Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

ANUNCIO.

En cumplimiento del artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Bornos, adoptado en fecha 25/08/2026, referente a la aprobación del Presupuesto General año 2026, las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal.

Asimismo, en virtud de lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público lo siguiente:

ESTADO DE GASTOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	**4.461.187,66**
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	**1.148.644,33**
3	Gastos financieros	**64.200,00**
4	Transferencias corrientes	**613.002,00**
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	**5.000,00**
6	Inversiones reales	**70.765,12**
7	Transferencias de capital	**2.000,00**
8	Activos Financieros	**25.000,00**
9	Pasivos Financieros	**274.519,10**
TOTAL GASTOS		**6.664.318,21 €**

ESTADO DE INGRESOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	**2.292.018,73**
2	Impuestos Indirectos	**96.716,05**
3	Tasas y Otros Ingresos	**938.410,28**
4	Transferencias Corrientes	**3.270.054,44**
5	Ingresos Patrimoniales	**42.388,70**
6	Enajenación de Inversiones Reales	**0,00**
7	Transferencias de Capital	**0,00**
8	Activos Financieros	**25.000,00**

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	1/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

9	Pasivos Financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	6.664.588,20 €

De la misma manera, se hace público la aprobación plantilla de personal:

A) PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

DENOMINACIÓN	NÚM. PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
Secretario	1	A1	Secretaría	Secretaría	.....
Interventor	1	A1	Intervención	Intervención-Tesorerí	.....
Tesorero	1	A1	Tesorería	Intervención-Tesorerí	.....
Técnico Superior de Urbanísmo	0	A1	ADMÓN. GRAL.	Técnico	.....
Administrativo	0	C1	ADMÓN. GRAL.	Administrativa	.....
Auxiliar Administrativo	2	C2	ADMÓN. GRAL.	Auxiliar	.....
Jefe Policía Local	1	C1	BÁSICA	Servicios Especiales	Policía Local
Policía	11	C1	BÁSICA	Servicios Especiales	Policía Local
Jardinero	1	C1	ADMÓN. ESP.	Personal de Oficios	Jardinero

B) PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	NÚM. PLAZAS	OBSERVACIONES
Técnico Promoc. Desarrollo	1	
Administrativo	1	
Responsable Comunicación y Protocolo	1	
Auxiliar Administrativo	6	
Auxiliar Oficina Turismo	1	
Peón Mantto., limpieza y Conserje Edif. C	1	
Arquitecto Técnico	2	
Delineante	1	
Conductor	1	
Encargado de Obras	1	
Operario Limpieza	0	
Fontanero	1	
Electricista	1	
Jardinero	1	
Encargado de Cementerio	2	
Conserje Colegio	1	
Encargado Servicios Edificios Mpales.	0	
Limpiadoras Edificios Municipales	2	
Limpiadoras Colegios	3	
Trabajadora Social	2	
Auxiliar Servicio Ayuda a Domicilio	8	
Educador Infantil	1	
Técnico superior Educación Infantil	5	
Técnico de Cultura	1	
Coordinador de Deportes	1	
Auxiliar Biblioteca	2	1 Jornada Completa
Dinamizador Guadalinfo	1	
Ludotecaria	1	
Dinamizador Envejecimiento Activo	1	

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	2/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

También se hace público la aprobación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2026:

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS (CÁDIZ)

TÍTULO I: NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO TEMPORAL.-

1.-La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de sujetarse a la normativa general aplicable a la Administración Local, Ley 7/1985 de 2 de Abril, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, y a estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el presupuesto.
2.-Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán en el período de prórroga.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO FUNCIONAL.-

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán.
En el supuesto de que a lo largo del ejercicio se tramitase la constitución de un organismo autónomo local, también serán de aplicación al presupuesto del mismo.

ARTÍCULO 3.- INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Intervención presentará a la Alcaldía el estado de ejecución del Presupuesto, acompañado de la información complementaria que permita valorar el nivel de ejecución cuando sea expresamente requerida para ello.

La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	3/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

TITULO II : DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES CAPITULO I: DE

LOS CRÉDITOS

ARTÍCULO 4.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

La estructura del Presupuesto General está ajustada a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/419/2014 de 14 de marzo, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado en los siguientes criterios:
A.- PROGRAMAS.- Distinguiéndose: Área del Gasto, Política de Gasto y Grupo de programas.
B.- ECONÓMICA.- Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y aplicación presupuestaria.
La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución de gasto.
Las previsiones de ingresos se clasifican conforme a su naturaleza económica, codificándose en Capítulo (1º dígito), Artículo (1º y 2º dígitos), Concepto (1º, 2º y 3º dígitos) y Subconcepto (1º, 2º, 3º, 4º y 5º dígitos)

ARTÍCULO 5.- VINCULACIONES JURÍDICAS.-

1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados y, en consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los Acuerdos, Resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2.-Los niveles de vinculación jurídica son:
2.1.-Gastos con financiación no afectada:

GASTOS DE PERSONAL (CAPÍTULO I)	Área de Gasto y capítulo
GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS (CAPÍTULO II)	Área de Gasto y capítulo
GASTOS FINANCIEROS (CAPÍTULO III)	Área de Gasto y capítulo
TRANSFERENCIAS CORRIENTES (CAPÍTULO IV)	Grupo de Programa y capítulo
INVERSIONES REALES (CAPÍTULO VI)	Grupo de Programa y capítulo
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL (CAPÍTULO VII)	Grupo de Programa y capítulo
ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS (CAPÍTULOS VIII Y IX)	Área de Gasto y capítulo

2.2.-Los créditos para gastos con financiación afectada se vinculan sobre sí mismos.
3.-En los créditos declarados ampliables, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

4. En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos o subconceptos dentro de la vinculación establecida, se pretenda imputar gasto a otros conceptos y subconceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la Contabilidad de Gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa la previa operación de modificación de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD, o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar bien visible que indique: —Primera operación imputada al conceptoll. En todo caso habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial EHA/3565/2008 de 3 de Diciembre de 2008, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	4/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

ARTÍCULO 6.- EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA.

Cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria podrá realizarse el mismo con cargo a la bolsa de vinculación jurídica, sin necesidad de tramitación alguna.

CAPÍTULO II.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO

ARTÍCULO 7.- DE LAS MODIFICACIONES DE

CRÉDITOS.-

Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.

Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención y dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda.

Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.

Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

ARTÍCULO 8.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

1.-Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el año siguiente y para el que no exista crédito, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario.
En caso de que el crédito previsto en el Presupuesto resultara insuficiente y no ampliable, se tramitará un suplemento de crédito.
2.-Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:
*Remanente líquido de Tesorería.
*Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.
*Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
3.-Los gastos de inversión aplicables a los Capítulos VI o VII también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

4.-Excepcionalmente, los gastos aplicables a los Capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito siendo preciso el cumplimiento de estas condiciones:

a) que el pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 2.

b) que el importe total no supere el 5% de los recursos ordinarios.

c) que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos.

d) que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación.

TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

1.-Serán incoados en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, por orden de la Alcaldía.
2.-A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
3.-Los expedientes, habrán de ser previamente informados por la Intervención, se someterán a aprobación inicial por el Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos, siendo asimismo de aplicación las normas sobre información pública, reclamaciones y publicidad de los presupuestos a que se refiere el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
4.-Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial, y, en consecuencia, a partir de este momento, podrá aplicarse el gasto.

ARTÍCULO 9.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS

1.-Tendrán la consideración de ampliables los créditos cuyas aplicaciones seguidamente se relacionan.
2.-La ampliación de estos créditos está en función de los recursos a ellos afectados. Para que pueda procederse a la ampliación, será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos respecto de aquellos que están afectados al crédito que se pretende ampliar.
3.-La ampliación de crédito exigirá la tramitación de un Expediente que será aprobado por la Alcaldía, mediante Decreto, previo informe de Intervención.
En particular se declaran ampliables la siguiente partida:

Partida de Gastos	**Recurso Afectado**
920-830 Anticipos Reintegrables al Personal	830 Reintegros de anticipos al personal

ARTÍCULO 10.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1.- Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.

2.- Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.
- 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.

- No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3.- La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

4.- La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.

5.- En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

6.-En el inicio del expediente será preciso ordenar la retención del crédito en la partida cuyo crédito se prevé minorar, debiendo constar el certificado expedido por el interventor. Las transferencias cuya aprobación corresponde a Alcaldía entrarán en vigor una vez adoptada la resolución aprobatoria correspondiente. Las transferencias cuya aprobación sea competencia del Pleno, se ajustarán a los trámites previstos en los art. 150, 151 y 152 de la TRLRHL.

ARTÍCULO 11.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

1.-Podrán generar crédito en el estado de Gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las siguientes operaciones:

a) aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento gastos de la competencia local. Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente, acuerdo formal de conceder la aportación.

b) enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) prestación de servicios, por el cual se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas correspondientes a gastos aplicados en las partidas cuyo crédito ha aumentado en razón de la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos.

d) reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

e) reembolso de préstamos.

2.-Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	7/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

las correspondientes aplicaciones del estado de Gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente por la unidad administrativa gestora del servicio correspondiente, en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la aplicación que debe ser incrementada.

3.-En dicho expediente será necesario prever las consecuencias económicas que supondría el hecho de que el compromiso de aportación no llegara a materializarse en cobro, precisando la financiación alternativa que, en su caso, será preciso aplicar.

4.-El expediente de generación de créditos, será aprobado por la Alcaldía, mediante resolución unipersonal.

