

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 2 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C490B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmatob. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portaldelectronibuyente.cadiz.es/portaldelectronibuyente/portal/verificarDocumentos.do?pes_cadiz=&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
2/67

BASES PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2024

De conformidad con lo establecido en el artículo 165.1 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 9 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para el presente ejercicio, que regirán asimismo en periodo de prórroga presupuestaria –de producirse- con las limitaciones y condiciones establecidas en el art. 21 del R.D. 500/90.

BASE 1ª PRESUPUESTOS QUE INTEGRAN EL GENERAL.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Cádiz queda integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento, de sus Organismos Autónomos y por los Estados de Previsión de las Sociedades mercantiles dependientes en los términos del artículo 164 y concordantes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se incluyen también en el presupuesto, aunque no se consolidan, las previsiones de Suministradora Eléctrica de Cádiz SA, y Comercializadora Eléctrica de Cádiz SA. No se incluye información de CEMABASA por no ser mayoritaria. No se incluye de EDACAFESA al no disponerse de datos. Tampoco se acompañan datos del Organismo Autónomo Patronato del COAC por haberse acordado su disolución en noviembre de 2023.

BASE 2ª ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

La Estructura de los estados de gastos y de ingresos se regirá por lo establecido en la Orden EHA/3565/2008 (modificada por la Orden HAP/419/2014) por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, en la que consta asimismo y de acuerdo con la facultad contenida en el artículo 167.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales la clasificación orgánica, donde la vinculación jurídica se implanta a nivel de centro orgánico con las siguientes concreciones:

A) PRESUPUESTO DE GASTOS:

1. Los créditos del presupuesto de gastos se clasificarán según su naturaleza Orgánica, Por Programas y Económica.
2. Los códigos y denominaciones de las estructuras Orgánica y por Programas se detallarán separadamente en el expediente de Presupuesto de cada ejercicio.
3. La clasificación Orgánica de gastos se codifica por Área (dos primeros dígitos) y por Tenencia de Alcaldía o Concejalía (resto de dígitos)

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 3 de 67	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática FirmasDoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_codi=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
3/67

4. La clasificación por Programas de gastos se codifica en Área de Gasto (1º dígito), Política de Gasto (1º y 2º dígitos), Grupo de Programa (1º, 2º y 3º dígitos) y Programa (1º, 2º, 3º, 4º y 5º dígitos).
5. La clasificación Económica de gastos se codifica en Capítulo (1º dígito), Artículo (1º y 2º dígitos), Concepto (1º, 2º y 3º dígitos) y Subconcepto (1º, 2º, 3º, 4º y 5º dígitos).

B) PRESUPUESTO DE INGRESOS:

1. Las previsiones del presupuesto de ingresos se clasificarán según su naturaleza Económica.
2. La clasificación Orgánica de ingresos cuenta con cinco dígitos de los que sólo se desarrollan para la entidad Ayuntamiento un centro orgánico; Hacienda 03001. Cada Organismo Autónomo tendrá una única Clasificación Orgánica para todo su Presupuesto.
3. La clasificación Económica de ingresos se codifica en Capítulo (1º dígito), Artículo (1º y 2º dígitos), Concepto (1º, 2º y 3º dígitos) y Subconcepto (1º, 2º, 3º, 4º y 5º dígitos).

BASE 3ª
PLAN DE CUENTAS, NIVEL DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS Y FONDO DE CONTINGENCIA

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

2.-Nivel de vinculación jurídica de los créditos. Los créditos para gastos de los diferentes presupuestos que integran el general de esta Entidad se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados conforme a las distintas áreas de gastos y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben.

Los créditos autorizados a que hemos hecho referencia tienen carácter limitativo y vinculante. La vinculación jurídica de dichos créditos, conforme autorizan los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/90 citado queda fijada a nivel:

- a) Los créditos de los capítulos 6 y 7 tendrán como vinculación jurídica el grupo de programa en el presupuesto por programas, y el capítulo para la clasificación económica.
- b) En el resto de capítulos tendrán como vinculación jurídica el área de gastos en la clasificación por programas y el capítulo para la clasificación económica.

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 4 de 67	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4909B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_cof=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
4/67

Las vinculaciones jurídicas quedan fijadas para la clasificación orgánica en todos sus dígitos.

Estos niveles de vinculación jurídica no serán de aplicación a las partidas ampliables y a aquellos créditos que se consideren con financiación afectada y que serán vinculantes consigo mismos a nivel de proyectos. En caso de las partidas para reconocimiento extrajudicial de crédito las vinculaciones serán consigo mismo.

En los Organismos Autónomos municipales se seguirá el mismo criterio.

3.-Fondo de contingencia. Conforme a lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el artículo 18.4 del RDL 8/2013 se efectuará una dotación del Fondo de Contingencia para atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto inicialmente aprobado de al menos un 0,5 % de los gastos no financieros del presupuesto.

**BASE 4º
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.**

La gestión contable y presupuestaria se realizará mediante medios electrónicos, incorporándose al sistema informático anexo a la aplicación de contabilidad, todos los documentos contables, sus justificantes y resoluciones y antecedentes, y mediante firma electrónica.

**BASE 5ª
CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES. EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS.**

Créditos iniciales y su financiación:

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

En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para una o varias aplicaciones dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otras aplicaciones 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



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

imputada al concepto" (Circular número 2 de la IGAE, de 11 de marzo de 1985, regla 3).

En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por la Orden EHA/3565/2008 (modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo).

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

El presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Cádiz, se financiará:

- Por los derechos económicos liquidados correspondientes al ejercicio.
- Con el importe de las operaciones de créditos que puedan estar contenidas en el capítulo 9 de ingresos.

Quedan condicionados a la obtención de ingresos los créditos presupuestarios:

- En el caso de la contratación de obras, servicios o suministros que estén financiados total o parcialmente mediante subvenciones externas. Quedan condicionadas a la concesión de la subvención.
- Que pudieran generarse mediante modificación presupuestaria cuya financiación estuviese legalmente afectada.
- Los correspondientes a los siguientes gastos/inversiones:

Descripción	Orgánico	Programa	Económico	Nombre
INVERSION EDIFICIOS PATRIMONIALES (EXPROPIACIONES)	07002	15210	68201	INVERSION EDIFICIOS PATRIMONIALES (EXPROPIACIONES)
APORTACIONES CAPITAL IMD	02005	34100	71000	APORTACIONES CAPITAL IMD
INGRESOS QUE LO FINANCIAN				
Descripción	Orgánico	Programa	Económico	Nombre
DIVIDENDO CONTRA RESERVAS ELECTRICA	03001		53401	DIVIDENDO CONTRA RESERVAS ELECTRICA
INGRESOS QUE LO FINANCIAN				
Descripción	Orgánico	Programa	Económico	Nombre
GASTOS URBANIZACION VALCARCEL	07001	15100	61900	OTRAS INVERSIONES USO GENERAL URBANISMO
URBANIZACION PARQUE CEMENTERIO	07001	15100	61900	OTRAS INVERSIONES USO GENERAL URBANISMO
URBANIZACION AVDA ASTILLEROS	07001	15100	61900	OTRAS INVERSIONES USO GENERAL URBANISMO
INGRESOS QUE LO FINANCIAN				
Descripción	Orgánico	Programa	Económico	Nombre
VENTA SOLARES PROPIEDAD MUNICIPAL	03001		60000	VENTA DE TERRENOS

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

Expedientes de modificación de créditos:

Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación o exceda del crédito disponible a nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la Base anterior, se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda de los

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 6 de 67	FIRMAS NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_cof=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
6/67

enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma y habrá de ser previamente informada por la Intervención.

Tipos de expedientes de modificación de crédito:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de crédito.
- Créditos ampliables.
- Transferencias de crédito.
- Créditos generados por ingresos.
- Incorporación de remanentes.
- Bajas por anulación.

1.-Créditos extraordinarios y suplementos de crédito:

Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el Presupuesto de la Corporación crédito, o sea insuficiente o no ampliable el consignado, la Alcaldía-Presidentencia de la misma ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito en el segundo.

El expediente, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos. Serán asimismo de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad de los Presupuestos a que se refiere el artículo 169 del R.D.L. 2/2004.

Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el presupuesto de un Organismo Autónomo, el expediente de crédito extraordinario o de suplemento de crédito propuesto inicialmente por el Órgano competente del Organismo Autónomo a que aquél corresponda, será remitido a la Entidad local para su tramitación conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

El expediente deberá especificar la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

Dicho aumento se financiará con cargo al remanente líquido de tesorería, con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente y mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio. Si el medio de financiación se corresponde con mayores ingresos sobre los previstos, en el expediente se acreditará que el resto de los



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C409B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portal/Ciudadano/portal/verificar Documentos.do?pes_cadiz_es&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
7/67

ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista. Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos para gastos de Inversión, además de con los recursos indicados anteriormente, se podrán financiar con los procedentes de Operaciones de Crédito.

