA SANTA 2020
101-3340-48936	HDAD. DE NTRO PADRE JESUS CAUTIVO, Mª STMA. DE LA ENCARNACIÓN, STA.MARTA, SAN LÁZARO Y MARÍA.	G92351519	10.140,61 €	GASTOS CORRIENTES PROCESIÓN SEMANA SANTA 2020
101-3340-48937	REAL, ILUSTRE Y VENERABLE HDAD. SACRAMENTAL DE NTRO. PADRE JESÚS NAZARENO, Mª STMA. DEL MAYOR DOLOR Y SANTO SEPULCRO	G29784683	10.140,61 €	GASTOS CORRIENTES PROCESIÓN SEMANA SANTA 2020
101-3340-48938	REAL, MUY ANTIGUA Y EXCMA. HDAD Y CDÍA, DE NAZARENOS DEL CRISTO DEL AMOR MªSTMA. DE LA CARIDAD Y SAN JUAN EVANGELISTA	G29750346	10.140,61 €	GASTOS CORRIENTES PROCESIÓN SEMANA SANTA 2020
101-3340-48939	MUY ILTRE. VENERABLE Y FERVOROSA HDAD. DE NAZARENOS Y CDIA. DE CULTO Y PROCESIÓN DEL STMO. CRISTO DE LA EXALTACIÓN, Mª STMAª DEL CALVARIO Y SAN JUAN EVANGELISTA	G92900869	6.971,64 €	GASTOS CORRIENTES PROCESIÓN SEMANA SANTA 2020
101-3340-48940	HDAD. DE NTRA. SRA. DE LA SOLEDAD	G92142751	3.802,67 €	GASTOS CORRIENTES PROCESIÓN SEMANA SANTA 2020
101-3340-48941	AGRUPACIÓN DE HERMNDADES Y COFRADÍAS DE SEMANA SANTA DE MARBELLA	G92855428	13.946,90 €	GASTOS CORRIENTES Y ACTOS DE LA AGRUPACIÓN. EJERCICIO 2020
204-9202-48202	SINDICATO CSIF	G79514378	32.400,00 €	MEJORA DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN EL AYTO. DE MARBELLA MEDIANTE APOYO ACCIÓN SINDICAL. EJERCICIOS 2017,2018,2020
204-9202-48203	SINDICATO UGT	G78085149	21.600,00 €	MEJORA DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN EL AYTO. DE MARBELLA MEDIANTE APOYO ACCIÓN SINDICAL. EJERCICIOS 2017,2018
204-9202-48204	SINDICATO STAL	G92082015	32.400,00 €	MEJORA DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN EL AYTO. DE MARBELLA MEDIANTE APOYO ACCIÓN SINDICAL. EJERCICIOS 2017,2018,2020



205-4912-48900	ASOCIACIÓN ANDALUZA GRADUADOS E INGENIEROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIÓN	G92901917	21.000,00 €	GASTOS CORRIENTES CONGRESO SMART LIVING 2020
301-4330-48994	FUNDACIÓN E.O.I.	G81718249	40.000,00 €	GASTOS CORRIENTES PARA EL IMPULSO DE LA ECONOMÍA LOCAL A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN. EJERCICIO 2020
303-4300-48901	APYMEN	G29073996	20.000,00 €	GASTOS CORRIENTES ORGANIZACION CAMPAÑAS/ACTIVIDADES.DINAMIZACION COMERCIO LOCAL Y TEJIDO ASOCIATIVO EMPRESARIAL Y SECTOR COMERCIAL. EJERCICIO 2020.
402-1700-48901	FUNDACIÓN ARBORETUM	G93344984	14.000,00 €	FUNCIONAM. GRAL. DE LA ASOCIACIÓN Y DIFERENTES ACTIVIDADES QUE ORGANIZAN EN COLABORACIÓN CON LA DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE. EJERCICIO 2020
402-1700-48902	ASOCIACIÓN PRODUNAS	G92658756	14.000,00 €	FUNCIONAM. GRAL. DE LA ASOCIACIÓN Y DIFERENTES ACTIVIDADES QUE ORGANIZAN EN COLABORACIÓN CON LA DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE. EJERCICIO 2020
402-1700-48903	LA MARBELLA CANINA	G93597045	6.000,00 €	FUNCIONAM. GRAL. DE LA ASOCIACIÓN Y DIFERENTES ACTIVIDADES QUE ORGANIZAN EN COLABORACIÓN CON LA DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE. EJERCICIO 2020
402-1700-48904	ASOCIACIÓN MUJRES EN LAS VEREDAS	G92986553	6.000,00 €	FUNCIONAM. GRAL. DE LA ASOCIACIÓN Y DIFERENTES ACTIVIDADES QUE ORGANIZAN EN COLABORACIÓN CON LA DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE. EJERCICIO 2020
403-3110-48900	ASOCIACIÓN DE LOS AMIGOS DE LOS ANIMALES ABANDONADOS	G29598059	80.000,00 €	GASTOS CORRIENTES PARA EL CUIDADO, IMPLANTACIÓN MICROCHIP, VACUNACIÓN Y ESTERILIZACIÓN DE LOS ANIMALES ABANDONADOS Y/O VAGABUNDOS RECIBIDOS EN EL CENTRO. EJERCICIO 2020
405-2311-48949	CRUZ ROJA ESPAÑOLA	G2866001G	443.700,00 €	GASTOS CORRIENTES PARA EL PROYECTO "CENTRO DE INCLUSIÓN Y ATENCIÓN INMEDIATA PARA PERSONAS SIN HOGAR. EJERCICIO 2020
405-2311-48953	ASOCIACION CRECE MARBELLA	G92338771	26.500,00 €	GASTOS CORRIENTES ASOCIACIÓN Y SUS DISTINTOS CENTROS E INSTALACIONES EN LAS QUE SE REALIZAN ACTIVIDADES PARA LA PROMOCIÓN DEL COLECTIVO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. EJERCICIO 2020
405-2311-48954	ASOCIACION MARBELLA VOLUNTARIA	G92452929	23.100,00 €	GASTOS CORRIENTES ASOCIACIÓN PARA PROGRAMAS DE VOLUNTARIADO EN EL MUNICIPIO. EJERCICIO 2020
405-2311-48955	ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS	G92261288	26.500,00 €	GASTOS CORRIENTES ASOCIACIÓN PARA ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y ASESORAMIENTO DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS. EJERCICIO 2020
405-2311-48956	FUNDACION BASTIANO BERGESE	G29453321	13.000,00 €	GASTOS CORRIENTES ASOCIACIÓN PARA ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DEL CANCER Y TRATAMIENTO Y ASESORAMIENTO A PERSONAS ENFERMAS DE CANCER. EJERCICIO 2020
405-2311-48957	BANCOSOL	G92004993	32.000,00 €	GASTOS CORRIENTES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN A PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL. EJERCICIO 2020
405-2311-48958	CARITAS DIOCESANAS MALAGA	R2900017A	21.000,00 €	GASTOS CORRIENTES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN A PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL. EJERCICIO 2020