ARTÍCULO 12.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1.-Durante la primera quincena del mes de enero, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de:

a) saldos de disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de las obligaciones.

b) saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las aplicaciones afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de créditos y transferencias de créditos, aprobados en el último trimestre.

c) saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las aplicaciones destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

d) saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en los Capítulos VI, VII, VIII y IX.

e) saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en aplicaciones relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

2.-Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos en todo caso deben ser incorporados.

3.-Dicho estado –junto con documentación justificativa- se someterá, junto con un informe a la Alcaldía, quien resolverá el expediente a través de un decreto.

4.-Si existieran recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes en su totalidad, la Intervención completará el expediente, que será elevado al Alcaldía-Presidencia para su conformidad.

5.-Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gastos dimanante de la incorporación de remanentes, la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

6.-Para que la incorporación de remanentes pueda ser financiada con ingresos procedentes del Presupuesto del ejercicio anterior será aprobada por la Alcaldía junto con la liquidación del Presupuesto.

7.-La incorporación de remanentes, podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

a) cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos.

b) cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

8.-La incorporación de remanentes también se podrá financiar con remanente líquido de tesorería o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto corriente. Su aprobación –en este caso-corresponderá al Pleno.

ARTICULO 13.- BAJAS POR ANULACION

1.-Cuando la Alcaldía-Presidencia 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, que será aprobado en el Pleno, de acuerdo con el procedimiento previsto en el TRLRHL y RD 500/1990 para modificaciones de crédito que son competencia de Pleno.
2.-En particular, deberá recurrirse a esta modificación de crédito, si de la liquidación del ejercicio anterio r hubiese resultado remanente de tesorería negativo.

ARTÍCULO 14- MODIFICACIONES DE CRÉDITO SOBRE EL PRESUPUESTO PRORROGADO.

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

ARTICULO 15- FONDO DE CONTINGENCIA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LOEPYSF, las Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales incluirán en sus Presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

La cuantía y las condiciones de aplicación de dicha dotación serán determinadas por cada Administración Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Se ha incluido en el Presupuesto de la Entidad una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional, y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que pueden presentarse a lo largo del ejercicio.

Dicho fondo de contingencia se incluye, bajo la rúbrica Fondo de Contingencia en la aplicación presupuestaria 929.500 del Presupuesto de Gastos.

TÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES ARTÍCULO 16.-

ANUALIDAD PRESUPUESTARIA

1.-Con cargo a los créditos del estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones correspondientes al ejercicio de competencias, actividades y prestación de servicios públicos realizadas por el Ayuntamiento y que legalmente correspondan a éste.
En el supuesto de que el Ayuntamiento cofinanciase o coadyuvase en la realización de actividades de otras personas físicas o jurídicas, públicas o privadas (aún de aquellas que sean sin ánimo de lucro), deberá necesariamente con carácter previo tramitarse expediente para otorgamiento de subvención.
2.-Con cargo a los créditos del Estado de Gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el presente ejercicio, o de sentencia judicial firme.
Excepcionalmente 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,

correspondiendo el reconocimiento de las mismas a la Alcaldía.

b) las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos correspondientes en los supuestos del art. 163 de la TRLRHL.

c) las correspondientes a suministros y servicios de tracto periódico cuya facturación cada año implique la correspondiente a la del último mes, bimestre o trimestre del ejercicio anterior (recibos de comunicaciones telefónicas, suministro de energía eléctrica y similares).

d) las obligaciones que se reconozcan con ocasión de un expediente de modificación de créditos aprobado por el pleno que expresamente las mencione.

e) las procedentes del reconocimiento extrajudicial por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

3.- Prioridad de pago de la deuda pública

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

ARTÍCULO 17.- FASES EN LA GESTIÓN DEL GASTO

La gestión del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento tendrá las siguientes fases:

a) Autorización del Gasto. (A)
b) Disposición del Gasto. (D)
c) Reconocimiento de la Obligación (O)
d) Ordenación del Pago (P)
e) Realización del Pago (R)

No obstante, un mismo acto de gestión del Presupuesto podrá abarcar más de una fase, pudiendo darse exclusivamente los siguientes supuestos:

Autorización-Disposición.
Autorización-Disposición- Reconocimiento de la Obligación.

En estos casos, el órgano o autoridad que adopte el Acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan. Dentro de los límites establecidos por los créditos presupuestarios y sus disponibilidades, la autorización y disposición de gastos comprende los trámites previos al reconocimiento de la obligación de pago. Las autorizaciones son genéricas y las disposiciones nominativas.

CAPÍTULO II.- GESTIÓN PRESUPUESTARIA ARTÍCULO

18.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES

1.-Cuando un Concejal considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por la Alcaldía-Presidencia.
2.-La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al

Pleno.

3.-Con cargo al saldo declarado no disponible, no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

4.-Los gastos que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones o aportaciones de otras instituciones quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso firme por parte de las entidades subvencionadoras, al menos en la parte a financiar con subvenciones o aportaciones de otros entes, y siempre que sea posible la realización parcial de dicho gasto, hasta el importe a financiar con recursos propios o recursos en situación de disponibilidad según lo previsto antes.

ARTÍCULO 19.- PROPUESTA DE GASTOS Y RETENCIÓN DE CRÉDITO

1.-Con independencia de cuál sea el Órgano competente para autorizar los gastos, será previa y preceptiva la Propuesta de Gastos y el Certificado de consignación de la Intervención relativo a la existencia de crédito disponible suficiente. Dicho certificado conllevará una retención de crédito por el importe correspondiente. **2.-**Todos los gastos superiores a 1.500,01 euros (IVA excluido) e inferiores a los correspondientes importes según cada tipo de contrato (establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas) deberán tramitarse a través del Departamento de Patrimonio y Contratación como contratos menores, debiendo contar con al menos tres ofertas siempre que resulte posible, a efectos de optimizar los recursos disponibles.

ARTÍCULO 20.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS

1.-Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto por cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.-Serán órganos competentes para autorizar gastos los siguientes:

Pleno corporativo	Gastos superiores al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.
	Gastos generados en ejercicios anteriores no reconocidos previamente.
	Aquellos gastos en los que sea órgano de contratación, y aquellos en los que la ley le atribuye expresamente la competencia.
Junta de Gobierno Local	Aquellos gastos en los que la JGL sea órgano de contratación
	Aquellos que le sean expresamente delegados por la Presidencia o por el Pleno municipal.
	Aprobar Proyectos y/o Expedientes de contratación AEPSA o Planes Provinciales dentro de los importes previstos en el Presupuesto de Gastos.
Alcalde	Gastos superiores a 1.500,01 euros.

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	11/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

Concejales delegados de área	Gastos iguales o inferiores a 1.500,00 euros.

3.-La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente en el que habrá de incorporarse el documento contable "A".

ARTÍCULO 21.- DISPOSICIÓN DE GASTOS

1.-Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.
2.-Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados en el artículo anterior.
3.-Con carácter previo a la aprobación de la disposición, se tramitará expediente, en el que figurará el documento contable "D".
4.-Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento "AD".

ARTÍCULO 22.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1.-Reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

La simple prestación de un servicio o la realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos, o de indemnizar al suministrador o ejecutante por quien hizo el encargo.

2.-El reconocimiento de obligaciones corresponde:

2.1.- ALCALDIA PRESIDENCIA O CONCEJAL EN QUIEN DELEGUE:

Los gastos iguales o inferiores a 1.500 euros que se deriven de propuestas de compras y los superiores a este importe siempre y cuando se trate de contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios ni la cifra de 6.010.000,00 euros en los términos de la ley 7/1985 (artículo 21).
La adquisición de bienes y derechos dentro de los límites del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto y de la cifra de 3.005.000,00 euros, así como la enajenación del patrimonio si no supera tales límites y está prevista en el presupuesto.
Los gastos derivados del reconocimiento extrajudicial de crédito, siempre que el mismo sea competencia del Alcalde Presidente.
Las retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la corporación.
Haberes, retribuciones, indemnizaciones y gastos sociales del personal, incluyendo atrasos existentes, previa tramitación del expediente correspondiente.
Gastos de seguridad social.
Haberes del personal pasivo.
Contribuciones, tasas e impuestos.
Subvenciones nominativas, previstas en el presupuesto a favor de personas, entidades o asociaciones.
Obligaciones especificadas en los cuadros de amortizaciones e intereses de préstamos contratados y gastos derivados de comisiones bancarias.
Gastos de anuncios y publicaciones en boletines y periódicos.

Socorros a transeúntes, personas menesterosas, enfermas y pobres.
Atenciones urgentes y emergentes derivadas de estados de necesidad, conforme a lo legalmente previsto.
Los de calamidades públicas, siempre y cuando se haya tramitado el expediente de declaración de urgencia y necesidad.

El Alcalde Presidente ha delegado estas competencias en la Concejala Delegada de Hacienda, mediante Decreto de Delegaciones Especiales n.º 1270/2023.

2.2.- PLENO DE LA CORPORACION:

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
- Las operaciones especiales de crédito.
- Las concesiones de quita y espera.
- Aquellos gastos cuya disposición y autorización le haya correspondido por distribución de competencias.