Excepcionalmente, y por los acuerdos adoptados con el quórum establecido en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos, por operaciones corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de Operaciones de Crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- Que su importe total anual no supere el 5 por 100 de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la Entidad.
- Que la carga financiera total de la Entidad, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25 por 100 de los expresados recursos.
- Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

2.-Créditos ampliables:

La ampliación de créditos, conforme al artículo 39 del Real Decreto 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos, concretada en un aumento del crédito presupuestario en algunas de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en estas Bases y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de Operación de Crédito. 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 que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

En particular se declaran ampliables en el Presupuesto del Ayuntamiento las siguientes Partidas:

APLICACIÓN INGRESOS	DENOMINACION	↔	APLICACIÓN DE GASTOS	DENOMINACION
03001/38901	ANUNCIOS A CARGO PARTICULARES	↔	03007/92020/22603	PUBLICIDAD CONTRATACION
03001/34100	PRECIO PUBLICO SERV. AYUDA DOMICILIO	↔	02014/23106/22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS MAYOR
03001/34401	VENTA ENTRADAS MUNICIPALES	↔	02003/33350/22609	ACTIVIDADES CULTURALES TEATROS
03001/39907	OTROS INGRESOS	↔	02001/92040/83000	PRESTAMOS A CORTO PLAZO PERSONAL
03001/83001	PRESTAMOS A CORTO PLAZO PERSONAL	↔	01005/15320/21000	CONSERV INFRAESTRUCTURA Y BIENES NAT.MANT.URBANO
03001/34900	EJECUCION CALAS	↔		

Serán asimismo ampliables:

- En el Ayuntamiento y Organismos Autónomos: Las partidas derivadas de actividades culturales (económica 22609) que se financien con ingresos de taquillas de espectáculos, así como los derivados de la celebración del COAC y de cualquier otro tipo de espectáculo que se financie con ventas de entradas,

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 8 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_codi=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
8/67

siempre y cuando se hayan cubierto los ingresos previstos como créditos iniciales.

- En el Ayuntamiento: La partida de adquisición de acciones sector público (03001/92990/85090) con los mayores ingresos (534/00) sobre los presupuestados que efectivamente se materialicen en la tesorería del Ayuntamiento por dividendos de las empresas municipales.

En los organismos autónomos serán ampliables con sus correlativas de ingresos las correspondientes con el reintegro de anuncios a cargo de particulares.

En la Fundación Municipal de la Mujer será ampliable la aplicación de gastos 20004/23107/14300 “Gastos personal empoderarte” con la aplicación de ingresos 20004/34101 “Precios Públicos”.

La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que, propuesto por la unidad administrativa competente del Área o Servicio Gestor del crédito, será aprobado por la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto, previo informe del Interventor.

Los expedientes de ampliación de créditos que afecten al Presupuesto de un Organismo Autónomo seguirán el mismo trámite previsto en los apartados anteriores, correspondiendo su aprobación a la Presidencia de la Corporación.

3.-Transferencias de crédito:

Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencia de Crédito por resolución de Alcaldía, de acuerdo con lo preceptuado en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el Decreto 500/1990, con excepción de los supuestos estrictamente reservados por ley al pleno.

Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciarán a petición del Área o Servicio Gestor del Gasto (acompañando informe técnico justificativo, en su caso) y, previo Informe del Interventor, se aprobarán por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, excepto en los supuestos reservados por Ley (entre partidas del mismo Área de Gastos o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal) al Ayuntamiento pleno.

Cuando los expedientes sean de la competencia del Pleno de la Corporación deberán seguirse los trámites previstos en los artículos 169 a 171 del R.D.L. 2/2004.

Los Organismos Autónomos podrán realizar este tipo de operaciones de transferencia, con sujeción a lo dispuesto en los apartados anteriores, correspondiendo la aprobación de los mismos a la Presidencia de la Entidad o al Pleno de la Corporación según los casos, a propuesta de la Presidencia del Organismo.

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 9 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática FirmasDoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificarDocumentos.do?pes_codi=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
9/67

En los supuestos de que se lleven a cabo expedientes de remunicipalización o de cambio de forma de gestión de servicios, podrá acordarse por resolución de la Alcaldía, transferencia de créditos de los capítulos 2 a 4 ó 1 con las únicas limitaciones previstas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Igualmente podrán decretarse transferencias de créditos en los supuestos de disolución de organismos autónomos, o de atribución a éstos de competencias o actividades por parte del Ayuntamiento.

4.-Créditos generados por ingresos:

Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria distintos de las operaciones de crédito especificados en el artículo 43 del R.D. 500/1990, de 20 de Abril.

Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso firme de aportación o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del responsable del Área o Servicio Gestor correspondiente. Su aprobación corresponderá a la Presidencia de la Corporación, tanto si se trata de modificación del Presupuesto de la Entidad como del correspondiente a un Organismo Autónomo, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Interventor.

Podrán generar créditos en el capítulo IX del estado de gastos para la realización de amortizaciones de la deuda financiera a largo plazo aquellos ingresos que de acuerdo con la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera o de los compromisos alcanzados por la Corporación con motivo de la aprobación de Planes de Ajuste, Saneamiento, Económico-Financiero o de cualquier otra clase, deban aplicarse a la realización de tales operaciones.

Los ingresos que el Ayuntamiento obtenga como consecuencia de la falta de cumplimiento de contratos o sus mejoras podrán considerarse afectados y destinarse a la satisfacción de las obligaciones derivadas de tales contratos que no hubiesen sido cumplidas por sus adjudicatarios.

Igualmente podrán generar crédito los ingresos derivados de los reintegros de operaciones de presupuesto cerrado, siempre que se destinen a gastos vinculados con la naturaleza de dicho reintegro.

En los Organismos Autónomos se tramitará como crédito generado por ingreso el incremento que pueda acordarse de la aportación municipal preestablecida, o el establecimiento de una aportación específica para una finalidad determinada¹ en los términos previstos en la base 12.2, teniendo para éstos tales aportaciones carácter

¹ Según lo previsto en los Principios Contables Públicos de la IGAE, documento 4.

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 10 de 67	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4909B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_cof=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
10/67

finalista y, por tanto, afectadas para el ente receptor (y con obligación de justificar –o, en su caso, reintegrar- el empleo de los fondos).

5.-Incorporación de remanentes:

Según lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el R.D. 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
- Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- Los créditos por operaciones de capital.
- Los saldos de créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
- Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:

- Los saldos de disposiciones de gasto con cargo a las cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- Los saldos de autorizaciones.
- Los saldos de créditos retenidos.
- Los saldos de créditos disponibles.

El estado formulado por la Intervención se someterá a la Alcaldía-Presidencia.

En ausencia de dichas propuestas tras el plazo que se les otorgue, la Concejalía de Economía, efectuará las que considere pertinentes, con sujeción al destino finalista de los recursos afectados.

Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el importe de los créditos a incorporar, la Alcaldía-Presidencia, previo informe del órgano Interventor, establecerá la prioridad de la financiación.

Comprobado el expediente por la Intervención, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente a la Presidencia de la Corporación, para su aprobación.

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 11 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_codz=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
11/67

Se podrán incorporar los remanentes de crédito del año precedente antes de que esté aprobada la Liquidación del ejercicio anterior, cuando se financien con nuevos o mayores ingresos o compromisos firmes de aportación, y en el caso de remanentes de crédito con financiación afectada hasta el límite de la desviación de financiación positiva que se certifique debidamente.

Las obligaciones derivadas de compromisos de gasto del ejercicio anterior no financiados con recursos afectados que no sean objeto de incorporación, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente.

Créditos no incorporables: En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.

Tampoco serán incorporables los remanentes de crédito incorporados en el ejercicio que se liquida, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente. También en aquellos casos expresamente contemplados en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

6.-Bajas por anulación:

Cuando se inicie la tramitación de un expediente de modificación de crédito que contemple financiación procedente de bajas por anulación de créditos disponibles de otras partidas, se expedirá por Intervención documento RC de cada una de estas partidas por el importe de la baja propuesta correspondiente.

Se podrá modificar dicho RC en el supuesto en el que en la tramitación del expediente, se altere la baja propuesta, adecuándolo al importe de la baja, con objeto de que coincida con el de la aprobada provisionalmente.

Una vez aprobado definitivamente el expediente, se anulará el RC en cada partida, inmediatamente antes de la contabilización del expediente aprobado, sin solución de continuidad entre una y otra operación.