405-2311-48959	ICABOGADOS MALAGA	Q29630011	25.000,00 €	GASTOS CORRIENTES PROYECTO "IMPLANTACIÓN DE UN SERVICIO ESPECIALIZADO EN INTERMEDIACIÓN HIPOTECARIA Y JORNADAS DE ESTUDIO DE DATOS Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA OFICINA DE INTERMEDIACIÓN. EJERCICIO 2020
405-2311-48960	ASOCIACIÓN DE FIBROMIALGIA DE MARBELLA "AFIMAR"	G92614247	12.500,00 €	GASTOS CORRIENTES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN A PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL. EJERCICIO 2020
601-3231-48929	ASOCIACIÓN ALTAS CAPACIDADES MARBELLA Y ESTEPONA	G93299196	8.000,00 €	GASTOS CORRIENTES ASOCIACIÓN. EJERCICIO 2020
601-3260-46700	CONSORCIO PARA EL CENTRO ASOCIADO UNED MÁLAGA	V29802410	81.000,00 €	GASTOS CORRIENTES AULA DE MARBELLA UNED. EJERCICIO 2020
601-3270-45390	UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	Q2918001E	6.000,00 €	GASTOS CORRIENTES AULA DE MAYORES 55 AÑOS. EJERCICIO 2020
601-3270-48977	FGUMA	G29817301	30.000,00 €	GASTOS CORRIENTES CURSOS DE VERANO 2020
601-3331-48903	MUSEO DEL GRABADO ESPAÑOL CONTEMPORÁNEO	G29598802	82.000,00 €	GASTOS CORRIENTES EXPOSICIONES, CONCURSOS, PUBLICACIONES, CONFERENCIAS, TALLERES Y CURSOS. EJERCICIO 2020
602-3410-48942	FEDERACIÓN ANDALUZA DE GIMNASIA	G41193004	22.500,00 €	GASTOS CORRIENTES COLABORACIÓN SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TECNIFICACIÓN DEPORTIVA. EJERCICIO 2020
603-3370-48900	ASOCIACIÓN CLUB SCOOTERISTA MARBELLA	G93036184	3.200,00 €	GASTOS CORRIENTES XIV CONCENTRACIÓN SCOOTERS. EJERCICIO 2020
603-3370-48998	ASOCIACIÓN JUVENIL LA CANTERA SALESIANA	G92953389	2.000,00 €	GASTOS CORRIENTES DE LA ASOCIACIÓN PARA REALIZACIÓN DE CURSOS Y TALLERES FORMATIVOS, EDUCATIVOS Y LÚDICOS A JÓVENES. EJERCICIO 2020
701-1710-48201	ASPANDEM	G29061835	63.000,00 €	GASTOS CORRIENTES FORMACIÓN ACTIVIDADES VIVERISMO 2020
701-2311-48901	ASOC. PRINCIPITO	G93586006	10.000,00 €	PROYECTOS Y ACTIV. PARA ASESORAM. Y TRATAM. DE PERSONAS CON TEA (TRASTORNO ESPECTRO AUTISTA) 2020
701-2311-48915	ASPANDEM	G29061835	236.000,00 €	PROYECTO ASISTENCIAL 2020 PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
701-2311-48967	FUNDATUL	G29828134	86.054,20 €	GASTOS CORRIENTES PROGRAMAS DE PROTECCION Y PROMOCION DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL, DISCAPACIDAD Y/O SITUACION DE DEPENDENCIA 2020
701-2311-48969	ASOCIACION CONCORDIA ACAS	G29722907	14.000,00 €	GASTOS CORRIENTES PROGRAMAS ATENCION PERSONAS AFECTADAS POR EL VIH/SIDA, CAMPAÑAS DE PREVENCION DEL VIH/SIDA, SIFILIS Y HEPATITIS C 2020
701-2311-48970	ASOCIACION DE PERSONAS SORDAS	G92834456	14.000,00 €	GASTOS CORRIENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EL IMPULSO DE LA PLENA IGUALDAD Y PARTICIPACIÓN DE PERSONAS SORDAS. PROMOCION DEL ACCESO DE PERSONAS SORDAS AL SISTEMA EDUCATIVO, FORMACION Y EMPLEO 2020.
701-2311-48971	ASOCIACION DE ALCOHOLICOS REHABILITADOS SAMPEDREÑOS	G29570520	14.000,00 €	GASTOS CORRIENTES ACTIVIDADES FOMENTO DE LA REINSERCIÓN SOCIAL Y LA PREVENCION DE ADICCIONES 2020
701-2311-48972	ASOCIACION JOVENES DISCAPACITADOS VALORES	G92514991	14.000,00 €	GASTOS CORRIENTES PROYECTOS DESTINADOS A LA INTEGRACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD 2020
701-2311-48973	ASOCIACION FIBROMIALGIA SAN PEDRO. AFISAMP	G92722149	14.000,00 €	GASTOS CORRIENTES PROYECTOS ASESORAMIENTO Y TRATAMIENTO PERSONAS CON FIBROMIALGIA 2020
701-3340-48901	ASOCIACION CARNAVALESCA SAN PEDRO	G93565968	4.500,00 €	GASTOS CORRIENTES PROMOCION DE ACTIVIDADES CULTURALES. EJERCICIO 2020