3.-La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable "O", si bien en el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros o prestación de servicios, dichas facturas serán contabilizadas como documentos "O".
4.-Cuando por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de Autorización, Disposición, y Reconocimiento de la Obligación, podrán acumularse, tratándose el documento contable "ADO".
5.-Una vez conformadas las facturas o documentos justificativos del gasto, se trasladarán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.
6.-La aprobación de facturas se materializará mediante el siguiente modo:
-Diligencia suscrita por personal responsable del servicio, en la que conste: —Recibí para el Ayuntamiento el servicio o suministro a que se refiere la presente factura‖.
-En el caso de que la factura no se corresponda con una Propuesta de gasto o documento de Autorización del gasto, será necesario también la conformidad con el gasto del concejal responsable del área, mediante la siguiente fórmula: —Conforme con el gasto. Se propone el reconocimiento de la obligación‖.
7.-Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas facturas, debiendo constar informe favorable de los servicios técnicos municipales y la aprobación del órgano municipal correspondiente.
8.- En caso de falta de conformidad técnica, se procederá a la devolución de las facturas mediante Decreto del Alcalde- Presidente, o en su caso Concejal Delegado/a de Hacienda. Dicho Decreto podrá ser objeto de recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación.

DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

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

a) las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (Artículos 10, 11, 12 y 13) se justificarán mediante las nóminas mensuales, en la cual constará la firma del jefe de negociado responsable de personal y la aprobación de la Alcaldía-Presidencia.

b) las remuneraciones por los conceptos de horas extraordinarias, productividad y gratificaciones precisarán la oportuna aprobación por la alcaldía.

Las nóminas tienen la consideración de documento "O"

c) las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento "O".

Se tramitarán y pagarán conjuntamente con la nómina las indemnizaciones por razón del servicio (dietas, kilometrajes, etc.), requiriendo la aprobación de la presidencia de la

corporación en todo caso.

2.-En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura o documentos justificativos del gasto.

3.-En los gastos financieros (Capítulos III y IX), se observarán estas reglas:

a) los gastos por intereses y amortización que originan un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de la Tesorería respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento "O" por Intervención.

b) del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y el documento "O" deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de los intereses de demora.

4.- En las transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento "O" (que iniciará el servicio gestor) cuando se acuerde la transferencia siempre que el pago no estuviera sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación de documento "O" tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.

5.- En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar factura como se señala en el artículo anterior, y siempre que se requiera, acompañada de certificación de obras debidamente aprobada por la Junta de Gobierno Local.

6.- La adquisición de acciones exigirá para su pago, que las mismas o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.

7.- En el caso de todo tipo de obras de inversión o gran reparación efectuadas por administración propia municipal, que requieran dirección técnica, corresponderá a ésta emitir informe favorable respecto de los gastos que se realicen en ejecución de la misma.

De no existir nombramiento de técnico responsable de la dirección y ejecución de la misma, la intervención municipal solicitará informe al jefe de los servicios técnicos municipales que deberá evacuar el mismo en el plazo máximo de 10 días.

8.-La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento "O", instado por el Servicio de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de personal acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

ARTICULO 23.-SOBRE LA TRAMITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS.

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, se presentarán en con carácter preferente por FACE, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que, conforme a alguna excepción, se presentara por el Registro General del Ayuntamiento y la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

2. Estarán en todo caso, obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:

a) sociedades anónimas;

b) sociedades de responsabilidad limitada;

c) personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;

d) establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;

e) uniones temporales de empresas;

f) agrupación de interés económico, agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital de riesgo, Fondo de Inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

g) personas físicas cuya prestación supere los 1.500,01 euros.

Se excluyen de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 1.500,00 € y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el

exterior de las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del punto general de entrada de facturas electrónicas. También se exceptúan aquellas cuyo sistema de pago sea el Anticipo de Caja Fija.

3. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación :

— Número y, en su caso, serie.
— Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
— Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
— Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
— La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total.
— Lugar y fecha de su emisión.
— La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.

4. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en Face/Registro, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el Concejal delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales. Desde la entrada del documento hasta la prestación de su conformidad, no deberán transcurrir más de 15 días.

5. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

6. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

— Tributos.
— Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes.

Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

7. En caso de transcurrir más de 30 días entre la presentación de documentos y la prestación de conformidad del mismo, se procederá a la devolución/anulación del mismo con el siguiente concepto en la anulación/devolución: "FALTA DE CONFORMIDAD"

8. Para el resto de cuestiones relativas al registro contable de facturas se estará a lo dispuesto en la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

ARTICULO 24.-CALENDARIO DE CIERRE Y APERTURA DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO. OPERACIONES FIN DE EJERCICIO.

Al objeto de coordinar las diferentes actuaciones de los departamentos respecto al cierre de la contabilidad del ejercicio en curso y la apertura del ejercicio siguiente, se estará a las siguientes instrucciones:

1. Las áreas gestoras competentes deberán realizar un seguimiento de los

contratos que les correspondan- en particular los contratos menores- con el fin de garantizar que los adjudicatarios presente los justificantes durante el periodo de facturación del ejercicio corriente, debiendo ser la fecha de factura como máximo el 31 de diciembre del ejercicio en curso.

2. Se imputarán al ejercicio corriente las facturas registradas antes del fin del ejercicio que sean conformadas por las áreas gestoras, como máximo, el 31 de enero del siguiente ejercicio.

3. Las facturas presentadas en el Registro municipal de facturas con posterioridad al inicio del nuevo ejercicio u que correspondan a trabajos realizados en el ejercicio en curso y/o tuvieran fecha de éste, serán imputadas al ejercicio presupuestario posterior, sin perjuicio de su tratamiento como gastos debidamente adquiridos en ejercicio anteriores.

ARTICULO 25.-NORMAS ESPECIALES DE GESTIÓN DE LOS GASTOS

1. No requieren aprobación expresa los siguientes gastos:

a) Los de comisiones y gastos bancarios, intereses y amortizaciones de préstamos.

b) Los gastos derivados del régimen, previamente determinado, de indemnizaciones a los miembros de la Corporación y de asignaciones a los grupos políticos.

c) Asientos directos a la contabilidad derivados de la estimación del saldo de dudoso o imposible cobro.

d) Ajustes de personificación.

e) Asientos directos a la contabilidad derivados de la estimación del saldo de dudoso o imposible cobro y del traspaso a la cuenta 130 "Resultados Pendientes de Aplicación" de los Resultados de los ejercicios presupuestarios.

2. Los gastos que se financien total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones u operaciones de crédito nacen, con la aprobación definitiva del presupuesto, en situación de no disponibles. Pasarán automáticamente a disponibles cuando se cumpla la condición o se formalice el compromiso de ingreso por las entidades que conceden la subvención o el crédito.

3. Los gastos que se pretendan imputar a conceptos que no tengan dotación inicial dentro de los diferentes programas presupuestarios -clasificación funcional- que se contienen en cada Delegación o Área, se entenderán centralizados en el Programa de Administración General, en tanto éste los contenga.

4. Todo proyecto de inversión dotado presupuestariamente podrán tener más de un agente financiador. Así mismo, se podrán crear tantas partidas presupuestarias de gastos como tipos tengan que producirse, quedando vinculadas dichas partidas por entender que las mismas conforman un único proyecto de inversión.

5. Las partidas presupuestarias que se creen derivadas de expedientes de modificaciones de créditos en su modalidad de incorporación de remanentes de crédito quedarán codificadas con el subconcepto o partida 9A. Dicha codificación no será de aplicación cuando las partidas incorporadas estén financiadas con un ingreso específico o afectado. En este supuesto se mantendrá los mismos dígitos económicos.

6. Las partidas presupuestarias destinadas a la atención de actos de reconocimiento extrajudicial de créditos quedarán codificadas con el subconcepto o partida RC.

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	16/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

7. Siempre que las inversiones municipales se financien con créditos de la Excma. Diputación Provincial y la contratación esté encomendada al Ayuntamiento se consignarán los importes totales de la inversión, independientemente que la propia Diputación opte por remitir los fondos al Ayuntamiento o pague directamente al contratista o acreedor.

ARTICULO 26.-CESIONES DE CRÉDITO

Sólo podrá tomarse razón de cesiones de crédito realizadas directamente a favor de un tercero, siempre que se cumplan los requisitos que a continuación se detallan:

a) Que se haya producido el reconocimiento de la obligación correspondiente, el trámite de alta de Mandamiento de Pago y que la documentación se encuentre a disposición de los servicios de la Intervención General.

b) Que no se haya producido la ordenación del pago del referido Mandamiento.

c) Que se presenten ante la Intervención General documento de cesión, en los que constará:

- Firmas y sellos originales del cedente y del cesionario con identificación del cargo, nombre y dos apellidos y NIF de los firmantes.

- Se adjuntará copia autentificada del poder que acredite tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de crédito, respectivamente, cuando proceda.

No se tomará razón de cesiones de crédito relativas a expropiaciones, convenios o subvenciones, ni de facturas embargadas judicial o administrativamente, así como aquellas facturas que correspondan a documentos contables de reconocimiento de obligación en los que se contengan reparos formulados por el órgano interventor, de los regulados en el artículo 214, en relación con los artículos 215 y 216 del TR 2/2004, regulador de las Haciendas Locales, o sanciones por incumplimiento del pliego de condiciones, o de aquéllas, que, referidas a contratos, en que a pesar de exigirlo así los pliegos de condiciones o los Convenios Colectivos, no se adjunten los boletines de cotización a la Seguridad Social que acrediten el ingreso de las cuotas correspondientes, o en su caso, la documentación acreditativa de los aplazamientos de pago concedidos, de conformidad con la legislació n vigente.

En casos excepcionales, previa propuesta razonada del servicio y con el conforme de la Intervención General, el responsable de la rama de Hacienda, podrá autorizar la toma de razón de cesiones de crédito relativas a expropiaciones, convenios y subvenciones.