BASE 6ª PRÓRROGA PRESUPUESTARIA. MODIFICACIONES DE CRÉDITO DURANTE LA PRÓRROGA PRESUPUESTARIA.

Se producirá de forma automática la prórroga del presente presupuesto al ejercicio/s siguiente/s si al inicio del siguiente ejercicio no se hubiese aprobado o entrado en vigor el presupuesto de éste (artículo 112.5 de la Ley de Bases de Régimen Local, artículo 169.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículo 21 del Real Decreto 500/1990).

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 12 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_codi=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
12/67

El presupuesto prorrogado será objeto de los ajustes previstos en el art. 21.3 del R.D. 500/1990 (Consulta de la IGAE 10/93), que serán aprobados mediante Decreto/s de la Alcaldía, previo Informe de Intervención, siendo indispensable que quede acreditada la existencia de un margen en relación con el límite global de los créditos iniciales de referencia.

Modificaciones del presupuesto prorrogado:

En tanto no se apruebe el Presupuesto definitivo, el prorrogado podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas por la ley (artículo 21 del RD 500/1990).

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

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

BASE 7º NORMAS DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE GASTOS.

De acuerdo con la normativa general, el procedimiento de gestión presupuestaria comprenderá las siguientes operaciones:

- Autorización del Gasto.
- Disposición del Gasto.
- Reconocimiento de la obligación.
- Ordenación del Pago.
- Realización del Pago.

Cualquier gasto se iniciará sobre la base de la consignación presupuestaria y se desarrollará siguiendo las siguientes fases:

Autorización del gasto:

La autorización de gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el Acto administrativo en virtud del cual se acuerda su realización, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 13 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
13/67

Corresponderá la autorización del gasto:

- Con carácter general a la Junta de Gobierno Local según las atribuciones delegadas por la Alcaldía reguladas en los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, y en la Disposición Adicional 2ª de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Los gastos de cuantía inferior a tres mil euros (3.000,00 €) al Concejal Delegado/a del Área Económica o a los Tenientes de Alcaldes o Concejales Delegados en el ámbito de su competencia. La autorización se materializará y aprobará mediante la firma de las correspondientes propuestas de gastos y/o de los oportunos documentos contables.

En los Organismos Autónomos se seguirá el mismo criterio, teniendo en cuenta lo que establezcan los Estatutos.

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

Los requisitos para la autorización de un gasto, deben ser los que siguen:

- El gasto debe estar perfectamente definido.
- Debe corresponder a una contratación legalmente realizada.
- Debe existir consignación presupuestaria específica y suficiente.
- Automáticamente debe retenerse el crédito correspondiente.
- Fiscalización limitada previa por parte de la Intervención.
- Adopción por órgano competente.

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

Disposición o compromiso del gasto:

Es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. Se trata de un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución. En procedimientos de contratación administrativa coincide con la adjudicación de los contratos.

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 14 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
14/67

Los requisitos de esta 2ª fase son:

- Si se trata de gastos previamente autorizados:
 - Que el importe del gasto a disponer no exceda del autorizado en su día.
 - Que la selección del destinatario del gasto se haya efectuado de acuerdo con la normativa vigente y que se proceda a la fiscalización previa por el Interventor.
- Si se realizan simultáneamente autorización y disposición, habrá de constatarse el cumplimiento de los requisitos correspondientes a ambas fases.

La disposición o compromiso de gasto se materializará en la firma de los documentos contables D.

Reconocimiento y liquidación de la obligación:

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido, 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 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 procedido 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.

La aprobación del reconocimiento de obligaciones con carácter general de los gastos previamente autorizados, y sin que precise resolución administrativa adicional, se realizará por el Delegado/a de Economía (o por el Alcalde) mediante la firma de los documentos contables de reconocimiento de la obligación.

En los Organismos Autónomos se seguirá el mismo criterio, teniendo en cuenta lo que establezcan los Estatutos.

En el caso de transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación en base a la correspondiente resolución administrativa, en el caso en que éstas estén previstas nominativamente en el presupuesto, no se precisará resolución administrativa adicional.

Tratándose de Ayudas Sociales se reconocerán las obligaciones mediante relaciones nominativas informadas favorablemente y firmadas por el técnico/a

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 15 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_cof=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
15/67

competente del Área y aprobación por la Junta de Gobierno Local. En caso de urgencia podrán ser aprobadas por el Alcalde o Teniente de Alcalde o Concejal/a del Área.

En las certificaciones de obra, salvo en los contratos menores, para el reconocimiento de la obligación se requerirá acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación serán los siguientes:

A.- En el caso de **Facturas** deberán contener los requisitos previstos en la normativa vigente aplicable:

- a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- j) Las facturas de importe superior a 5.000,00 euros deberán ser presentadas al Ayuntamiento vía electrónica en los supuestos establecidos en el artículo 4 de la Ley 25/2013 de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público.

A los efectos de la aplicación de la normativa de factura electrónica y de la integración del Ayuntamiento en la plataforma estatal FACE:

- Las distintas unidades administrativas, áreas o servicios municipales gestores de gastos (tanto del Ayuntamiento como de sus Organismos Autónomos), que se relacionan en el anexo siguiente (que tiene carácter abierto, pudiendo incorporarse al mismo en función de las necesidades del Ayuntamiento nuevas

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 16 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_cof=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
16/67

Unidades Tramitadoras), se considerarán y asumirán las funciones de Unidades Tramitadoras.

- La función de Oficina Contable corresponderá a la Intervención General municipal.
- La función de Órgano Gestor corresponderá al Área Económica.

La tramitación del reconocimiento de obligaciones se instará por los Servicios Gestores y se realizará mediante administración electrónica y con firma digital.

A las facturas, en su tramitación, se acompañará por los Servicios Gestores en el caso de suministros copia de los albaranes de entrega, y en el caso de publicidad o publicaciones fotocopia de la publicación o publicaciones a que refiera.

Las certificaciones de obra se incorporarán por los Servicios Gestores a la aplicación de gestión electrónica, con firma electrónica del técnico/a responsable y del Teniente de Alcalde o Concejal/a Delegado/a del Área, adicionalmente deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra, y expresarán mediante símbolos numéricos o alfabéticos la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento. A la primera certificación deberá acompañarse el acta de comprobación de replanteo e inicio de obra y a la última el acta de recepción.

Recibidos los documentos referidos, generalmente vía electrónica y a través de la aplicación de Gestión Económica del Ayuntamiento, el Área o Servicio Gestor del Gasto, deberá conformar las facturas, acreditando que la obra, el servicio o suministro se ha efectuado –de ser así y como requisito ineludible para su tramitación- de conformidad con las condiciones contractuales.

La conformidad a las facturas supondrá una declaración de los suscribientes en el sentido de que: *“Se recibe para el Ayuntamiento de Cádiz el servicio, obra o suministro a que se refiere la presente factura, es conforme con las condiciones contratadas”*.

Las facturas deberán ir firmadas por el/la responsable técnico/a del Servicio o Área Gestora y llevar el visto bueno del Alcalde, o Concejal o Teniente de Alcalde Delegado.

En el caso de organismos autónomos podrá delegarse mediante resolución por su Presidencia la firma de la conformidad de las facturas en la Gerencia, de forma que ésta firme la conformidad de las facturas o justificantes (de gastos debida y previamente aprobados) de forma conjunta con el técnico responsable.

Los servicios gestores en su calidad de Unidades Tramitadoras no cursarán la anotación en el registro contable de facturas las que contuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, ni las que correspondan a otras

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 17 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
17/67

Administraciones Públicas, las cuales serán devueltas con expresión de la causa de dicho rechazo.

En todo caso, la aceptación de una factura implica la conformidad con ésta, y de que se ha realizado y recibido para la entidad la obra, servicio o suministro a que se refiere la factura, y que es conforme con las condiciones concertadas.

Con independencia de lo anterior, las Unidades Tramitadoras deberán en el caso de producirse solicitudes de anulación de facturas (tanto las recibidas electrónicamente como en papel) por parte de proveedores o acreedores:

- a) En el caso de facturas ya anotadas en el registro:
 - Anotar la solicitud de anulación,
 - Estimar la solicitud, si procede, y –en su caso- efectuar la subsiguiente devolución de la factura previa anulación de esta en registro, o
 - Alternativamente, rechazar la solicitud.
- b) Para aquellas facturas que no estuvieran anotadas en el registro de facturas por no haberse recibido en la Unidad Tramitadora, la solicitud de anulación deberá ser rechazada.

La anulación de facturas sólo procederá en el supuesto que no concurren las causas de rectificación obligatoria de éstas establecidas por el apartado 1 y 2 del artículo 15 del Real Decreto 1619/2012, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, o normativa que le sustituya.