701-3340-48902	ASOCIACION IMAGINACINE	G93570380	5.000,00 €	GASTOS CORRIENTES PROMOCION DE ACTIVIDADES CULTURALES. EJERCICIO 2020
701-3340-48927	HERMANDAD SAN PEDRO ALCÁNTARA	G92562511	10.500,00 €	GASTOS CORRIENTES PROCESION DEL SANTO PATRON SAN PEDRO 2020
701-3340-48928	COFRADIA DE SAN PEDRO ALCANTARA	G92662469	23.000,00 €	GASTOS CORRIENTES PROCESION Y PROMOCION SEMANA SANTA 2020
701-3340-48951	PEÑA FLAMENCA SAN PEDRO ALCANTARA	G29508348	7.000,00 €	GASTOS CORRIENTES FESTIVAL FLAMENCO, CONFERENCIAS, TALLERES Y CURSO 2020
701-4330-48952	APYMESPA	G92593649	27.000,00 €	GASTOS CORRIENTES ORGANIZACION CAMPAÑAS/ACTIVIDADES.DINAMIZACION COMERCIO LOCAL Y TEJIDO ASOCIATIVO EMPRESARIAL Y SECTOR COMERCIAL. EJERCICIO 2020.
701-9240-48901	ASOC. VECINOS EL MANANTIAL	G93579258	3.000,00 €	GASTOS CORRIENTES PARA TALLERES SOCIOEDUCATIVOS Y ACTIV. FOMENTO PARTICIPAC. CIVICA, SOCIAL Y VECINAL 2020
701-9240-48974	ASOCIACION DE VECINOS JULIO ROMERO DE TORRES	G29501061	9.500,00 €	GASTOS CORRIENTES ORGANIZACION TALLERES SOCIOEDUCATIVOS Y ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA PARTICIPACION CIVICA, SOCIAL Y VECINAL. APOYO INST.PROCESION VIRGEN DEL CARMEN 2020
701-9240-48984	ASOC. VECINOS LAS FLORES DEL SALTO	G29529971	3.000,00 €	GASTOS CORRIENTES TALLERES SOCIOEDUCATIVOS Y ACTIV. FOMENTO PARTICIPAC. CIVICA, SOCIAL Y VECINAL 2020
TOTAL SUBVENCIONES NOMINATIVAS			1.810.448,80 €	

## Base 22ª De la omisión de la función interventora y reconocimiento extrajudicial de créditos.

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en el Título II de este Reglamento, se haya dictado acto administrativo o se haya producido el hecho que hubiera debido motivar aquél sin el mismo (acto presunto), habiéndose prescindido de la preceptiva función interventora, no se podrá comprometer el gasto, reconocer la obligación, tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión mediante el siguiente procedimiento:
  - 1.1. El órgano interventor, al conocer tal omisión, lo pondrá de manifiesto al Concejal delegado del Área y al responsable del centro gestor del expediente en el que se detecte la ausencia de la función interventora, requiriendo a éste último para que en el plazo de cinco días hábiles, emita un informe justificativo de las actuaciones, realice descripción detallada del gasto (objeto, importe, fecha y concepto presupuestario), constatación, en su caso, de las prestaciones y su valoración, para asegurar que las mismas se ajustan a precio de mercado.
  - 1.2. El órgano interventor emitirá, en el plazo de cinco días desde la recepción del informe del gestor, informe de omisión de la función interventora, que se unirá al informe justificativo del centro gestor y se remitirá al Concejal delegado del Área, a fin de que, junto al expediente completo, pueda decidir si continúa el expediente y somete el asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente.
2. El informe de omisión de la función interventora no tiene naturaleza de fiscalización y pondrá de manifiesto, como mínimo, los extremos contemplados en el artículo 28.2 del Real Decreto 424/2017.

3. El Concejal delegado del Área formulará propuesta a la Junta de Gobierno Local para que resuelva lo procedente, de conformidad con el procedimiento siguiente:
  - 3.1. Si la única infracción detectada en el informe de omisión de la función interventora hubiera sido la propia omisión, la Resolución acordará la continuación del procedimiento, convalidando expresamente tal vicio. Se trasladará al órgano de contabilidad para su adecuada contabilización, si procede, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.
  - 3.2. Si el informe de omisión aprecia, además de la omisión cometida, infracciones o incumplimientos normativos que requieran, a criterio de la Intervención, rectificación, revocación, convalidación o anulación del acto no fiscalizado, se solicitará informe a la Asesoría Jurídica en relación con la calificación jurídica de la infracción y de la tramitación que proceda. Con estos informes, el Concejal delegado propondrá a la Junta de Gobierno Local:
    - 3.2.1. Continuar el procedimiento, con la debida motivación, debiéndose remitir el acuerdo y el expediente al órgano interventor.
    - 3.2.2. Remitir el expediente al centro gestor a los efectos de su tramitación conforme se haya indicado en el informe de omisión de la función interventora y en el informe jurídico.
4. Cuando se trate de expedientes de gastos donde la función interventora sea preceptiva, relativos a prestaciones de ejercicios cerrados, donde se haya incurrido en omisión de la función interventora, y que no se correspondan con atrasos de personal ni gastos debidamente adquiridos en los términos del artículo 26 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el compromiso del gasto, el reconocimiento de la obligación, o los pagos, no podrán contabilizarse hasta que no se conozca y resuelva el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

Los atrasos del personal correspondientes a ejercicios cerrados se imputarán al ejercicio vigente cuando resulten de resoluciones emitidas en ejercicios anteriores, tramitadas reglamentariamente y fiscalizadas.

Se considerarán gastos debidamente adquiridos los que resulten de adjudicaciones o compromisos de gastos efectivamente formalizados en ejercicios anteriores, aunque no se hubiese contabilizado la correspondiente fase presupuestaria, tramitados reglamentariamente y fiscalizados.