ARTICULO 27.-RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO Y

CONVALIDACION DEL GASTO 27.1- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL

El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o gastos en general que hayan sido ejecutados o cumplidos en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto.

Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, en el momento de la aprobación del reconocimiento de la obligación, por el órgano que corresponda, las obligaciones siguientes:

- Atrasos a favor del personal de la Entidad.

- Compromisos de Gastos debidamente adquiridos en el ejercicio inmediatamente anterior.
- Gastos derivados de contratos válidamente celebrados en el ejercicio anterior, de tracto sucesivo y periódico.
- Gastos derivados de resoluciones judiciales, sanciones o tributos.

En los supuestos no contemplados en el punto anterior, el reconocimiento de obligaciones de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto efectivamente realizado en los mismos, corresponderá al Pleno, siempre que en el ejercicio en el que se haya producido el gasto no haya existido crédito suficiente y adecuado para su imputación. En este caso la intervención municipal tramitara el oportuno expediente de Reconocimiento extrajudicial, en el que se constatara la existencia de crédito suficiente y adecuado en el presupuesto en vigor y al que se incorporara informe justificativo del personal técnico responsable en el que se motive que los gastos ocasionados alcanzan suficientemente el valor de una posible indemnización al proveedor derivada de un posible enriquecimiento injusto por parte de la administración y del valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.

Si el en expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos se constata que en el ejercicio inmediatamente anterior en el que debió imputarse el gasto, existía crédito suficiente y adecuado, no pudiéndose realizar la imputación al presupuesto por razones ajenas a la administración municipal, la competencia de la aprobación de dicho expediente se realizara por la Alcaldía Presidencia.

La imputación se efectuará siempre que exista crédito suficiente y adecuado, que se acreditará con la correspondiente retención de crédito efectuada por la Contabilidad del municipio.

27.2- CONVALIDACION DEL GASTO. INFORME OFI.

En los supuestos en os que la función interventora fuera preceptiva y se hubiera omitido, la intervencion formulara informe (OFI) en el que pondrá de manifiesto tal circunstancia y formulara propuesta de resolución.

Podrán ser objeto de convalidación, los gastos realizados en el ejercicio corriente prescindiendo del procedimiento establecido, tanto en relación con su tramitación administrativa como con los aspectos presupuestarios de la ejecución del gasto. También podrán ser objeto de convalidación los gastos realizados en el último mes del ejercicio anterior, fuera del ámbito de vigencia de un contrato, cuando los mismos se hayan producido prescindiendo del procedimiento establecido, siempre que concurran las siguientes circunstancias:

- Su exigibilidad, en función de la finalización del periodo de prestación, no pueda producirse antes del uno de enero del ejercicio corriente.
1. Se trate de servicios cuya prestación sea continuada en el tiempo e imprescindibles por razones de interés público.

La competencia para la aprobación del expediente de convalidación de gastos corresponde al Alcalde Presidente, previo informe del órgano gestor del gasto si procede.

ARTICULO 28.-VIGENCIA DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS CORRESPONDIENTES A EJERCICIOS CERRADOS

Las obligaciones reconocidas correspondientes a presupuestos cerrados anteriores a 1 de enero de 2019 serán objeto de expediente de prescripción, salvo interrupción de plazo debidamente acreditada, conforme determina la normativa vigente. Dicho expediente será incoado y tramitado por la Intervención General.

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	18/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

CAPÍTULO III.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ARTÍCULO 29.-

GASTOS DE PERSONAL

Por lo que a los gastos del Capítulo I se refiere, se observarán las siguientes reglas:

a) La aprobación del plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos del ejercicio documento "AD".

b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará a la Alcaldía a efectos de la ordenación del pago. Estas deberán presentarse a la Intervención para su fiscalización y contabilización con al menos diez días de antelación a la fecha en que debe abonarse, firmadas por el Jefe del Servicio o sección y el Concejal Delegado correspondiente, acompañadas de parte o listado de incidencias respecto de la última presentada. Al expediente debe unirse informe del negociado de personal donde contaran todas las variaciones producidas en el mes y que se han incorporado a la nómina. Las variaciones que se produzcan a partir de entonces se recogerán en la nómina siguiente. Para fiscalizar individualmente las nóminas se procederá de forma aleatoria, con los criterios y periodicidad que se establezcan por el órgano Interventor, y de acuerdo con las posibilidades materiales y humanas del mismo.

c) El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

d) Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos a aquel.

e) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos, a principio de año, se tramitará el correspondiente documento "AD".

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

ARTÍCULO 30.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN

1.- En aquellos gastos que han de ser objetos de un expediente de contratación, mediante concurso o subasta, se tramitará al inicio del expediente documento "A", por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.
2.- Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto se tramitará documento "D".
3.- Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación de servicios o suministro, cuando sus certificaciones sean aprobadas y/o exista recepción del servicio o suministro se tramitarán los correspondientes documentos "O".
4.- Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- ***** Realización de obras de inversión o de mantenimiento
- ***** Adquisición de inmovilizado
- ***** Otros cuya naturaleza aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento "AD" por el importe del gasto imputable al ejercicio. Pertenecen a este grupo los que se detallan:

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	19/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

*Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
*Arrendamientos
*Trabajos realizados por Empresas (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado etc.)
*Intereses de préstamos concertados
*Cuotas de amortización de préstamos concertados.
*Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa.

Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio o la adquisición del bien contratado, siendo suficiente la presentación de facturas o el cargo efectuado en cuenta bancaria.

ARTÍCULO 31.- AUTORIZACIÓN-DISPOSICIÓN-OBLIGACIÓN

1.-Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a procesos de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento "ADO".
2.-Pertenecen a este grupo:

* Adquisición de pequeño material
* Dietas
* Gastos de locomoción
* Intereses de demora
* Otros gastos financieros
* Anticipos reintegrables a funcionarios
* Contratos menores.

3.-Los suministros originarán la retención de crédito al inicio del ejercicio, por el importe estimado de los consumos, a fin de asegurar la reserva correspondiente. A la presentación de los recibos por consumos efectivos, se tramitará documento "ADO".

ARTÍCULO 32.- TRAMITACIÓN DE APORTACIONES Y SUBVENCIONES

1.- Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya

realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una

actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	20/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

- Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.
- Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.
- También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.
- Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.
- Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.
- Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.
- Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.
- El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

2.-Las aportaciones a entidades supramunicipales y organismos de los cuales el Ayuntamiento forme parte son las expresamente especificadas en el presupuesto municipal (capítulo IV). En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones o entidades, como es el caso de la transferencia A LA Mancomunidad de Municipios, entre otros, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento "AD".

3.- Las subvenciones otorgadas por el ayto. se intengran dentro de las directrices y objetivos del plan estrategico de subvenciones. De este modo los objetivos principales de dicho plan son: la promoción turística de la ciudad, el fomento de la participación ciudadana, el fomento de la vida cultural y artística, el fomento de las actividades deportivas, el fomento y cuidado de la juventud y del medio ambiente, y la protección y el fomento de las políticas sociales.

4.- Las subvenciones que haya de otorgar el Ayuntamiento se sustanciarán del siguiente modo:

SUBVENCIÓN DIRECTA: La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el Presupuesto no requerirán en su tramitación publicidad y concurrencia por entender la corporación con su aprobación que tienen por objeto la satisfacción del interés público local a través de los agentes sociales implantados sobre el territorio municipal cuyos cometidos no pueden ser asumidos por otras organizaciones. Tales subvenciones son las siguientes:

- Subvención directa PERAFAN
- Transf. Convenio IES El Convento.
- SUBV. PEÑA CARNAVALESCA NOCHE CARNAVALESCA.
- SUBVENCIÓN PEÑA CARNAVALESCA MORCILLÁ.
- Subvención Semana Santa. Hermandad Santo Entierro
- Subvención Semana Santa. Hermandad Nuestro Padre Jesús Nazareno
- Subvención Semana Santa. Hermandad Vera+Cruz
- Subvención Semana Santa. Hermandad Nuestro Santísimo Cristo de la Flagelación
- Subvención Los Barracones
- Banda Música
- Transf. Asoc. Vecinales
- C.D. Vela
- AMPA C.E.I.P San Isidro Labrador
- SUBVENCIÓN ATLETICO BORNENSE. APOYO Y PROMOCIÓN DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE FÚTBOL, GASTOS FEDERATIVOS, …
- Otras transf. Actividades Deportivas
- U.D. Bornense
- Comercio Local
- Asociación pueblos mágicos de España

Originarán la tramitación de documento "AD" al inicio del ejercicio.

La Resolución de concesión y en su caso, los convenios a través de los cuales se canalicen estas subvenciones, establecerán las condiciones y compromisos aplicables. Los convenios son el medio habitual para esta canalización.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCURRENCIA: La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Estas subvenciones requerirán para su otorgamiento un expediente administrativo que conste al menos de los siguientes trámites:
- propuesta de la Alcaldía o de una de las concejalías con delegación,
-sometimiento del expediente a información pública a través del tablón de anuncios y otros de medios de comunicación locales, con apertura de plazo de presentación de solicitudes,
-adjudicación por la Junta Local de Gobierno, lo que comportará la contabilización de un

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	22/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

documento "AD" en el momento de su otorgamiento.

4.- La resolución de otorgamiento de la subvención especificará el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que puedan procederse al pago, así como las causas que motivarían la obligación de reintegrar el importe recibido.

5.- Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Servicio Gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de fondos, el Servicio Gestor detallará cual es el período de tiempo que, en todo caso, aquellas se deberán cumplir.