Cumplimentados los requisitos anteriores, cada Servicio Gestor deberá:

- Revisar las facturas recibidas a través de la aplicación de contabilidad de FACE.
- Añadir al aplicativo de gestión electrónica para cada factura toda la documentación preceptiva siempre que sea posible mediante documentos con firma electrónica.
- Dar la conformidad a las facturas, mediante el aplicativo de gestión electrónica, debiendo ser firmadas por el técnico/a responsable y el Teniente de Alcalde o Concejal/a Delegado/a del Área, lo que implicará automáticamente la incorporación a éstas de la diligencia de conformidad.
- Realizar esta tramitación con la mayor inmediatez posible, por orden de antigüedad, y dando cumplimiento a los plazos determinados por el Delegado/a de Economía.
- En el caso de facturas no telemáticas (sólo podrán admitirse en los supuestos previstos en la Ley de Factura Electrónica y en estas Bases de Ejecución del Presupuesto):

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 19 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



BASES 2024.doc
19/67



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

Ordenación del pago:

La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.

Las órdenes de pago se instrumentarán y aprobarán mediante la firma de los correspondientes documentos o relaciones contables de P, y se acomodarán al Plan de Disposición de Fondos.

En las Órdenes de Pago o relaciones contables de Órdenes de Pago se expresarán los importes bruto y líquido del pago, la identificación del acreedor y la aplicación presupuestaria correspondiente.

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

ACUMULACIÓN DE LAS FASES QUE INTEGRAN EL PROCESO DE GESTIÓN DEL GASTO U OPERACIONES MIXTAS.

En un solo acto administrativo, se podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación en los siguientes casos:

- Contratos menores y otros gastos de pequeña cuantía.
- Las indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros de la Corporación y del personal. Aportaciones a planes de pensiones.
- Dietas por asistencia a Tribunales.
- Anticipos reintegrables.
- Gastos por impartición de cursos, ponencias o similares.
- Cuotas de la Seguridad Social, ayudas sociales.
- Anticipos reintegrables.
- Los anuncios, liquidaciones de servicios, cargas/exacciones de todo tipo a otras Administraciones.
- Los alquileres, gastos de comunidad, primas de seguros contratados y atenciones fijas en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Gastos puntuales por los servicios de correos, telégrafos, teléfonos, suministro de energía eléctrica y combustibles.
- Intereses, amortizaciones y, en su caso, comisiones derivados de operaciones financieras debidamente concertadas. Intereses de operaciones de tesorería. Intereses de demora.

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 20 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmatob. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanocitoyente.cadiz.es/portalciudadanocitoyente/portal/verificarDocumentos.do?pes_cadiz=5&ent_id=1&idioma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
20/67

- Factura de Notarios y Registros de la Propiedad.
- Suscripciones de revistas y prensa.
- Pagos a justificar.
- La aplicación presupuestaria de los anticipos de caja fija.
- Inscripciones a cursos.
- Intereses/comisiones de avales.
- Resoluciones judiciales. Ejecuciones de sentencias, salarios de tramitación e intereses relativos a los citados gastos.
- Justiprecios, intereses y demás gastos derivados de expedientes de expropiación.
- Liquidaciones de contratos e indemnizaciones a contratistas.
- Formalización contable de permutas de bienes, y otras operaciones patrimoniales.
- Gastos/asignaciones a los miembros Juntas Arbitrales.
- Gastos menores en moneda extranjera.
- Gastos que hayan sido objeto de aprobación mediante reconocimiento extrajudicial de crédito, y convalidaciones. Compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, caso de que esté pendiente de tramitar una única factura.
- Aportaciones previstas en el presupuesto a antes dependientes,
- Dotación económica a los Grupos Políticos.

La tramitación de las fases contables en un solo acto exigirá, en todo caso que:

- La existencia de crédito presupuestario al efecto y los documentos necesarios, según las presentes bases y la legislación vigente, para el reconocimiento y liquidación de obligaciones,
- Quien apruebe el expediente tenga competencia para aprobar cada una de las fases.

BASE 8ª
INFORMACIÓN AL PLENO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

Se dará cuenta al pleno en las sesiones ordinarias que éste celebre, de las siguientes informaciones, documentos y expedientes:

- La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la liquidación del presupuesto,
- La resolución de la Alcaldía por la que acuerden ajustes a la prórroga, o la modificación de éstos.
- Las resoluciones de órganos unipersonales que aprueben expedientes de modificación de crédito,
- De los expedientes relativos a la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en los que no se precise de aprobación del pleno.

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5NO9-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 21 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5NO9-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generado con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_codz=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
21/67

- Las comunicaciones al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas sobre:
 - El presupuesto de cada ejercicio, tanto definitivo como prorrogado,
 - Los informes de seguimiento trimestral de ejecución presupuestaria,
 - La valoración del seguimiento trimestral del plan de ajuste,
 - La aprobación de los marcos presupuestarios a medio plazo,
 - La aprobación de la liquidación del presupuesto, e incluso del avance de la liquidación,
 - Los informes trimestrales de morosidad, y
 - Cualquier otro suministro de información exigido por el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria o normativas complementarias o de desarrollo.

La tramitación del suministro de información al pleno se realizará por la Intervención municipal.

BASE 9ª
IMPUTACIÓN DE LOS GASTOS PRESUPUESTARIOS
ANUALIDAD PRESUPUESTARIA. IMPUTACIÓN DE GASTOS EN
EXPEDIENTES SUBVENCIONADOS.

9.1.-IMPUTACIÓN DE LOS GASTOS PRESUPUESTARIOS ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

Una vez realizada la apertura del Presupuesto de Gastos del ejercicio, se registrarán con aplicación a este Presupuesto según el siguiente orden:

- Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de compromisos plurianuales de gasto contraídos en años anteriores.
- Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de retenciones o autorizaciones de crédito plurianuales efectuadas en el año anterior correspondiente a expedientes de gasto en tramitación, susceptible de alcanzar la fase de gasto comprometido en el ejercicio.
- Los compromisos de gasto derivados de expedientes de tramitación anticipada autorizados el año anterior conforme a la Ley de Contratos de Sector Público o la Ley General de Subvenciones.

Cuando en el Presupuesto del ejercicio en curso no hubiera crédito o fuera insuficiente para dar cobertura a los expedientes afectados por los puntos anteriores, las Áreas o Servicios Gestores propondrán las actuaciones que estimen pertinentes.

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 22 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
22/67

Con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos del personal.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.
- Las obligaciones correspondientes a contratos o expedientes de gasto debidamente aprobados de tracto periódico, continuo.
- Los derivados de sentencias judiciales, una vez realizados los trámites previstos en el art. 106 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

9.2.-IMPUTACIÓN DE GASTOS EN EXPEDIENTES SUBVENCIONADOS

Cuando sea necesario imputar por parte del Ayuntamiento o sus entes dependientes como gastos elegibles en programas financiados por el Fondo Social Europeo (o cualquiera otro programa que así lo precise) gastos de amortización de bienes propiedad de la Corporación, se utilizará siempre el criterio de amortización lineal constante y se aplicarán los coeficientes publicados por el Ministerio de Hacienda vigentes en la normativa fiscal.

BASE 10ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL/TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE GASTOS.

1.-La realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a lo que dispone el artículo 174 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículos 79 a 87 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, así como en el artículo 21 de la Ley 7 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

A efectos de cómputo de inicio de ejecución de los proyectos de gastos plurianuales en el ejercicio corriente (artículo 174.2 del TRLRHL) se computará la redacción y aprobación de proyectos, los demás documentos técnicos necesarios para su realización y los actos de ejecución material.

Los compromisos de gastos plurianuales serán objeto de registro en el sistema contable.

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 23 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática FirmasDoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cof=5&ent_id=1&idioma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
23/67

2.-Según lo dispuesto en el artículo 117.2 y en la DA 3ª de la LCSP (en lo referente a contratación administrativa) y los artículos 56 y 57 del RD 887/2006, la Circular 9/2013 de la IGAE, el artículo 47 de la Ley General Presupuestaria y el artículo 174 del TRLRHL (en materia de subvenciones), podrán tramitarse anticipadamente gastos como una modalidad de gasto plurianual, cuando se autoricen e incluso disponga gastos en un ejercicio anterior al de su ejecución, también cuando la disposición y la primera anualidad de su ejecución se realice en el mismo año extendiendo su ejecución a años posteriores.

**BASE 11ª.-
TRAMITACIÓN DE PROPUESTAS DE GASTO Y EXPEDIENTES DE
CONTRATACIÓN**

A) Unidades Gestoras de Gastos.