5. La tramitación de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos se llevará a cabo de conformidad con el procedimiento establecido en el apartado tercero de este artículo, con las siguientes particularidades:
  - 5.1. Se acompañará al expediente documento RC adecuado y suficiente en el presupuesto vigente e informe del responsable del servicio acreditando que las aplicaciones presupuestarias a las que se pretende imputar el gasto son susceptibles de ser minoradas sin que se perturben los proyectos o servicios

del ejercicio. En otro caso, deberá procederse a tramitar la oportuna modificación presupuestaria con carácter previo.

- 5.2. Corresponderá a la Alcaldía elevar la propuesta al Pleno de la Corporación para que adopte el acuerdo correspondiente, de conformidad con el procedimiento establecido en el apartado tercero de este artículo.

## Base 23<sup>a</sup> Cesiones de crédito.

1. Tendrán efectividad frente al Ayuntamiento de Marbella las cesiones de crédito efectuadas por los contratistas que hayan resultado adjudicatarios de contratos cuando se cumplan los siguientes requisitos:
  - (a) La cesión habrá de ponerse en conocimiento del Ayuntamiento de Marbella, para lo cual deberá realizarse notificación fehaciente de la cesión conforme al procedimiento indicado más adelante.
  - (b) Que el contrato celebrado con el Ayuntamiento de Marbella haya sido perfeccionado conforme al artículo 36 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
  - (c) Que el crédito objeto de cesión no se encuentre ya ordenado o pagado.
2. No tendrán efecto frente al Ayuntamiento, por lo que no se tomará razón de las cesiones de crédito relativas a:
  - (a) Expropiaciones forzosas.
  - (b) Facturas emitidas por personas físicas o jurídicas respecto de las cuales exista anotación de embargo vigente judicial o administrativo en la contabilidad municipal.
  - (c) Facturas incluidas en expedientes de reconocimiento de obligaciones en los que se haya formulado reparo suspensivo por el órgano interventor, conforme al artículo 216 TRLRHL.
3. Para que la cesión de crédito se considere fehacientemente notificada al Ayuntamiento de Marbella se deberán seguir los siguientes tramites:
  - (a) Comunicación de la cesión de crédito, indicando el número de factura, importe de la misma, fecha de emisión y concepto e identificación del cesionario (nombre o razón social y CIF), así como los datos bancarios del mismo necesario para efectuarle los pagos. Este trámite será igualmente necesario cuando directamente se haga entrega de un ejemplar de la factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes.
  - (b) Poderes bastanteados por la Asesoría Jurídica que acrediten tanto al

firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de créditos, respectivamente.

- (c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de los firmantes.
  - (d) Reconocimiento de las firmas del cedente y cesionario ante autoridad administrativa, funcionario público o entidad financiera.
4. No serán necesarios los documentos recogidos en los apartados b), c) y d) cuando la cesión se realice ante fedatario público.

## Base 24<sup>a</sup> Prescripción de obligaciones.

1. Cuando conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley General Presupuestaria se produjera la prescripción de las obligaciones reconocidas o del derecho al reconocimiento o liquidación de las mismas, corresponde a la unidad administrativa responsable del expediente del que derive la obligación, promover ante al órgano competente las actuaciones que procedan, con arreglo a las normas que resulten de aplicación para declarar su prescripción.
2. Los importes que figuren en Presupuestos cerrados y cuyo reconocimiento se deba a errores de contraído, prescripción, defectos de contabilización y otros semejantes, serán dados de baja mediante el siguiente procedimiento:
  1. Iniciación del expediente con relación detallada de los acreedores, importes, año de contraído y referencia al motivo de la baja.
  2. Publicación de anuncio en el BOP por plazo de quince días para que cualquier interesado pueda hacer valer sus derechos.
  3. Aprobación definitiva por la Junta de Gobierno Local.

## TÍTULO III Del estado de ingresos

### Base 25<sup>a</sup> Instrumentos para realizar los ingresos.

1. El ingreso supone el cumplimiento de los derechos reconocidos a favor del Ayuntamiento, pudiéndose realizar a través de los siguientes medios:
  - (a) Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento de Marbella debidamente conformado por la Entidad de crédito; su efecto liberatorio queda

condicionado a su efectividad.

- (b) Por ingreso directo en las cuentas restringidas del Ayuntamiento de Marbella en las entidades bancarias autorizadas, mediante el oportuno documento de cobro.
  - (c) Por transferencia bancaria a las cuentas corrientes del Ayuntamiento.
2. Asimismo, los ingresos se podrán realizar mediante operaciones en formalización que no producirán variaciones efectivas de tesorería.
  3. Con carácter general, no se admitirán los cobros en metálico, ni por la Tesorería Municipal ni por ninguna de las unidades recaudadoras. Excepcionalmente, será posible cobrar mediante Terminal Punto Venta, debiendo ser solicitado por el servicio motivando su necesidad y autorizado de forma previa por la Tesorería Municipal.

## TÍTULO IV

### De la Tesorería

#### Base 26<sup>a</sup> Unidad de caja.

La Tesorería Municipal se regirá por el principio de unidad de caja, centralizándose los fondos y valores por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

#### Base 27<sup>a</sup> Plan de Tesorería.

1. Bajo la Dirección del titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda, la Tesorería Municipal elaborará un Plan de Tesorería que incluirá 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.

Dicho Plan contemplará como pagos prioritarios los de intereses y capital de la deuda pública, los gastos de personal y los derivados de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. El plan se actualizará trimestralmente en función de los cambios en las previsiones de ingresos y pagos y de las disponibilidades líquidas existentes en cada momento en la tesorería.

2. Cuando el periodo medio de pago de acuerdo con los datos publicados, supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, se 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 el 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 permita generar la tesorería necesaria para la reducción del periodo medio de pago a proveedores hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.
3. Al objeto de cubrir los déficits temporales de liquidez derivados de la diferencia de vencimientos de los pagos y los cobros, el Ayuntamiento podrá concertar operaciones de tesorería con las condiciones y límites que establece la legislación vigente en cada momento.