6.- El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias para con la Hacienda Local, extremo que se justificará mediante certificados expedidos por el Servicio Provincial de Recaudación y por el Tesorero de la Entidad, así como con la Agencia Tributaria y la Tesorería de la Seguridad Social.

7.- Como excepción a lo que se contempla en el apartado anterior, cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, de importe menor o igual a la subvención otorgada, el Ayuntamiento podrá optar por acordar la compensación.

8.- Con carácter general, para justificar la aplicación de los fondos se tendrá en cuenta:

a) La justificación de las subvenciones se realizará en el plazo de tres meses máximo desde la finalización del plazo para la realización de la actividad., si bien éstos podrán ser modificados justificadamente en las resoluciones de otorgamiento.

La falta de justificación en plazo dará lugar al inicio de la tramitación de un expediente de reintegro que traerá aparejada la imposibilidad de otorgar nuevas subvenciones al beneficiario, el reintegro de los fondos con el recargo de apremio (20%) y los intereses legales de demora.

b) Cuando el destino de la subvención es la realización de obra o instalación, junto a la factura acreditativa del pago efectuado, será preciso que un técnico de los Servicios Municipales se persone en el lugar y extienda acta del estado en que se halla la obra ejecutada y su valoración.

Sólo se justificará la justificación con obras efectuadas por el beneficiario por propia administración cuando así se prevea expresamente en la resolución de otorgamiento, y se requerirá en todo caso informe favorable de los servicios técnicos municipales.

c) Cuando el destino es la adquisición de material fungible, la prestación de servicios u otro de similar naturaleza, se requerirá la aportación de documentos originales acreditativos del pago realizado.

ARTÍCULO 33.- GASTOS DE INVERSIÓN

1.-La autorización de gastos de primer establecimiento y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.

2.-En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:

a) Proyecto si se tratase de una obra mayor, y en todo caso plano y memoria

b) Presupuesto desglosado comprensivo de la totalidad del coste o informe valorado de la adquisición. Si se precisará de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.

c) Informe de Intervención sobre existencia de crédito, y cumplimiento del régimen previsto para gastos plurianuales, en su caso.

3.-Antes del reconocimiento de obligación alguna deberá constar en todo caso en el expediente informe favorable de los servicios técnicos municipales, que deberá ser emitido en el modo —ut supra‖ especificado.

4.-Se acompaña preceptivamente al presente presupuesto anexo de inversiones en el que consta su financiación prevista.

ARTÍCULO 34.- CONTRATACIÓN MENOR

La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la LCSP.

Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118.1 de la LCSP. Tendrán la consideración de contratos menores:

- Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 euros
- Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y en ningún caso existirá formalización del contrato.

3. La tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía supere 1.500,00 euros, se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación del gasto

- Propuesta de Gasto del responsable técnico del servicio, en la que se hará referencia al objeto del mismo, informe de necesidad, justificacion de las ofertas presentadas, haciendo constar la oferta que el responsable del servicio considera más favorable.
- Certificado de Intervención de existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente

(Documento contable RC), e informe de fiscalizacion previo.

- Emitido el certificado de Intervención de la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado, la Propuesta de Gasto, se someterá a la aprobación, mediante Decreto del Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado, notificándose al proveedor adjudicatario del servicio, suministro u obra.
- Los Concejales delegados podrán asumir competencias de acuerdo con lo previsto en estas

Bases de ejecución.

Reconocimiento de la obligación

- Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable, y del Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado.
- Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización,

contabilización y posterior aprobación por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto.

- La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía no

supere 1.500,00 euros, se ajustará al procedimiento establecido para propuestas de compras.

4. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

5. La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

Quedan exceptuados de la publicación a la que se refiere el párrafo anterior, aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a cinco mil euros, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

ARTÍCULO 35.- GASTOS PLURIANUALES

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros, siempre que su ejecución se acomode a lo dispuesto en el artículo 174 y concordantes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos. (Artículo 155.1, LRHL).

3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos siguientes. (Artículo 155.2, LRHL):

a) Inversiones y transferencias de capital.

b) Contratos de suministros, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

c) Arrendamiento de bienes inmuebles.

d) Cargas financieras de las deudas de la Entidad local.

El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

Contabilización de estos gastos.

Los gastos para ejercicios futuros son objeto de contabilización independiente (art. 61.8 del T.R.L.G.P.). Junto al documento "A" de autorización del gasto para el ejercicio corriente, deberá emitirse otro documento "A" referido a los importes de las anualidades posteriores.

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	25/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

Lo mismo sucede con el documento D", de compromiso de gasto o, en su caso, con los documentos mixtos AD, cuando se acumulen ambas fases del procedimiento. Al comienzo de cada ejercicio, las autorizaciones y compromisos de gastos adquiridos con cargo a ejercicios posteriores que estuviesen imputados al Presupuesto que se inicia, pasarán a contabilizarse mediante los oportunos documentos A y D de ejercicio corriente.

TÍTULO IV: DE LOS PAGOS ARTÍCULO 36.-

ORDENACIÓN DEL PAGO

1.- Ordenación del pago es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de Pago contra la Tesorería de la Entidad.
2.- La aprobación de la ordenación del pago se instrumentará, sin que precise resolución administrativa adicional, mediante la firma de los correspondientes documentos o relaciones contables de P por parte de los tres claveros municipales.
3.- Será competente para la ordenación del pago, en todo caso, la Alcaldía. No se iniciará la tramitación de ordenación de pagos hasta tanto expresamente y por escrito así lo haya dispuesto la Alcaldía-Presidencia, mediante firma en el documento —P‖.
4.- Deberán respetarse al ordenar pagos el plan de disposición de fondos de tesorería de la corporación, así como las prelaciones legalmente establecidas.

ARTÍCULO 37.- PLAN DE TESORERÍA Y PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS.

1.-Corresponderá al Tesorero/a elaborar propuesta de plan de disposición de fondos de tesorería que será aprobado por la Alcaldía-Presidencia mediante resolución unipersonal, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 187 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
2.-La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
3.-Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados de los que se deberá disponer al cumplimiento de las obligaciones que financian.
4.-Deberá la tesorería municipal presentar a la Alcaldía-Presidencia y con una periodicidad mínima mensual un estado en el que conste la situación de la tesorería y la previsión para afrontar el vencimiento de las obligaciones a cargo del consistorio.

ARTÍCULO 38.- PAGOS A JUSTIFICAR

1.- Tendrán carácter —a justificar‖ las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de su expedición. Los documentos que se emitan en este régimen, se aplicarán a las partidas correspondientes del Presupuesto, y se expedirán en base a resolución de Alcaldía o acuerdo de Junta de Gobierno Local según cuál sea el órgano competente para autorizar el gasto.
Sólo se tramitarán libramientos a Justificar en el caso de Servicios o Área municipales que los precisen de continuo para su actividad ordinaria.
Dentro de cada Área o Servicio sólo podrá haber como máximo un Ordinal de Tesorería restringido para Pagos a Justificar.

2.-Estarán sujetos a las siguientes restricciones:
a) Figurarán como perceptores para los Pagos a Justificar, y responsables de todos y cada uno de los Pagos a Justificar de cada Unidad, el Jefe de la Unidad

Administrativa o funcionario de carrera que proponga, conjuntamente con el Concejal o Teniente de Alcalde Delegado de su Área.

b) Serán aprobados por la Alcaldía y su importe no podrá exceder de 3.000,00 euros. Para cuantías superiores, la autorización corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

c) En ningún caso se podrán expedir órdenes de pago a justificar cuando el perceptor tenga pendientes de justificación otras por el mismo concepto, ni aun siendo para conceptos distintos cuando el solicitante tenga pendientes de justificación mandamientos a justificar anteriores, con antigüedad superior a 3 meses.

d) Los perceptores de Pagos a Justificar, deberán gestionar los fondos a través de una cuenta bancaria, que se constituirá en ordinal restringido de pagos que se denominará ―Servicio o Área ___Pagos a Justificar‖

En ningún caso podrán gestionarse fondos a Justificar en ordinales para Anticipos de Caja Fija, y viceversa.

De tal cuenta bancaria podrá disponerse de dos formas:

-De forma ordinaria; mediante la firma mancomunada del Perceptor del Pago a Justificar con la del Teniente de Alcalde o Concejal Delegado de su Área.

-De forma extraordinaria; mediante la firma mancomunada de los tres claveros municipales, lo que se efectuará –en caso necesario- sólo para reintegrar los fondos a un ordinal de Tesorería operativo.

e) A 31 de diciembre los ordinales de Tesorería Restringidos para Pagos a Justificar deberán presentar saldo bancario cero, de acuerdo con la obligación de justificar o reponer los fondos a tal fecha.

Desde la Tesorería municipal –en caso de no haberse cumplido esta obligación por los perceptores - se tramitará orden de transferencia o barrido de la totalidad de los saldos a un ordinal operativo.

3.- La apertura de las cuentas bancarias destinadas a Pagos a Justificar se efectuará mediante petición del Servicio o Área a la Tesorería suscrita por el perceptor del Pago a Justificar y por el Concejal o Teniente De Alcalde Delegado correspondiente. Para la petición de constitución de Pago a Justificar deberá estar abierta la cuenta restringida y constituido en la contabilidad el ordinal de Tesorería.