Se considerará unidad gestora de gastos, tanto en el Ayuntamiento como en sus Organismos Autónomos, el Área, Servicio o Unidad Administrativa, que inicie la tramitación de programas de gastos o en cuyo ámbito de actividad se encuadre un específico programa, contrato o propuesta de gastos.

Corresponderá a las unidades gestores de gastos:

- Iniciar la tramitación de los expedientes de gasto, emitiendo el preceptivo informe en el que se justifique la necesidad del gasto a ejecutar (indicando la carencia de medios por la Administración municipal en el caso de contratos de servicios) y solicitando la preceptiva retención de crédito,
- Solicitar con una antelación mínima de 10 días al acuerdo que haya de adoptarse de la Intervención el preceptivo informe de fiscalización de los expedientes sujetos a control previo, aportando junto con la solicitud el original del expediente completo con todos los informes emitidos.
- Gestionar el correspondiente programa de gasto de que se trate, cuidando de dar cumplimiento a toda la normativa de aplicación (incluyendo la normativa laboral y de seguridad en empresas contratistas y concesionarias) y a las condiciones contractuales acordadas (cláusulas contractuales, mejoras, condiciones especiales de los contratos, pago de anuncios a cargo del contratista, etc),
- En el caso de programas de gasto, proyectos o inversiones subvencionadas o financiadas por otras Administraciones Públicas, adicionalmente deberán dar cumplimiento a todas las normas (Ley General de Subvenciones, Convenios, Convocatoria, Justificación, etc) y condiciones establecidas por la entidad que financia.
- Asumir las funciones de Unidades Tramitadoras a efectos de la normativa de facturación electrónica.
- Verificar que los contratistas (y en su caso subcontratistas) correspondientes a los contratos de los que sean responsables han dado cumplimiento:
 - A sus obligaciones para con su personal,

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 24 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportal/verificar/Documentos.do?pes_cof=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
24/67

- Estén al corriente en Seguridad Social y en sus obligaciones tributarias,
- Estén dando correcto cumplimiento a la obra, servicio, concesión o suministro contratado, así como a las mejoras, a las condiciones especiales de ejecución de los contratos, y demás cláusulas contractuales.
- Dar conformidad a las facturas presentadas (en el caso de obras, tramitando las correspondientes certificaciones), o rechazarlas motivadamente.
- Tramitar las facturas y/o certificaciones de obra, tal como se regula en la base séptima, verificando que las facturas sean electrónicas cuando su importe sea superior a 5.000,00 euros (artículo 4 de la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público).
- Promover la adopción de cuantos acuerdos sean precisos en relación con incumplimientos u otras circunstancias que puedan producirse respecto de los contratos (resarcimientos, sanciones a los contratistas, etc), programas subvencionados o convenios.
- Promover, en su caso, los expedientes de modificación de los contratos,
- Promover, en su caso, los acuerdos de revisión de precios, formulando la correspondiente propuesta y emitiendo los correspondientes informes justificativos.
- Promover los expedientes de devolución de garantías, formulando la correspondiente propuesta y emitiendo los correspondientes informes justificativos.
- Tramitar (emitiendo –en su caso- la correspondiente propuesta e informes justificativos), en su caso, expedientes de reintegros de pago.

B) Necesidad De Retención de Crédito y Aprobación de los Gastos.

-Con carácter previo a la tramitación de cualquier tipo de gasto con cargo a los presupuestos será preceptiva la solicitud del Servicio Gestor (firmada por el Director del Área o Jefe de Servicio o Responsable Técnico y con el visto bueno del Alcalde-Presidente o su Delegado/a) a la Intervención de la correspondiente Retención de Crédito.

Se seguirá el mismo criterio en Organismos Autónomos, respetando lo que establezcan los Estatutos sobre la competencia de los distintos órganos.

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

La emisión de la Retención de Crédito:

- Determina exclusivamente una reserva de crédito en el presupuesto de gastos del ejercicio, que no tiene vigencia una vez éste ha finalizado, salvo que se hubiese ejecutado, tramitado y aprobado el gasto
- No exime de la obligación de tramitar la aprobación de cada uno de los gastos,

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 25 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_codi=5&ent_id=1&idioma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
25/67

- No presupone que los expedientes a que se refiere hayan sido fiscalizados (en cada una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos, como es preceptivo) por la Intervención.

C) La tramitación de los contratos menores se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público, de forma electrónica, según las Instrucciones que sean establecidas por la Junta de Gobierno Local al respecto.

D) Contratos que no tengan la consideración de menores. Serán tramitados por el Servicio de Contratación del Ayuntamiento, y deberán ser aprobados por el órgano competente.

E) Expedientes de contratación de Organismos Autónomos:

Los Organismos Autónomos deberán tramitar a través de sus unidades administrativas mediante personal funcionario propio (o adscritos) los expedientes de contratación que precisen para el ejercicio de sus actividades y servicios conforme a sus fines estatutarios.

El Servicio de Contratación del Ayuntamiento, caso de ser requerido, deberá prestar asistencia a las mencionadas unidades de los Organismos Autónomos, en especial en los expedientes de mayor complejidad.

Caso de que los Organismos Autónomos no dispongan de efectivos propios para la gestión de expedientes de contratación, y sólo en tanto no los doten, podrá encomendarse al Servicio de Contratación del Ayuntamiento la gestión de éstos.

G) Revisión de precios en los contratos de las entidades del Sector Público del Ayuntamiento de Cádiz:

Para la aprobación de las propuestas de revisión de precios se precisará propuesta de Resolución motivada del Área o Servicio Gestor responsable de la correcta ejecución del contrato (en la que conste aprobación del gasto adicional) suscrita por su Concejal/a o Teniente de Alcalde Delegado/a y visada por el Director/a del Área o Jefe/a de Servicio correspondiente acompañando a ésta:

1. Informe con propuesta de resolución del Servicio Gestor,
2. Informe del Servicio de Contratación,
3. Informe de Secretaría,
4. Retención de crédito (en su caso),
5. Fiscalización de la Intervención.

**BASE 12ª.-
ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS.
TRANSFERENCIAS Y APORTACIONES A ENTES DEPENDIENTES.**

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 26 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
26/67

1.-ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS. En los términos y con los requisitos prescritos en la Ley Contratos del Sector Público y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, podrán efectuarse encargo a medios propios.

Para la aprobación de los encargos a medios propios se precisará:

- Propuesta de resolución razonada y justificativa del Área o Servicio del Ayuntamiento competente por razón de materia suscrita por su Concejal/a o Teniente de Alcalde Delegado/ay visada por el Director del Área o Jefe de Servicio correspondiente, que contenga –en su caso- aprobación del gasto y las condiciones de ejercicio,
- Retención de Crédito, en el supuesto de que se trate de encargos de colaboración que supongan coste económico a cargo de un ente sujeto a presupuesto limitativo,
- Informe jurídico,
- Fiscalización de la Intervención.

2.-TRANSFERENCIAS Y APORTACIONES A ENTES DEPENDIENTES.

Según lo previsto en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local Modelo Normal (Orden HAP/1781/2013), en los Principios Contables Públicos de la Comisión de Principios y Normas Contables Públicas de la Intervención General de la Administración del Estado, como en el Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional Adaptado a las Corporaciones Locales, el Ayuntamiento podrá otorgar tanto las empresas públicas dependientes como a los organismos autónomos:

- Transferencias o aportaciones corrientes, con cargo al capítulo IV del presupuesto de gastos, que a su vez podrán ser:
 - De carácter general, en los importes previstos en los correspondientes presupuestos (o sus modificaciones) o estados de previsiones, para financiar sin contraprestación alguna, los gastos o actividades o servicios propios del ente beneficiario. Ordinariamente se pagarán por meses vencidos y por doceavas partes del crédito anual previsto.
 - Con una finalidad concreta y específica, en los términos especificados en la resolución administrativa que apruebe el gasto o que dote el crédito o mediante convenio de colaboración, en cuyo caso el ente receptor dispondrá de estos fondos con carácter finalista y, por tanto, afectado, quedando obligado a justificar (en los plazos especificados en el expediente o, en su defecto, cuando se le requiera) la aplicación de los fondos o, en su caso, proceder a su reintegro.
- En ningún caso podrá otorgarse el carácter de aportación finalista a proyectos o actuaciones no singularizados, o cuya ejecución coincida o

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 27 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4909B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cadiz=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
27/67

se corresponda con servicios recurrentes, para los que anualmente se habiliten los correspondientes créditos presupuestarios.

Los créditos correspondientes a este tipo de aportaciones no tendrán carácter de prorrogables.