## Base 28<sup>a</sup> Anticipos de caja fija.

1. Son anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a los órganos gestores del presupuesto para la atención inmediata de los gastos a que se refiere el apartado siguiente.
2. Se consideran en cualquier caso susceptibles de ser incluidos en el ámbito del anticipo de caja fija los siguientes gastos:
  - (a) Todo tipo de gastos correspondientes al capítulo II del presupuesto de gastos, cuyo importe individualizado sea inferior a 3.005,06 euros.
  - (b) Aquellos que, mediante acuerdo motivado, a solicitud de un órgano gestor y a propuesta de la Tesorería, autorice el titular del Área de Hacienda y Administración Pública.
3. Cuando se pretenda dotar un servicio con anticipo de caja fija, se formulará propuesta por el Jefe del Servicio, con la conformidad del titular de la Dirección General correspondiente, en la que se detallará:
  - (a) Descripción de los gastos a atender, indicando la cuantía anual prevista para cada aplicación presupuestaria.
  - (b) Razones que fundamenten la excepción al régimen general de tramitación de los gastos y pagos.
  - (c) Cuantía del anticipo solicitado.
  - (d) Funcionario que actuará como Cajero pagador.
  - (e) Gestor titular competente para autorizar al Cajero que efectúe los pagos.
  - (f) Entidad de crédito en la que se abrirá la cuenta corriente en que se situarán los fondos.



4. El anticipo se librará por la cuantía acordada y se registrará como un movimiento interno de tesorería y simultáneamente en las aplicaciones presupuestarias que correspondan se realizará una retención de crédito por el importe a que se refiere la letra a) anterior.
5. Los fondos se depositarán en una cuenta autorizada según el procedimiento que fije la Tesorería, abierta en entidad financiera que girará bajo la denominación “Cuenta de gastos de funcionamiento de (Denominación del órgano gestor)”. En las condiciones particulares deberá preverse que en cualquier momento, el Interventor y el Tesorero puedan solicitar a la entidad bancaria cualquier información referente a dichas cuentas, debiendo ésta atender sus requerimientos.

Los ingresos de dicha cuenta procederán exclusivamente de las transferencias que realice la Tesorería para la constitución del anticipo de caja fija o para sus sucesivas reposiciones, así como de los intereses que, en su caso, produzcan los referidos fondos, los cuales se transferirán por los Cajeros pagadores a la Caja Central del Ayuntamiento o del Organismo Público de que se trate, para su aplicación a los conceptos correspondientes de sus presupuestos de ingresos.

Los pagos se realizarán exclusivamente para atender los gastos previstos en el artículo anterior o para dotar, en su caso, la caja que se autorice. La disposición de los fondos de estas cuentas se realizará mediante cheques nominativos o transferencias.

6. Los gastos que hayan de atenderse con anticipo de caja fija deberán seguir la tramitación establecida al efecto, de acuerdo con los procedimientos administrativos vigentes, quedando de ello constancia documental. No se podrán gestionar gastos que superen individualizadamente los 3.005,06 euros, ni dar lugar acumuladamente a la realización de gastos con un mismo tercero y objeto por importe superior al legalmente previsto para los contratos menores.
7. El titular del Área, Distrito u Organismo Público responsable de la cuenta de gastos de funcionamiento rendirá cuentas por los gastos atendidos con anticipos de caja fija, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados, así como, obligatoriamente, dentro del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, debiendo quedar totalmente rendidas y justificadas estas cuentas antes del 30 de diciembre del mismo ejercicio. La estructura y forma de la rendición de cuentas, que no implicará la cancelación del anticipo ni su reintegro total, se sujetarán a lo que disponga el titular del A' rea de Hacienda y Administración Pública a propuesta de la Intervención.

En todo caso, a la rendición de cuentas se acompañaran:

- (a) Los justificantes originales del gasto realizado, factura o documento equivalente.

- 
- (b) Los justificantes de los pagos realizados, entendiendo por tal copia del talón o de la orden de transferencia o recibo en el caso de pago en efectivo.
  - (c) La propuesta de documento contable expedida por el órgano gestor con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que corresponda el gasto realizado, donde figurarán los terceros perceptores de los fondos.
  - (d) Justificante, en su caso, del ingreso en la Tesorería del saldo no empleado, en la rendición de cuentas de cierre del ejercicio.
8. La aprobación de la cuenta rendida corresponderá al Titular del Área de Hacienda. No obstante, cuando la Intervención observase defectos en la cuenta rendida, la devolverá al órgano gestor, con su informe, para su subsanación.
- Recibida la rendición de cuentas informada con defectos, el órgano gestor, procederá a la subsanación de las anomalías y tramitará de nuevo la propuesta de reposición subsanada.
- En caso de disconformidad con el informe de la Intervención, o cuando los defectos indicados no fuesen subsanables, el titular del Área, Distrito u Organismo Público deberá someter la rendición de cuentas a la aprobación de la Junta de Gobierno. Para ello formará expediente integrado por la propuesta de reposición informada con defectos, el informe de la Intervención y un informe de alegaciones motivado suscrito por el órgano gestor de la cuenta en que expresamente se haga constar que, a pesar del informe del Interventor, la cuenta es susceptible de ser aprobada por la Junta de Gobierno.
- Si la Junta de Gobierno aprobase la Cuenta así rendida, se remitirán de nuevo todas las actuaciones a la Intervención, para que, sin más trámite, la contabilice y la remita a la Tesorería.
- La aprobación anterior no será obstáculo, en su caso, para que la Intervención, si hubiese observado indicios de responsabilidad contable, adopte o proponga la adopción de las medidas oportunas.
9. El Titular del Área de Hacienda y Administración Pública, a propuesta del Tesorero y del Interventor, podrá suspender la autorización para la disposición de fondos de una determinada cuenta de gastos de funcionamiento a aquellas personas en cuya gestión se hubiesen observado irregularidades o actuaciones que pudieran causar perjuicio a la Hacienda municipal.
- Del mismo modo, y cuando concurren las citadas causas, podrá acordar el inmediato reintegro del anticipo de caja fija de un determinado órgano gestor, que conllevará la correspondiente rendición de cuentas sobre el empleo de los fondos que no puedan ser reintegrados.