Dichas peticiones se formularán por escrito, haciendo constar expresamente que no es posible aportar el documento justificativo del gasto con carácter previo a su pago, así como que se tiene conocimiento de:

- La obligación de justificar los fondos percibidos en el plazo máximo de tres meses, y en todo caso antes de la finalización del año en curso y en la forma establecida en el artículo 190 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Que los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad concreta para la cual fueron concedidos.
- Que está prohibido atender con dichos fondos las contrataciones de personal, retenciones tributarias, contrataciones administrativas y abono de subvenciones.
- Que solo podrán satisfacerse obligaciones generadas en el periodo de tiempo que media entre la fecha de su expedición y la de su justificación.

4.- Cada uno de los pagos que se efectúen con cargo a la citada cuenta bancaria se realizará respetando las normas establecidas en las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto, y preferentemente mediante transferencia, sin que puedan acumularse en una misma transferencia los pagos correspondientes a más de un justificante, y a la inversa tampoco podrán efectuarse pagos de parte de un justificante.

Todos los reintegros de fondos correspondientes a pagos a justificar se materializarán mediante transferencia bancaria al ordinal operativo que designe la Tesorería Municipal.

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	27/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

5.- Será responsabilidad de los perceptores de pagos a justificar:
Presentar en la Tesorería Municipal relación de los movimientos de la cuenta bancaria debidamente conciliados con los pagos efectuados con cargo a la misma.
Presentar en la Tesorería Municipal en los cinco primeros días de cada mes certificación o justificante bancario del saldo de la cuenta a la finalización del mes anterior, así como listado de movimientos bancarios de tal periodo.
Presentar en los cinco primeros días del año en la Tesorería municipal certificación acreditativa del saldo a treinta y uno de diciembre anterior.

6.- Justificación de los Pagos a Justificar: en el plazo máximo de 3 meses, y en todo caso antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar a la Intervención municipal los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas.
La justificación deberá hacerse en documentos originales, firmados por el Concejal-Delegado de Área, y con la rúbrica de —Pagado‖ por el expedidor de la factura o documento justificativo.
La falta de justificación en plazo dará lugar al inicio de la tramitación de un expediente de reintegro que traerá aparejada la imposibilidad de otorgar nuevos pagos en favor del beneficiario, el reintegro de los fondos practicado como descuento en la nómina del personal (o por cualquier otro medio admitido por el Reglamento General de Recaudación) y los intereses legales de demora. Todo ello sin perjuicio de la exigencia de cualquier otro tipo de responsabilidades disciplinarias, contables, civiles y penales que pudiesen resultar procedentes.

7.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar: La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.

b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

c) Que se adaptan a las normas que se regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

e) Que la expedición de órdenes de pago —a justificar‖ cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por el Presidente de le Entidad, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto y se acomoden a dichos plan.

El incumplimiento de estos requisitos motivará la formulación de reparo por el órgano interventor.

ARTÍCULO 39.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1.-Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga la Tesorería Municipal para atender los gastos que se relacionan a continuación:
-publicaciones de anuncios en boletines oficiales.
-publicaciones en diarios de mayor difusión por imperativo legal.
-reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones).
-material ordinario no inventariarle (de oficina, informáticos y otros)
-atenciones protocolarias y representativas
-dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones
-atenciones benéficas y asistenciales, para cuyo pago deberá previamente emitirse un informe favorable del trabajador/a social del Ayuntamiento.
Sólo se tramitarán Anticipos de Caja Fija en el caso de Servicios o Área municipales que los precisen de continuo para su actividad ordinaria.
Dentro de cada Área o Servicio sólo podrá haber como máximo un Ordinal de Tesorería restringido para Anticipos de Caja Fija.

2.- Estarán sujetos a las siguientes restricciones:

a) Figurarán como habilitados respecto al Anticipo de Caja Fija de cada Unidad, el Jefe de la Unidad Administrativa o funcionario de carrera que se proponga, conjuntamente con el Concejal o Teniente de Alcalde Delegado de su Área.

b) Serán aprobados por la Alcaldía y su importe no podrá exceder de 3.000,00 euros. Para cuantías superiores, la autorización corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

c) Los habilitados de Anticipos de Caja Fija deberán gestionar los fondos a través de una cuenta bancaria, que se constituirá en ordinal restringido de pagos que se denominará —Servicio o Área ____ Anticipo de Caja Fija‖
En ningún caso podrán gestionarse Anticipos de Caja Fija en ordinales para fondos a Justificar, y viceversa.
De tal cuenta bancaria podrá disponerse de dos formas:
-De forma ordinaria; mediante la firma mancomunada del Habilitado del Anticipo de Caja Fija con la del Teniente de Alcalde o Concejal Delegado de su Área, o bien previa solicitud por parte de la Alcaldía de tarjeta de débito al banco contra la cuenta bancaria habilitada para anticipo de caja fija a fin de disponer de los fondos de manera directa por el Sr. Alcalde (la justificación de los gastos realizados mediante tarjeta de débito del banco, posteriormente deberá ser firmada de forma mancomunada por el empleado municipal habilitado para el anticipo de caja fija y el Sr. Alcalde).
-De forma extraordinaria; mediante la firma mancomunada de los tres claveros municipales, lo que se efectuará –en caso necesario- sólo para reintegrar los fondos a un ordinal de Tesorería operativo.

d) A 31 de diciembre los ordinales de Tesorería Restringidos para Anticipos de Caja Fija deberán presentar saldo bancario cero, de acuerdo con la obligación de justificar o reponer los fondos a tal fecha.

Desde la Tesorería municipal –en caso de no haberse cumplido esta obligación por los habilitados- se tramitará orden de transferencia o barrido de la totalidad de los saldos a un ordinal operativo.

3.- La apertura de las cuentas bancarias destinadas a Anticipos de Caja Fija se efectuará mediante petición del Servicio o Área a la Tesorería suscrita por el Habilitado del Anticipo de Caja Fija y por el Concejal o Teniente De Alcalde Delegado correspondiente. Para la petición de constitución de Anticipo de Caja Fija deberá estar abierta la cuenta restringida y constituido en la contabilidad el ordinal de Tesorería.

4.-Los cajeros, habilitados y pagadores que reciban Anticipos de Caja Fija, rendirán cuenta de los gastos atendidos a medida que sus necesidades de fondos aconsejen la reposición de los mismos.
La justificación de los pagos efectuados se realizará mediante presentación de Declaración justificativa (conforme al modelo que facilite la Tesorería municipal), acompañado de facturas originales o documentos justificativos de los gastos efectuados, en las que conste

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	29/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

el "Pagadoll del proveedor.

5.- Cada uno de los pagos que se efectúen con cargo a la citada cuenta bancaria se realizará respetando las normas establecidas en las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto, y preferentemente mediante transferencia, sin que puedan acumularse en una misma transferencia los pagos correspondientes a más de un justificante, y a la inversa tampoco podrán efectuarse pagos de parte de un justificante.
Todos los reintegros de fondos correspondientes a Anticipos de Caja Fija se materializarán mediante transferencia bancaria al ordinal operativo que designe la Tesorería Municipal.

6.- Será responsabilidad de los habilitados de Anticipos de Caja Fija:

Presentar en la Tesorería Municipal relación de los movimientos de la cuenta bancaria debidamente conciliados con los pagos efectuados con cargo a la misma.
Presentar en la Tesorería Municipal en los cinco primeros días de cada mes certificación o justificante bancario del saldo de la cuenta a la finalización del mes anterior, así como listado de movimientos bancarios de tal periodo.
Presentar en los cinco primeros días del año en la Tesorería municipal certificación acreditativa del saldo a treinta y uno de diciembre anterior.

7.-Aprobadas las cuentas por Resolución de Alcaldía previo informe de Intervención, se podrán expedir las órdenes de pago de reposición de fondos en la misma resolución, con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas.

8.- La falta de justificación en plazo dará lugar al inicio de la tramitación de un expediente de reintegro que traerá aparejada la imposibilidad de otorgar nuevos pagos en favor del beneficiario, el reintegro de los fondos practicado como descuento en la nómina de personal (o por cualquier otro medio admitido por el Reglamento General de Recaudación) y los intereses legales de demora. Todo ello sin perjuicio de la exigencia de cualquier otro tipo de responsabilidades disciplinarias, contables, civiles y penales que pudiesen resultar procedentes.

***9.*-Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija**:

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. En la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor.

TÍTULO V: DE LOS INGRESOS ARTÍCULO 40.- TESORO

PÚBLICO MUNICIPAL

Constituyen el Tesoro Público Municipal todos los recursos financieros del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
El Tesoro/a Municipal se regirá por el principio de Caja Única.

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	30/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

ARTÍCULO 41.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1.-Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración o de los particulares.
2.-En las liquidaciones de contraído previo, ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.
3.-En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.
4.-En la autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenta y se ha ingresado el importe de las mismas.
6.-Respecto a la participación en tributos del Estado (PIE) y de la Comunidad Autónoma (PATRICA), se contabilizará el reconocimiento a primeros del ejercicio, una vez conocido los importes asignados, procediéndose mensualmente o trimestralmente a la contabilización de los ingresos de la entrega, así como de las retenciones practicadas en su caso.
7.-En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato, se contabilizará el compromiso. A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.
8.-En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.

ARTÍCULO 42.- TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS DE COBRO PERIÓDICO

1.-A comienzos de ejercicio se aprobará y publicará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante quince días hábiles.
2.-Asimismo, se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.
3.-La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3 se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de pago en voluntaria.