- Transferencias o aportaciones de capital, con cargo al capítulo VII del presupuesto de gastos, son aquellas que tienen por finalidad la financiación de operaciones de capital por parte del ente beneficiario. Para el ente beneficiario estos ingresos tendrá carácter finalista y supondrán un recurso afectado que deberá justificar (en los plazos especificados en el expediente o cuando se requiera) la aplicación de los fondos o, en su caso, proceder a su reintegro.

**BASE 13ª.-
SUBVENCIONES MUNICIPALES**

1.-Las subvenciones que pueden otorgarse en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones que apruebe la Junta de Gobierno Local y de esta base de ejecución, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones. Consistirán en disposiciones dinerarias a favor de los beneficiarios, que deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- Que la entrega esté sujeta a la ejecución de un proyecto o realización de una actividad, que tenga por finalidad el apoyo a las actividades estatutarias de las entidades solicitantes, y que en todo caso, deberán corresponderse con las previstas en el presente artículo para cada Delegación.
- Que el proyecto, acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o promoción de una finalidad pública.

En todo caso de actividades, proyectos o comportamientos objeto de subvención han de ser desarrollados dentro del ejercicio presupuestario.

2.-Las subvenciones a otorgar por el Ayuntamiento de Cádiz lo serán mediante:

- Convocatorias públicas.
- Concesión directa en aquellos supuestos excepcionales, y previa justificación en el expediente, siempre y cuando reúnan los requisitos señalados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones.
- Subvenciones nominativas, artículo 22.2.a de la Ley General de Subvenciones, expresamente previstas en el presupuesto, y por el importe indicado en éste:
 - FUNDACIÓN MÁRGENES Y VÍNCULOS.
 - ASOCIACIÓN DAÑO CEREBRAL ADQUIRIDO DE CÁDIZ, ADDACA.
 - ASOCIACIÓN CARDIJN.

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 29 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cadiz=5&ent_id=1&idioma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
29/67

inscripción de dicha asociación en el registro municipal de asociaciones, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos inscritos.

La documentación a que se refieren los apartados a) b) y f) se presentará mediante impresos normalizados que serán facilitados por el Ayuntamiento.

La comprobación de que la solicitud reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria y de que se aporta la documentación requerida competará al servicio gestor.

La presentación de las solicitudes y documentación se efectuará ante el Servicio Municipal competente según la materia de que trate, a quien le corresponderá la función de gestionar e instruir el expediente.

4.-Tras el estudio y valoración de la solicitud, el Servicio Gestor correspondiente, procederá a emitir informe sobre la necesidad de proceder a la concesión de la subvención así como el carácter de utilidad pública o interés social o promoción de una finalidad pública que conlleva la realización del objeto de la subvención. Emitido informe favorable por el servicio, éste elevará su propuesta a la Junta de Gobierno Local, para lo cual deberá acreditar en el expediente que consta la siguiente documentación:

- 1) La preceptiva retención de crédito (RC) que deberá solicitar ante la Intervención Municipal de Fondos.
- 2) El Informe favorable de fiscalización del expediente.

5.-Cuando el importe de la subvención de la propuesta de Resolución sea inferior al que figure en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

En cualquier caso la reformulación de solicitudes habrá de respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

6.-La resolución, además de contener el solicitante, hará constar, la cuantía correspondiente, así como el porcentaje de financiación sobre el coste total estimado del proyecto, es decir, sobre el presupuesto de gastos admitido.

Por el Servicio Gestor se notificará la Resolución a los interesados en el plazo de un mes desde la adopción del acuerdo de concesión. El vencimiento de este plazo sin haber notificado la resolución, legitima a los interesados a entender denegada la solicitud de la subvención por silencio administrativo.

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 30 de 67	FIRMAS
	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
30/67

7.-Se tramitarán las propuestas de otorgamiento, denegación, reformulación, pago de subvenciones, aprobación de las justificaciones, reintegro, y cualesquiera otras necesarias para la gestión de las subvenciones por parte de los Servicios Gestores.

A la Intervención Municipal le corresponderá respecto de los expedientes de subvenciones, las funciones de control y fiscalización establecidas en el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, que se ejercerá de forma limitada (requisitos básicos), pudiendo desarrollar actuaciones de control financiero a posteriori.

8.-Cuando de la solicitud presentada se desprenda que para la ejecución de la actividad, además de la subvención solicitada al Ayuntamiento se invertirán fondos propios u otro tipo de financiación, ésta deberá justificarse en los términos establecidos en el artículo 30 de la ley General de Subvenciones, por lo tanto, deberá acreditarse todos y cada uno de los gastos que se especifiquen en la solicitud, independientemente de su fuente de financiación. No obstante lo anterior, se admitirán desviaciones en la cuenta justificativa, respecto del presupuesto admitido, y que sirvió de base para la concesión de la subvención, de hasta un -20%, y ello sin que se altere el porcentaje definitivo de financiación municipal, respecto del que se consignó en la resolución de concesión de la subvención, y siempre, que quede suficientemente acreditado, en la justificación, el cumplimiento de todas y cada unas de las obligaciones asumidas por el beneficiario.

9.-Son gastos subvencionables aquéllos que de forma indubitada respondan a la finalidad de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido para realizar la actividad, que en todo caso deberá corresponder al período comprendido entre el primer y el último día del año.

10.-Los gastos de personal deberán ser justificados mediante la presentación de los contratos de trabajo, las nóminas correspondientes a los meses que se justifican, la acreditación del abono de las mismas, los TC1 y TC2, así como los documentos acreditativos del ingreso de las retenciones de IRPF en la Delegación de Hacienda.

11.-Los gastos de alquiler se justificarán mediante la aportación de los contratos de arrendamiento, los pagos realizados con la periodicidad convenida, las facturas cuando procedan, y los documentos acreditativos de retención e ingreso del IRPF cuando proceda.

12.-Los gastos de locomoción y alojamientos de personal propio o ajeno, necesario para la ejecución del proyecto o actividad, deberán quedar suficientemente acreditados en la memoria técnica justificativa; y deberán estar expresamente admitidos en la convocatoria pública, y en todo caso en los presupuestos de gastos admitidos por el Ayuntamiento de Cádiz.

13.-De acuerdo con el artículo 164.uno.3 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, por las entregas de bienes y prestaciones de

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 31 de 67	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática FirmasDoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cadiz_s&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
31/67

servicios que realicen en el desarrollo de su actividad, empresarios o profesionales, se justificarán mediante la aportación de facturas, incluidas las no sujetas y las sujetas pero exentas del impuesto, en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de facturación. Éstas deberán reunir, los siguientes requisitos mínimos:

- Fecha de factura,
- Número y serie de factura,
- Nombre y apellidos o denominación social, domicilio y N.I.F. del emisor,
- Para operaciones menores de 100 € I.V.A. no incluido, se puede no poner el nombre y apellidos o denominación social, domicilio y N.I.F. del destinatario,
- Descripción de la operación,
- Fecha de las operaciones si distinta a la de factura,
- Tipo-s impositivo-s (%) de I.V.A,
- Cuota tributaria de I.V.A.

Sólo serán admitidos documentos sustitutivos de facturas para los supuestos contemplados expresamente en la normativa vigente en materia de facturación.

Tratándose de tickets (sólo admitidos en los supuestos normativamente previstos), los requisitos mínimos serán, los siguientes:

- Fecha del ticket,
- Número y serie del ticket
- Nombre y apellidos o denominación social y N.I.F. del emisor.
- Tipo impositivo (%) de I.V.A. o “I.V.A. incluido”
- Contraprestación total.

14.-No serán gastos subvencionables:

- Los gastos financieros de ningún tipo, incluidos el leasing, renting y otros de similares características.
- Los intereses, recargos y sanciones.
- Los derivados de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos susceptibles de recuperación.
- Las amortizaciones de inmovilizado.

Sólo se admitirá la imputación al proyecto o actividad, de costes indirectos, establecidos estos en términos porcentuales sobre el coste total del proyecto, cuando así este previsto en una convocatoria pública, y en los términos que en la misma se regule.

15.-Los beneficiarios deberán comunicar por escrito, en el plazo de 15 días desde su notificación, la aceptación o renuncia de la subvención.

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 32 de 67	FIRMAS
	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
32/67

Transcurrido este plazo sin recibir comunicación expresa aceptando la subvención se entenderá desistido de su petición.

16.-Las subvenciones podrán tener el carácter de prepagables, si bien, cuando se trate de financiar actividades o proyectos ya realizados, será preceptiva la justificación previa a la realización del pago.

17.-La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, se realizará mediante la presentación de cuenta justificativa ordinaria conforme lo previsto en el artículo 60 del R.D. 887/2006 RLGs, y que deberá ser presentada mediante el modelo normalizado que se facilitará por el Ayuntamiento.