---

## Base 29<sup>a</sup> Pagos a justificar.

1. Tendrán carácter de a justificar las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.
2. Estas órdenes se expedirán siempre en base a una resolución de la autoridad u órgano competente para autorizar el gasto y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.
3. Los perceptores de fondos a justificar deberán de entregar los documentos correspondientes a los fondos invertidos en el plazo máximo de tres meses a partir de la fecha de percepción dichos fondos, y vendrán obligados a reintegrar a la Corporación las cantidades no invertidas o no justificadas, quedando sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 190 TRLRHL.

En todo caso, con independencia del plazo máximo de justificación antes señalado, las facturas o documentos justificativos habrán de referirse a obligaciones devengadas en el ejercicio económico de expedición de la orden de pago.

Las cantidades procedentes de mandamientos a justificar sólo podrán aplicarse a obligaciones generadas en el periodo de tiempo comprendido entre la fecha de su pago y la de su justificación, con la matización efectuada en el párrafo anterior.

4. Los pagos a justificar estarán sujetos a las normas siguientes:
  - (a) No podrá expedirse ningún pago a justificar a favor de un perceptor en tanto existan pagos pendientes de justificación anteriores.
  - (b) Cada Servicio Municipal designará el funcionario que haya de percibir cualquier cantidad en concepto "A Justificar".
  - (c) La cantidad máxima a expedir en concepto de pagos a justificar no podrá exceder individualmente de 6.000 euros. Excepcionalmente, previa justificación de las necesidades y circunstancias concurrentes, podrán autorizarse ordenes de pagos a justificar cuyas cuantías superen el indicado límite.
  - (d) Las aplicaciones presupuestarias con cargo a las que podrán expedirse órdenes de pagos a justificar serán las relativas a los gastos de funcionamiento de los servicios (Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto), respecto a las que se acredite la imposibilidad de acompañar los documentos justificativos del gasto en el momento de la expedición.
  - (e) Los documentos justificativos habrán de ser originales, sin enmiendas, firmados por el proveedor, y llevarán asimismo el conforme del Jefe del Servicio. La relación de justificantes vendrá conformada por el Titular de la

Dirección General o Presidente de la Junta Municipal de Distrito correspondiente. Los pagos realizados por cualquier trabajo personal estarán sometidos a la retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuyo importe deberá ingresarse en la Tesorería Municipal.

(f) Las cuentas justificativas de los pagos realizados con este carácter serán aprobadas por el Titular del Área de Hacienda previo informe de la Intervención.

5. En lo no regulado expresamente en esta Base se seguirá el régimen previsto para los Anticipos de Caja Fija.

### Base 30<sup>a</sup> Tramitación de embargos.

Las diligencias judiciales o administrativas por las que se dicte embargo sobre las cantidades pendientes de abono a favor de personas físicas o jurídicas, salvo que tengan la condición de empleados públicos de este Ayuntamiento, seguirán la siguiente tramitación:

1. Los servicios que recibiesen la diligencia de embargo deberán remitirla inmediatamente a la Intervención, la cual anotará el embargo en la contabilidad municipal y dará traslado de la misma a la Tesorería para su cumplimiento.
2. El embargo se tratará como un descuento sobre las obligaciones reconocidas a favor del tercero objeto de embargo.
3. A solicitud de la Tesorería, en su caso, la Asesoría Jurídica emitirá informe sobre la procedencia de llevar a efecto la Diligencia de embargo, y, en su caso, sobre aquellos extremos que surjan en la ejecución de la misma, y que por su particularidad o complejidad requieran dicho informe.
4. Corresponde al titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda, una vez que se haya aprobado el reconocimiento de la obligación o se haya acordado la devolución de la fianza o del ingreso indebido de que se trate, acordar la retención de las cantidades embargadas, con exclusión, en su caso, de los descuentos recogidos en el reconocimiento de la obligación principal.
5. La Intervención realizará las actuaciones contables oportunas para dar cumplimiento a dicho acuerdo. Asimismo procederá al levantamiento de la anotación del embargo en la contabilidad municipal, una vez que se reciba la Diligencia del órgano judicial o administrativo embargante por la que se deje sin efecto el embargo trabado o, en su caso, con anterioridad a la recepción de dicha comunicación, cuando se hubiese procedido a la retención del total de las cantidades pendientes de abono a favor de la persona física o jurídica embargada.

---

## TÍTULO V

### De las operaciones financieras

#### Base 31<sup>a</sup> Operaciones financieras de activo.

A propuesta de la Tesorería, se autoriza al titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda para concertar operaciones financieras activas que tengan por objeto rentabilizar fondos que ocasionalmente, o como consecuencia de los pagos, pudiesen estar temporalmente inmovilizados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 199.2 del TRLRHL.

## TÍTULO VI

### De la apertura y cierre del ejercicio

#### Base 32<sup>a</sup> Incorporación de remanentes e imputación de compromisos.

1. Mediante resolución del titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda, previo informe de la Intervención, se procederá a la incorporación de los remanentes de crédito en la forma que a continuación se indica:
  - (a) Potestativamente, y siempre que no sean remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente:
    - i. Créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias acordadas en el último trimestre del ejercicio.
    - ii. Créditos que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, tanto los compromisos adquiridos (documentos “AD”) de anualidades futuras, como aquellos que, al cierre del ejercicio anterior, no hubiesen dado lugar al reconocimiento de la obligación.
    - iii. Créditos para inversiones y transferencias de capital.
  - (b) Obligatoriamente, salvo que se desista de iniciar o continuar su ejecución, los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.
2. En los dos casos precedentes la incorporación de los remanentes de crédito requerirá que los créditos no hayan sido declarados no disponibles, y quedará subordinada a la existencia de recursos financieros suficientes para cada categoría en los términos del art. 48 del R.D 500/1990, de 20 de abril.