ARTÍCULO 43.- LIQUIDACIONES DE INGRESO DIRECTO

1.-La Tesorería adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la función recaudatoria.
2.-El control de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.
3.-Por lo que respecta a anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago, será de aplicación al Reglamento General de Recaudación y la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los ingresos de derecho público municipales.
4.-Por razón de criterios de eficiencia y economía conforme al artículo 16 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre General Presupuestaria la no liquidación o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía de 3€ como insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representen, siendo éstos, los de notificaciones por correo certificado o análogos.

ARTÍCULO 44.- INTERESES DE DEMORA

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

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	31/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

ARTÍCULO 45.- INGRESOS A CUENTA

1.-Tendrán la consideración de ingresos a cuenta las cantidades satisfechas en los siguientes supuestos:

a) cuando, dentro del período voluntario, se hubiera satisfecho cantidad inferior a la debida por una deuda tributaria notificada correctamente. En este caso, se expedirá certificación de descubierto por la parte de deuda no ingresada.

b) cuando, vencido el período voluntario, se hubiera satisfecho la cuota tributaria, pero no el recargo de apremio. En este supuesto se requerirá al contribuyente para que abone dicho recargo.

c) cuando el pago se efectúa en base a una autoliquidación pero el importe satisfecho es menor del que resultaría correcto en base a los datos de la declaración. En este caso, la oficina gestora practicará liquidación complementaria.

ARTÍCULO 46.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS

1.-Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozcan su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación. Sin perjuicio de ello, los fondos estarán integrados en la Caja Única.
2.-En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación, se formalizará mediante mandamiento de ingresos aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento en que Tesorería conoce que se han ingresado los fondos.
3.-Cuando los servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrá de comunicarla a Tesorería, a fin de que pueda efectuarse el puntual seguimiento.

ARTÍCULO 47.-ESPECIALIDADES EN LA TESORERÍA Y EN LA GESTIÓN DE COBROS

47.1.-SUSPENSIONES O PARALIZACIONES DEL PROCEDIMIENTO DE COBRO.

A fin de facilitar la gestión recaudatoria municipal, y la correspondiente a los valores encomendados al Servicio Provincial de Recaudación de la Excma. Diputación Provincial, siempre que exista informe favorable para la baja o anulación de recibos al cobro de los servicios gestores de rentas, catastro o de cualquier otro que gestione exacciones de carácter público en favor del Ayuntamiento, se procederá por parte de la tesorería municipal a:
-suspender o paralizar el procedimiento de apremio en los términos del artículo 101 del Reglamento General de Recaudación,
-retirar cautelarmente los recibos del cobro si se encuentran en periodo voluntario.
-formular propuesta de resolución a la Alcaldía para la baja de tales recibos o liquidaciones.

47.2.-LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

La devolución de garantías depositadas en tesorería se efectuará mediante el siguiente procedimiento:
-las garantías provisionales correspondientes a expedientes de contratación se devolverán automáticamente, una vez adjudicado el contrato, previo informe favorable del servicio de contratación en el que conste la no existencia de trabas a tal devolución (bajas temerarias, ofertas duplicadas, etc.).
-las garantías definitivas correspondientes a expedientes de contratación se devolverán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia a la vista de:

a) informe del servicio de contratación en el que se haga constar si existe inconveniente desde el punto de vista jurídico para la cancelación de tal garantía,

b) informe de los servicios técnicos municipales en relación con la obra, servicio o suministro en el que se exprese su correcto estado y la procedencia de la cancelación de

tal garantía en relación con la situación fáctica aludida.

-las garantías a correspondientes a expedientes urbanísticos se devolverán mediante resolución del órgano que exigió su constitución a la vista de:

a) informe jurídico del servicio de urbanismo en el que se haga constar si existe inconveniente desde el punto de vista jurídico-urbanístico para la cancelación de tal garantía,

b) informe de los servicios técnicos municipales en relación con el expediente en el que se exprese la procedencia de la cancelación de tal garantía en relación con las obras de urbanización, cumplimiento de cargas, etc.

En el caso de personas jurídicas se comprobarán la personalidad, representación y poder bastante de quien solicite y retire las garantías de que se trate.

45.3.-FORMA DE MATERIALIZAR LOS PAGOS EN TESORERÍA:

47.3.1.-Identificación de los acreedores:

A efectos de acreditación de la personalidad de los acreedores municipales éstos deberán presentar a la tesorería municipal:
Formulario de designación de cuenta bancaria.

47.3.2.-Forma de materializar los pagos:

Los pagos se materializarán a través de transferencia bancaria.
- Excepcionalmente por cheque bancario.

47.4.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 65.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 44 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los ingresos de derecho público municipales, serán aplazables o fraccionables todas las deudas tributarias y demás de naturaleza pública cuya titularidad corresponda a la Hacienda Municipal, salvo las excepciones previstas en las leyes, siempre y cuando la situación económico-financiera del obligado tributario, le impida, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos, se encuentre en período voluntario o ejecutivo.

47.5.- PLAN DE TESORERIA

1. Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

2. El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

4. La Tesorería General Municipal velará para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo iniciados por Decreto de Alcaldía o Concejal en quien delegue en el que se autorice la solicitud de ofertas a las entidades financieras de la plaza.

47.6.- ACTAS DE ARQUEO

Trimestralmente se expedirá Acta de Arqueo, documento que deberá resultar confeccionado y firmado dentro del plazo del mes siguiente al que corresponda su contenido.

El Acta de Arqueo a fin de ejercicio deberá remitirse con anterioridad al día 31 de enero del año siguiente al que corresponda. Las Actas de Arqueo extraordinarias deberán estar completamente confeccionadas y a disposición en el momento en el que resulten exigibles, con especial referencia al acto de toma de posesión de la Corporación municipal resultante de nuevas elecciones municipales.

TÍTULO VI: ENDEUDAMIENTO ARTICULO 48.-

FINANCIACIÓN DE INVERSIONES

1. La financiación de los gastos incluidos en el capítulo VI del Presupuesto del Ayuntamiento se ajustará al Plan financiero que figura en el expediente de aprobación del presupuesto General de la Corporación.

2. Cuando tenga lugar una modificación en los proyectos de inversión financiados con ingresos finalistas, será preciso incoar el correspondiente expediente de cambio de finalidad por lo que respecta a la aplicación de los recursos, que será aprobado por el Ayuntamiento Pleno.

ARTÍCULO 49.- Operaciones de Crédito

Estas se regirán por lo establecido en:

Capítulo VII del Título Primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).
La Disposición Adicional decimocuarta del Real Decreto Ley 20/2011 de 30 de marzo, de Medidas Urgentes en Materia Presupuestaria, Tributaria y Financiera para la Corrección del Déficit Público, fue dotada de vigencia indefinida por la disposición final trigésima primera de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013.
El art. 20.2 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera Cualquier otra ley o disposiciones que puedan afectarle.

TÍTULO VII: DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ARTÍCULO

50.- OPERACIONES PREVIAS

ARTÍCULO 50.1.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS

1.-A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O". En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "O", aun cuando la efectiva percepción de fondos quede condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.
2.-Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de ello, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de Diciembre de facturas. Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento "O".
3.-Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes a que se refiere el artículo 13.

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	34/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

ARTICULO 50.2.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

1.-Todos los cobros habidos hasta 31 Diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Recaudador para la puntual presentación de las Cuentas.
2.-Se verificará la contabilización del reconocimiento del derecho en todos los conceptos de ingreso.

ARTÍCULO 51.- CIERRE DEL PRESUPUESTO

1.-El cierre y liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento se efectuará el 31 de Diciembre.
2.-Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del día primero de marzo del año siguiente.
3.-La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por la Alcaldía, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

ARTÍCULO 52.- TRAMITACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria e Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre)

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

Asimismo, deberá incluirse Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, en el que la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

El incumplimiento del principio de estabilidad o de la regla de gasto, conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	35/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

ARTÍCULO 53.- CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

- los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- el resultado presupuestario del ejercicio.
- los remanentes de crédito.
- el remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante los ejercicios una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.
b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	36/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.
b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

ARTÍCULO 54.- SALDOS DE DUDOSO COBRO

A efectos del cálculo de remanente de tesorería, se considerarán como mínimo derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar los siguientes criterios (art. 193 bis TRLHL):

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los DOS EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIO TERCERO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	37/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

mínimo, en un 50%.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los EJERCICIOS CUARTO A QUINTO ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

TITULO VIII. LA CUENTA GENERAL

ARTÍCULO 55.- TRAMITACIÓN DE LA CUENTA GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

ARTÍCULO 56.- CONTENIDO DE LA CUENTA GENERAL

La cuenta general estará integrada en este caso por:

a) La de la propia entidad.
b) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	38/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

locales.

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

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

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

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

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

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

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

Conforme al artículo 211 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior acompañarán a la cuenta general:

a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.
b) Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

TÍTULO IX: CONTROL Y FISCALIZACIÓN ARTÍCULO

57.- EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

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

a) La propia Entidad Local.
b) Los organismos autónomos locales.
c) Las entidades públicas empresariales locales.
d) Las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local.
e) Las fundaciones del sector público dependientes de la Entidad Local.
f) Los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos Generales de la Entidad Local.

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	39/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

g) Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia adscritos a la Entidad Local.
h) Las entidades con o sin personalidad jurídica distintas a las mencionadas con participación total o mayoritaria de la Entidad Local.