18.-El pago de las subvenciones concedidas se efectuará conforme a la regulación contenida en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones, y una vez reconocidas como vencidas, líquidas y exigibles. No procederá el pago de una subvención si el beneficiario tuviese pendiente de justificar subvenciones anteriores y hubiese vencido el plazo de justificación. Tampoco podrá efectuarse el pago, conforme a lo dispuesto por el apdo. 5º del artículo 34 de la Ley General de Subvenciones, cuando el beneficiario no se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social, o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro. Los solicitantes de subvenciones, conforme a lo dispuesto en el apdo.3 del artículo 23 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que autoriza al Ayuntamiento a la solicitud de los datos relativos a la situación fiscal y de obligaciones frente a la seguridad social.

19.-El plazo de presentación de las justificaciones de las subvenciones será de tres meses desde la finalización de la actividad, proyecto o programa subvencionados, que en ningún caso podrá exceder del 15 de febrero del año siguiente.

20.-El beneficiario que voluntariamente decida proceder a la devolución total o parcial de la subvención, cualquiera que sea la causa, deberá solicitar carta de pago en la que se harán constar en todo caso los datos del perceptor que realiza el ingreso y los que permitan identificar la resolución de concesión de la subvención. Dicha carta de pago se hará llegar al Servicio Gestor antes de la finalización del plazo de justificación, debiéndose incluir, cuando así proceda, en la correspondiente cuenta justificativa.

21.-La justificación de las subvenciones concedidas deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- Documento de justificación, en impreso normalizado que facilitará la Intervención Municipal de Fondos, detallando la documentación que se acompaña,
- Memoria Técnica y Económica conforme a los modelos facilitados por la Intervención Municipal de Fondos, así como los originales y copias de los gastos y sus correspondientes pagos (los pagos de los gastos incluidos en las cuentas

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 33 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4909B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_codi=5&ent_id=1&idioma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
33/67

justificativas de las subvenciones cuya cuantía sea superior a 100 euros deberán ser acreditados mediante cheque nominativo acompañado del cargo en cuenta, copia de cheque o transferencia bancaria). El resto de la documentación, cuando proceda, que se recoge en el artículo 72 del RDL 887/2006, Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como cualquier otra que se prevea en convocatorias públicas, o se considere oportuna para la correcta justificación de la aplicación de los fondos aportados,

- Declaración responsable del beneficiario de que el proyecto subvencionado ha sido ejecutado íntegramente en los términos solicitados y concedidos.

La documentación del apartado anterior será presentada por los beneficiarios ante el órgano gestor (área, unidad administrativa o servicio) correspondiente, que procederá a su comprobación y posterior remisión a la Intervención Municipal de un informe acreditativo que deberá reflejar, a la vista de la cuenta justificativa, cuando menos, que se cumplieron tanto el objetivo perseguido como el objeto del proyecto, indicando expresamente la correcta aplicación de los fondos municipales aportados. En cualquier caso, el servicio gestor procederá, con los justificantes originales, a realiza la siguiente tramitación:

- Si se consideran admitidos como justificantes válidos, se procederá a su estampillado mediante el correspondiente sello, que deberá indicar que se trata de un gasto que ha sido presentado ante el Ayuntamiento de Cádiz, para justificación de subvención/es, indicando el porcentaje o importe que se financia con dicha subvención,
- Se procederá, a la vista de los originales aportados, a su cotejo, dejando tal constancia estampada sobre la copia,
- Los originales deberán ser devueltos a los beneficiarios, dejando en el expediente constancia de esta circunstancia.
- Será responsabilidad de los Servicios Gestores conservar las copias de los justificantes a disposición de la Intervención o de los Órganos de Control Externo.

22.-En el caso de insuficiencia o deficiencia en la aportación de justificantes, corresponderá al servicio gestor requerir su subsanación.

23.-En todo caso deberá acreditarse el pago de los gastos justificados mediante recibí, talón nominativo con el cargo en cuenta o cualquier otro medio legal admisible. En el caso de gastos superiores a 100,00 euros será requisito indispensable acreditar su realización mediante cheque o transferencia.

24.-La subvención concedida para una actividad determinada no puede ser aplicada a otra sin la previa aprobación del órgano que la concedió, esta circunstancia dará lugar, irrevocablemente, al inicio del correspondiente expediente de reintegro.

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 34 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
34/67

25.-Las causas de reintegro de las subvenciones así como los obligados a efectuarlo, se regulan por el contenido de los preceptos de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cádiz que versan sobre esta materia.

En cuanto al procedimiento, el órgano competente para el otorgamiento de la subvención, lo es también para la tramitación y resolución, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. Cuando el procedimiento se inicie de oficio, conforme a lo previsto en el artículo 96 del RDL 887/2006 RLGs, como consecuencia del control financiero efectuado por la Intervención Municipal de Fondos, y en el informe emitido por ésta, se ponga de manifiesto alguno de los supuestos previstos en el artículo de 37 de la LGS, como causas de reintegro, y se proponga en el mismo el inicio de expediente de reintegro, el órgano gestor deberá:
 - Acordar el inicio del expediente de reintegro, recabando el acuerdo del órgano competente, debiendo reconocer, en todo caso, a las personas interesadas el derecho a efectuar alegaciones, proponer medios de prueba y el preceptivo trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución. El acuerdo de inicio debe ser adoptado en el mes siguiente a la recepción del informe de control financiero, y deberá ser notificado, además al interesado y a la Intervención Municipal.
 - Manifestar la discrepancia, conforme a la normativa reguladora del control financiero de subvenciones.
- b. Cuando el motivo de reintegro sea apreciado por el órgano gestor, el procedimiento deberá ser el previsto en la letra a) del punto anterior, si bien será requisito imprescindible que obre en el expediente informe favorable de la Intervención Municipal.
El procedimiento del expediente será el previsto en el Título II de la LGS y su Reglamento (RD 887/2006 de 21 de julio), sobre procedimiento de los reintegros.
- c. El plazo para resolver y notificar la resolución es de doce meses, a contar desde la fecha del acuerdo de iniciación. El vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado resolución expresa producirá la caducidad del procedimiento.
- d. La resolución del reintegro será notificada al interesado indicándole lugar, forma y plazo para realizar el ingreso, advirtiéndole que, en el caso de no efectuar el reintegro en plazo, se aplicará procedimiento de recaudación en vía de apremio.
- e. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se materialice el reintegro, el servicio gestor realizará la tramitación necesaria, dando traslado a la Tesorería Municipal para que inicie el procedimiento de apremio.

**BASE 14ª.-
EXPEDIENTES DE DEVOLUCIÓN DE FIANZAS Y GARANTÍAS**

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 35 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
35/67

Se tramitarán las devoluciones de fianzas metálicas y no metálicas mediante conceptos no presupuestarios que en todo caso garantizan la imposibilidad de devoluciones de ingresos que previamente hayan sido abonados, o su devolución duplicada.

Los expedientes de devolución de fianzas constituidas se resolverán mediante resolución administrativa sobre la base de un pronunciamiento técnico expreso del Área o Servicio (informe favorable expreso a la devolución suscrito por técnico responsable), que haya exigido la constitución de la fianza o garantías en el que conste que conforme a la normativa de aplicación procede la devolución solicitada, y previa fiscalización de la Intervención.

**BASE 15ª.-
RETRIBUCIONES, ASISTENCIAS E INDEMNIZACIONES DE LOS
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y ASIGNACIONES A LOS GRUPOS
MUNICIPALES**

Se percibirán por miembros de la Corporación retribuciones con cargo al presupuesto municipal de conformidad con lo establecido en los acuerdos adoptados en el Pleno de Organización de 30/06/2023, en tanto no se modifiquen.

Las indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de los distintos cargos se regularán por las reglas de aplicación general en las Administraciones Públicas, constituidas por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, Orden de 8 de noviembre de 1994, de indemnizaciones por razón del servicio, y Resolución de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos relativa a dietas de 2 de diciembre de 2005, así como por la Orden HFP/793/2023, en tanto que no se modifiquen.

Previamente a cada viaje, deberá optarse por uno de los dos sistemas establecidos en el Real Decreto 462/2002 para los gastos originados por los altos cargos; la total justificación de todos los gastos incurridos o el pago de una cantidad fija por manutención sin justificación posterior. Una vez determinado qué opción se adopta no podrán mezclarse ambos tipos, es decir si se escoge el sistema de pago de dietas por la cantidades establecidas en la normativa vigente, no se podrán aportarse facturas adicionales por gastos incurridos durante el viaje, que serán siempre a costa del Concejal que los ha realizado.