3. Los remanentes de crédito incorporables tendrán el siguiente tratamiento temporal:
  - (a) Los remanentes de créditos de gastos con financiación afectada se incorporarán una vez calculada la desviación de financiación existente en el proyecto de gasto, y hasta el límite de la financiación afectada.
  - (b) Los remanentes de créditos que no se encuentren en las circunstancias anteriores, así como la parte financiada con recursos propios de los remanentes de créditos de proyectos de gastos con financiación afectada, se incorporarán, en su caso, una vez liquidado el Presupuesto anterior y determinado el remanente de tesorería para gastos generales de la entidad, si este resultase positivo y hasta el límite de su importe. En caso de que resultase insuficiente para permitir incorporar todos los remanentes, se dará prioridad a la parte financiada con recursos propios de los remanentes de créditos de proyectos de gastos con financiación afectada.
4. Una vez cargado el nuevo presupuesto, o el prorrogado del ejercicio anterior, mediante resolución del titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda, se imputarán a los créditos del mismo los compromisos adquiridos (documentos AD) de anualidades futuras, así como aquellos que, al cierre del ejercicio anterior, no hubiesen dado lugar al reconocimiento de la obligación. Si en el nuevo presupuesto o en el prorrogado no hubiese una aplicación presupuestaria adecuada, la Intervención General procederá a su apertura conforme a lo previsto en la base 2ª, siempre y cuando existiese crédito suficiente a nivel de vinculación. En su defecto, procederá a retener crédito suficiente en aplicaciones presupuestarias del mismo orgánico, preferentemente en el mismo capítulo y programa, y propondrá al titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda modificación de crédito para la creación de la aplicación presupuestaria necesaria, salvo en el caso de créditos de gastos con financiación afectada. En este caso se suspenderá el traspaso del compromiso hasta que se hubiese determinado la desviación de financiación y la posibilidad de incorporar remanentes.

## Base 33ª Derechos de dudoso cobro.

La determinación del remanente de tesorería para gastos generales se realizará con sujeción a los límites regulados en el artículo 193 bis del TRLRHL:

1. Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
2. Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.

3. Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
4. Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

## TÍTULO VII

### De las normas sobre control y rendición de cuentas

#### Base 34<sup>a</sup> Control y fiscalización.

La Intervención General ejercerá las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, respecto del Ayuntamiento y sus Organismos Públicos. En las Sociedades Mercantiles Locales y en el resto de entidades ejercerá las funciones de control financiero, así como la realización de las comprobaciones por procedimientos de auditoria, de acuerdo con las normas de auditoria del sector público.

Estas funciones se ejercerán con plena independencia. La Intervención podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que estimen precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar documentos o expedientes que deban ser intervenidos, así como los informes técnicos y asesoramientos que considere necesarios.

#### Base 35<sup>a</sup> Información sobre la ejecución presupuestaria.

El Titular del Área de Hacienda y Administración Pública informará trimestralmente de los estados de ejecución de los presupuestos del Ayuntamiento en el seno de la Comisión Plenaria de Hacienda, Bienes y Especial de Cuentas. Los estados de ejecución del presupuesto pondrán de manifiesto:

1. Respecto del presupuesto de gastos, y para cada aplicación presupuestaria, los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos, los gastos autorizados y comprometidos, las obligaciones reconocidas, los pagos ordenados y los pagos realizados.
2. Respecto del presupuesto de ingresos, y para cada concepto, las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas, los derechos reconocidos y anulados así como los recaudados netos.

## TÍTULO VIII

### De las obligaciones de suministro de información económico-financiera al Ministerio con competencias en materia de Hacienda

#### Base 36<sup>a</sup> Órganos responsables.

1. La remisión de información se remitirá por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio competente en materia de Hacienda habilite al efecto y mediante los modelos normalizados o sistemas de carga masiva que éste establezca, y por el órgano competente que la ley determine.
2. El órgano facultado para elaborar y remitir a la Intervención General la información económica-financiera de los organismos públicos y resto de entes dependientes del Ayuntamiento de Marbella será el Presidente de la correspondiente entidad, o persona que éste designe.
3. Cuando por incumplimiento del presente título se derive un incumplimiento de las obligaciones de remisión de información recogidas en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera o en la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, tanto en lo referido a los plazos establecidos, al correcto contenido e idoneidad de los datos facilitados o a su modo de envío, y de ello derivara un requerimiento del Ministerio competente, se exigirán las responsabilidades personales que correspondan.

#### Base 37<sup>a</sup> Contenido y plazos de remisión.

Las obligaciones de remisión de información por la Intervención General se cumplirán en los plazos y con el contenido que establezca la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera o en la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, salvo que la aplicación de captura habilitada al efecto por el Ministerio competente establezca específicamente otros distintos.

#### Base 38<sup>a</sup> Presupuestos aprobados.

Antes del 31 de enero de cada año la Intervención General remitirá al Ministerio competente en Hacienda la información relativa los presupuestos aprobados para ese ejercicio y los estados financieros iniciales de todas las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, y resto de normativa aplicable.



Si en esa fecha no se hubiera aprobado el presupuesto deberá remitirse el prorrogado con las modificaciones derivadas de las normas reguladoras de la prórroga, hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

## Base 39<sup>a</sup> Plan presupuestario a medio plazo.

Antes del 15 de marzo de cada año la Intervención General remitirá al Ministerio competente en materia de Hacienda el plan presupuestario a medio plazo. El plan presupuestario, que servirá de marco para la elaboración del presupuesto para el siguiente ejercicio, será aprobado por la Junta de Gobierno, a propuesta del titular del Área de Hacienda y Administración Pública.

Una vez aprobado se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

## Base 40<sup>a</sup> Liquidación de los presupuestos.

1. La Intervención General confeccionará los estados demostrativos de la liquidación del Presupuesto antes del día 1 de marzo del año siguiente al ejercicio al que vaya referida.

Corresponderá a la Alcaldía, previo informe de la Intervención, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Marbella y de sus organismos autónomos, de la cual se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

2. Antes del 31 de marzo, la Intervención General procederá a la remisión de esta información al Ministerio competente en materia de Hacienda.