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

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

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

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

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

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

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

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

ARTÍCULO 58.- DISCREPANCIAS Y REPAROS

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

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

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

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	40/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

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

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:

- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 59.- NORMAS DE FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	41/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

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

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

- La autorización (Fase —AⅡ).
- La disposición o compromiso (Fase —DⅡ) del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

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

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

a) La existencia y adecuación del crédito.
b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.
d) Que la selección del adjudicatario para la entrega o prestación de servicio o suministro prestado que corresponda se ajustan a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso.
e) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
f) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

a) Los gastos de material no inventariable.
b) Los contratos menores inferiores a 1.500 €, que se realicen por el procediemito de propuesta de gastos.
c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
d) Los gastos menores de 3.000 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

ARTICULO 60.-FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

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

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

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	42/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

misma.

- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

ARTICULO 61.-FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE INGRESOS

El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

Se comprobará:

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

TÍTULO X: RETRIBUCIONES, INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y ANTICIPOS AL PERSONAL

ARTÍCULO 62.- ASIGNACIONES A GRUPOS POLÍTICOS.

Se modifica el régimen de asignaciones a los grupos políticos de la Corporación para adecuarlos a lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de tal forma que a efectos de su actuación corporativa se asigna a los grupos políticos una dotación económica que consta de un componente fijo idéntico para todos los grupos y otro variable en función de del número de miembros de cada uno de ellos, sin que pueda destinarse al pago de retribuciones de personal o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Asignar a los Grupos Políticos de la Corporación las dotaciones económicas que a continuación se señalan, con carácter mensual y efectos desde el día 17 de junio de 2023.

GRUPO MUNICIPAL	POR GRUPO	POR CONCEJAL (*)	TOTAL GRUPO
Izquierda Unida Andalucía	400,00 €	80,00 €	480,00 €
Partido Popular	400,00 €	30,00 €	430,00 €
Partido Socialista Obrero Español de Andalucía	400,00 €	20,00 €	420,00 €

(*) 10,00 € por cada Concejal

A tal efecto se establecen las siguientes cuantías:

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

Esta subvención se pagará mensualmente y la justificación de los importes recibidos se realizará mediante declaración jurada del Portavoz de cada Grupo de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió.

ARTÍCULO 63.- RETRIBUCIONES DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Las retribuciones anuales brutas por el desempeño de concejal con dedicación exclusiva y parcial, ascienden a las siguientes cantidades, referidas a doce mensualidades, las cuales se verán incrementadas por la subida que, en su caso, se realice para la plantilla en

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	43/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

general:

Cargos	Retribuciones anuales íntegras
Alcalde	28.000,00 €
Tercer Teniente de Alcalde	22.000,00 €
Cuarta Teniente de Alcalde	22.000,00 €

SEGUNDO: Los miembros de la Corporación que ocupen los cargos que a continuación se relacionan desempeñarán los mismos con dedicación parcial, en el porcentaje que se indica siendo, por tanto, dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social con cargo a la Corporación, y asignándoles las retribuciones que para cada uno de ellos se señala, con efectos desde el 6 de julio de 2023.

Cargos	Retribuciones anuales íntegras
Primera Teniente de Alcalde (90%)	22.000,00 €
Segunda Teniente de Alcalde (90%)	20.000,00 €
Concejales con delegaciones especiales (90%)	18.000,00 €
Concejal con delegaciones especiales (90%)	15.120,00 €

ARTÍCULO 64.- INDEMNIZACIONES.

1.- Indemnizaciones por razón del servicio: Dietas de Manutención y Alojamiento.

1.1.- Las actividades que den lugar a indemnización por razón del servicio, deberán ser autorizadas mediante Resolución de Alcaldía, en la que se establecerá el lugar de realización de las mismas y su duración exacta.
No obstante, cuando se trate de Comisiones de Servicios acompañando a la Alcaldía, bastará la solicitud de indemnización debidamente firmada por la Alcaldía., donde se especifiquen los lugares así como la duración exacta de cada una de las Comisiones que dan derecho a indemnización

1.2.-Las indemnizaciones por gastos de alojamiento y manutención en territorio español, serán las que a continuación se especifican, de acuerdo con lo previsto en el RD 462/2002, revisado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005 (Publicado por Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de estado de Hacienda y Presupuestos, BOE núm. 289, de 3 de diciembre de 2005):

GRUPO	*ALOJAMIENTO*	*MANUTENCIÓN*	*DIETA COMPLETA*
I	102,56	53,34	155,90
II	65,97	37,40	103,37
III	48,92	28,21	77,13

Grupo I: Miembros de la Corporación. Grupo II: Personal grupos A y B Grupo III: Personal grupos C y D

Los miembros de la Corporación podrán optar por acogerse al régimen anterior o al de —Gastos Suplidosll, mediante aportación de facturas.
El personal que actúe en Comisiones de Servicios formando parte de delegaciones oficiales presididas por algún miembro de la Corporación, percibirá las indemnizaciones correspondientes al Grupo I. El mismo régimen se establece para quienes desempeñen el cometido de Escoltas.
Cuando las Comisiones de Servicios se desarrollen en territorio extranjero, serán de aplicación las cuantías establecidas en el RD 462/2002.

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	44/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

2.- Las dietas de manutención no requieren justificación, no obstante, solo se percibirán cuando la Comisión de Servicios tenga una duración superior a 5 horas y se inicie antes de las 14,00 horas, indemnizándose en estos casos con el 50% de la dieta de manutención.
En caso de que la hora de regreso sea posterior a las 22,00, se hará constar en la Resolución de autorización abonándose la dieta de manutención completa.

3.- Los gastos de alojamiento requieren justificación mediante factura, abonándose las cantidades realmente gastadas y justificadas documentalmente, sin que su cuantía total exceda las señaladas en el cuadro anterior.

4.- Indemnizaciones por gastos de viajes.
Cuando se utilicen vehículos particulares en comisión de servicios, se percibirá la cantidad prevista en la Orden HFP/793/2023, de 17 de julio de 2023, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En consecuencia, dicha indemnización será de 0,26 euros/kilómetro por el uso de automóviles y 0,106 euros/kilómetro por el uso de motocicletas.

Salvo casos excepcionales debidamente autorizados no se podrá repostar a costa del Ayuntamiento con vehículos propios.

5.- Asistencias por participación en tribunales de oposición o concurso u otros órganos encargados de personal.

	Cuantías en euros Asistencia
Categoría primera:	
Presidente y Secretario	45,89
Vocales	42,83
Categoría segunda:	
Presidente y Secretario	42,83
Vocales	39,78
Categoría tercera:	
Presidente y Secretario	39,78
Vocales	36,72

ARTICULO 65.-ANTICIPOS AL PERSONAL.

Podrán otorgarse dentro de los siguientes límites:

-para el personal fijo en plantilla podrán tener una cuantía máxima de dos mensualidades reintegrables en 24 mensualidades, tal y como se establece en el Acuerdo de Mejoras vigente.

TÍTULO XI: OTRAS NORMAS DE GESTIÓN ECONÓMICA ARTÍCULO

66.- DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES.

Todas las atribuciones establecidas en las presentes bases para la Alcaldía-Presidencia deberán respetar las delegaciones genéricas otorgadas a favor de los miembros de la Corporación, mediante decreto dictado en cada momento.
Con el fin de agilizar la gestión de expedientes económicos podrá la Alcaldía-Presidencia

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	45/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		

mediante resolución establecer que el ejercicio de tales atribuciones puedan ser desarrolladas de forma indistinta por la Alcaldía y por Concejalía Delegada de Hacienda.
Cualquier resolución en la materia será objeto de la oportuna publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Municipal.

ARTÍCULO 67.-CRÉDITOS DEL ESTADO DE GASTOS AFECTADOS POR INGRESOS.

Todos los créditos del estado de gastos incluidos en el anexo de inversiones están expresamente afectados a los ingresos patrimoniales o a los préstamos que los financian. Esta disposición no afectará a las inversiones financiadas con recursos corrientes, en lo que se refiere a la parte financiada por dichos recursos. También están afectados los créditos que se generen mediante subvenciones.
Queda condicionada la realización de tales inversiones, declarandose la no disponiblidad de dichos creditos, hasta que no se materialice el ingreso en cuestion, es decir, según los casos:
-Hasta tanto no se tenga la aprobación definitiva del correspondiente derecho o préstamo.
-Si se financia parcial o totalmente con subvención se condiciona a la incorporación al expediente del documento aprobatorio de la subvención en favor del Ayuntamiento.
-Si se financia con aportaciones de los particulares se condiciona al ingreso de tales derechos o al compromiso firme de aportación debidamente garantizado.
-Si se financia mediante renta del patrimonio al ingreso del precio de licitación.
-Si se financia con venta de bienes a la adjudicación definitiva del contrato.
-Si se financia con contribuciones especiales a la aprobación definitiva de las mismas.
- Si se financia con PMS, hasta que no se materialice el ingreso de las multas y sanciones urbanísticas.

ARTÍCULO 68.- APROVECHAMIENTOS URBANÍSTICOS y OTRAS ENAJENACIONES

Los Aprovechamientos Urbanísticos así como otras posibles enajenaciones que se materialicen en el ejercicio y que no estén previstos en el Presupuesto, darán lugar a un expediente de Generación de Créditos por Ingresos, y se destinarán a la finalidad prevista por la Legislación urbanística vigente.

EL ALCALDE
P.D. La Primera Teniente de Alcalde María José Lugo Baena
Decreto 1014/2026, de 30 de Julio

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

El Alcalde,

Hugo Palomares Beltrán

Plaza Alcalde José González, 1. 11640 Bornos 1
T 956 712 011 F 956 712 858 E bornos@bornos.es

Código Seguro De Verificación	Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	23/09/2026 11:22:50
Observaciones		Página	46/46
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/Jru5Q3Uw8DiKuY7gC36tpQ==		