## Base 41<sup>a</sup> Límite de gasto no financiero.

La Junta de Gobierno, a propuesta del titular del Área de Hacienda y Administración Pública, aprobará el límite de gasto no financiero, que marcará el techo de asignación de los recursos para el Presupuesto General del ejercicio siguiente.

## Base 42<sup>a</sup> Líneas fundamentales de los presupuestos para el ejercicio siguiente.

A propuesta del titular del Área de Hacienda y Administración Pública, la Junta de Gobierno, previo informe de la Intervención General, aprobará antes del 15 de septiembre las líneas fundamentales del Presupuesto del ejercicio siguiente, que serán acordes con lo dispuesto para dicho periodo en el plan presupuestario a medio plazo.

## Base 43<sup>a</sup> Cuentas anuales.

1. La cuenta general, tramitada conforme al procedimiento previsto en el artículo 212 del TRLRHL, se someterá al Pleno para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.
2. Con anterioridad a 31 de octubre del año siguiente al ejercicio al que vayan referidas las liquidaciones, la Intervención General procederá a la remisión de esta información al Ministerio competente en materia de Hacienda.

## Base 44<sup>a</sup> Coste efectivo de los servicios.

Con anterioridad al 1 de noviembre de cada año la Intervención procederá a la remisión al Ministerio competente en materia de Hacienda de la información relativa al coste de los servicios que se prestan, partiendo de los datos contenidos en la liquidación del presupuesto general, y de acuerdo con lo previsto en la Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre.

## Base 45<sup>a</sup> Ejecución presupuestaria trimestral.

Antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año la Intervención General remitirá al Ministerio competente en materia de Hacienda la información relativa a la ejecución presupuestaria, incluyendo la actualización de los informes de cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda.

Si de la información trimestral enviada al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, relativa a la evolución de los ingresos previstos en el Presupuesto municipal, se detectara que existen desviaciones negativas significativas y con el objetivo fundamental de mantener el equilibrio presupuestario, la Delegación de Hacienda propondrá al órgano competente la adopción de acuerdo para la declaración de créditos no disponibles en las partidas y cuantías que así se consideren necesarias.

## Base 46<sup>a</sup> Información relativa al período medio de pago global a proveedores.

1. La Tesorería elaborará con carácter mensual y referido al mes anterior, a partir de la información obtenida de la contabilidad para el Ayuntamiento de Marbella y de la remitida del mismo modo por los Organismos Autónomos y por el resto de las entidades dependientes no administrativas que conformen el subsector

administraciones públicas en términos de contabilidad nacional, los siguientes ratios regulados en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las administraciones públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera:

- Periodo Medio de Pago de cada Entidad.
  - Ratio de las operaciones pagadas de cada entidad.
  - Ratio de operaciones pendientes de pago de cada entidad.
  - Periodo Medio de Pago Global a Proveedores del grupo SEC2010.
2. Las entidades dependientes del Ayuntamiento de Marbella de carácter no administrativo, que conformen el subsector administraciones públicas en términos de contabilidad nacional, y los Organismos Autónomos y resto de entidades dispondrán de los cinco primeros días hábiles de cada mes para remitir esta información a la Intervención General, los siguientes datos referidos a su entidad y al mes anterior: ratio de operaciones pagadas, importe de pagos realizados, ratio de operaciones pendientes, importe de pagos pendientes y periodo medio de pago de su entidad.
3. La Intervención General remitirá telemáticamente los datos citados correspondientes al mes anterior al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la aplicación de captura existente en la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales, informando previamente a la Dirección General con competencias en materia de Hacienda.

La Intervención trasladará antes del día 30 de cada mes el resultado obtenido, por la captura de los ratios e importes grabados, para su publicación en la WEB municipal en el citado plazo.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Durante el año 2020 el Ayuntamiento de Marbella aprobará una Ordenanza Reguladora de Subvenciones y Ayudas que actualice la actualmente vigente de 2005 así como las correspondientes Bases Reguladoras. En tanto se aprueba dicha norma reglamentaria serán de aplicación las disposiciones referentes a las subvenciones en estas bases, así como la base 24<sup>a</sup> del Presupuesto General de 2018 en lo que respecta a las ayudas sociales otorgadas por este Ayuntamiento.

SEGUNDA: Lo dispuesto en el apartado 3º de la Base nº 18 no será de aplicación, en tanto no se apruebe el oportuno reglamento orgánico del Ayuntamiento de Marbella, de acuerdo con lo previsto en la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

## DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Se autoriza al Titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda para efectuar en los Estados de Gastos e Ingresos de los Presupuestos aprobados, así como en los correspondientes Anexos, las adaptaciones técnicas que sean precisas, derivadas de reorganizaciones administrativas.

La aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior podrá dar lugar a la apertura, modificación o supresión de cualquier elemento de las clasificaciones orgánica, y por programas, pero no implicará incrementos en los créditos globales de los Presupuestos, salvo que exista una fuente de financiación.

SEGUNDA. Para lo no previsto en estas Bases de Ejecución se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas que sean aplicables.

TERCERA. El Pleno de la Corporación delega en el Titular del Área de Hacienda y Administración Pública la competencia para la interpretación de las presentes Bases de Ejecución, y le autoriza para que dicte cuantas resoluciones considere necesarias en orden al desarrollo y aplicación de las mismas.

CUARTA. El régimen de competencias recogido en las presentes bases, cuando se refiera a competencias delegadas por la Alcaldía o por la Junta de Gobierno, debe entenderse sin perjuicio de la facultad de estos órganos de revocar o modificar dichas delegaciones, en cuyo caso las referencias contenidas en las presentes bases a los órganos competentes deberán entenderse realizadas en favor de aquellos órganos a los que en adelante pudiera atribuírseles la competencia.

QUINTA. En el supuesto de Servicios que no estén adscritos a una Dirección General, las atribuciones de competencia indicadas en las presentes Bases en favor de la Dirección General deberán entenderse hechas respecto de la Delegación u órgano del que dependa el Servicio correspondiente.

SEXTO. Las referencias hechas a Jefes de Servicio se entenderán realizadas a los responsables de los servicios, en caso servicios que carezcan de Jefatura.