El importe de gasto de alojamiento debe entenderse como el máximo a pagar por este concepto, sólo en el caso de que no se encuentren alojamientos por límite máximo, siempre y cuando se den las siguientes condiciones:

- Que se trate de alojamientos de no más de tres estrellas,

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 36 de 67	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508CA903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal.verificardocumentos.do?pes_codi=5&ent_codi=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
36/67

- Que se acompañe un informe que justifique que no es posible encontrar alojamiento dentro de los límites establecidos, o cuando el alojamiento forme parte de la organización del evento a que se asiste.

Asignaciones a los Grupos Municipales.

En tanto no se modifique por acuerdo plenario, serán las establecidas por Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz acordó en sesión extraordinaria celebrada con fecha 30 de junio de 2023 una dotación económica mensual a los Grupos políticos municipales determinada por los siguientes parámetros:

- Componente Fijo: 2.600,00 € a cada Grupo político con independencia del número de miembros de la Corporación que lo integren.
- Componente Variable: 850,00 € por cada miembro de la Corporación que integre el grupo político de que se trate.

**BASE 16ª.-
DETERMINACIÓN DEL NÚMERO, CARACTERÍSTICAS Y
RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL**

En tanto no se modifique por acuerdo plenario, el número, características y retribuciones del personal serán las establecidas por Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz acordó en sesión extraordinaria celebrada con fecha 30 de junio de 2023²:

- Un/a Asesor/a Coordinador/a Prensa: 52.000 €.
- Un/a Asesor/a Coordinador/a Institucional: 52.000 €.
- Un/a Asesor/a Coordinador/a Áreas: 52.000 €.
- Un/a Asesor/a Coordinador/a Alcaldía: 52.000 €.
- Seis Asesores/as de Comunicación: 42.200 €.
- Un/a Asesor/a para cada uno de los tres grupos municipales: 42.200 €.
- Un/a Secretario/a para cada uno de los tres grupos municipales: 28.000 €.

La dedicación de todos los puestos de trabajo es a jornada completa, las retribuciones señaladas se devenguen en 14 mensualidades y que se incrementarán anualmente en los términos que fije la Ley General de Presupuestos del Estado para el Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

**BASE 17ª.-
DIETAS Y GASTOS DE TRANSPORTE DEL PERSONAL AL SERVICIO DE
LA CORPORACIÓN.**

² Los importes señalados con los aprobados en 2023, importe que para cada ejercicio deberá incrementarse según LPGE.

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 37 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_codi=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
37/67

Las indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de los distintos cargos se regularán por las reglas de aplicación general en las Administraciones Públicas, constituidas por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, Orden de 8 de noviembre de 1994, de indemnizaciones por razón del servicio, y Resolución de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos relativa a dietas de 2 de diciembre de 2005, así como por la Orden HFP/793/2023, en tanto que no se modifiquen.

Previamente a cada viaje, deberá optarse por uno de los dos sistemas establecidos en el Real Decreto 462/2002 para los gastos originados por los altos cargos; la total justificación de todos los gastos incurridos o el pago de una cantidad fija por manutención sin justificación posterior. Una vez determinado qué opción se adopta no podrán mezclarse ambos tipos, es decir si se escoge el sistema de pago de dietas por la cantidades establecidas en la normativa vigente, no se podrán aportarse facturas adicionales por gastos incurridos durante el viaje, que serán siempre a costa del Concejal que los ha realizado.

En el supuesto en que se produzca el desplazamiento en vehículo automóvil de más de un empleado municipal o miembro corporativo en un mismo día y a un mismo destino, sólo podrá tramitarse pago por kilometraje de un único vehículo, salvo preceptiva autorización escrita del Delegado/a de Hacienda y acreditación del desplazamiento de cada uno de vehículos mediante la aportación de documentación (vales de gasolina, recibo de aparcamiento, etc.).

En el caso específico de que el desplazamiento sea de funcionarios con concejales o de funcionarios de distintos grupos, se aplicarán las dietas de aquél cuyo importe sea superior.

El personal municipal que asista a los tribunales de examen, en los horarios comprendidos dentro de la jornada laboral, no tendrá derecho al percibo de indemnizaciones por este concepto reguladas por la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio, cuando se trate de procesos de promoción interna o de provisión de puestos de trabajo.

**BASE 18ª.-
NORMAS DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE
INGRESOS.**

Normas generales:

El Presupuesto de Ingresos será ejecutado conforme a los preceptos recogidos en la normativa legal vigente, las Ordenanzas Fiscales y Ordenaciones reguladoras de cada exacción y precio público, así como los acuerdos y resoluciones dictadas por los órganos competentes de la Corporación.

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 38 de 67	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



BASES 2024.doc
38/67



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

Corresponderá la gestión de los ingresos a las Áreas, Servicios o Unidades Administrativas que precisen para la realización de sus cometidos la exacción de cualquier tipo de ingreso a favor del Ayuntamiento de Cádiz o sus Organismos Autónomos.

Corresponde a las Áreas, Servicios, o Unidades Administrativas gestoras de ingresos:

- Cuidar de la correcta aplicación de los contratos, concesiones, las Ordenanzas y tarifas relativas a los servicios o actividades a su cargo y dentro de su competencia, tratando de asegurar los cobros y que éstos no se perjudiquen.
- Recabar respecto del obligado la siguiente información: nombre y dos apellidos o denominación social, domicilio, y NIF o CIF.
- Requerir a los obligados el pago, debiendo utilizar el programa de gestión de ingresos del Ayuntamiento.
- Tramitar la resolución de los recursos que puedan presentarse por terceros contra tales actos liquidatorios.
- Tramitar los correspondientes pases a ejecutiva de los ingresos de derecho público que gestionen.
- Tramitar los expedientes de pagos por devolución de ingresos, así como de los intereses de demora en el caso de que legalmente correspondan,
- Tramitar los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento, así como cualquier otro expediente o actuación que sea precisa en relación con tales ingresos, que no supongan su fiscalización y contabilización (lo que legalmente corresponde a la Intervención), o su cobro material (lo que legalmente corresponde a la Tesorería).
- Llevar a cabo la gestión correspondiente a estos ingresos, sean de derecho público o de derecho privado, a través del programa de Gestión de Ingresos de la Corporación.

En el caso de programas, proyectos o actividades del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos financiados mediante subvenciones o ayudas, se considerará gestor de estos ingresos el Área, Servicio, o Unidad Administrativa que haya promovido su solicitud o en cuyo ámbito de actuación se encuadre tal ingreso condicionado, correspondiéndole en todo caso, además de las funciones a que se refiere el párrafo anterior, las siguientes:

- Tramitar la solicitud de la subvención, ayuda o programa de que se trate, resolviendo cualquier incidencia que pueda plantearse al respecto (subsanaciones, mejoras de la solicitud, recursos ante la denegación, etc).
- Tramitar la justificación, solicitando –en su caso- de otros departamentos la documentación que puedan necesitar,
- Tramitar, en su caso, los expedientes de reintegro de las indicadas subvenciones,

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 39 de 67	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 00394934_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508CA903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmasbc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portal/Ciudadanoportal/verificarDocumentos.do?pes_cof=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
39/67

- Gestionar la ejecución del programa o proyecto subvencionado, observando su normativa aplicable, plazos de ejecución, modo de justificación, y cualquier otro aspecto necesario para su buen fin.
- Promover todo tipo de alegaciones y/o recursos en defensa de los intereses municipales en relación con la ejecución, gestión, liquidación, justificación o finalización del programa. Y también en los supuestos de fiscalización externa del programa.

Corresponderá, en todo caso y conforme a Ley, a la Intervención de fondos respecto de los ingresos las funciones de fiscalización, de control y contabilización de los mismos, y a la Tesorería municipal las de su cobro material, tanto en voluntaria como en periodo ejecutivo.

Todos los cobros se efectuarán a través de entidades bancarias colaboradoras.

El Ayuntamiento podrá exigir como requisito para el otorgamiento de fraccionamientos y/o aplazamientos según los artículos 44 y siguientes del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación que los cobros sean domiciliados en la cuenta bancaria que a tal efecto indique y acredite el interesado, en cada caso.

En las liquidaciones definitivas que se aprueben como consecuencia de la comprobación administrativa de las autoliquidaciones del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, no se exigirán las cuotas que se deriven iguales o inferiores a la cifra de 6,00 €.

En los términos del artículo 16 de la Ley General Presupuestaria (Orden del Ministerio de Hacienda de 23 de septiembre de 1998) podrá disponerse la no liquidación o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de cualquier tipo de las que resulten deudas inferiores a la cuantía de seis euros, al considerarse insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación.

Contabilización de derechos reconocidos:

Procederá el reconocimiento de derechos en el Presupuesto de Ingresos en los términos siguientes:

- 1.-En las liquidaciones de contraído previo-ingreso directo, cuando resulten aprobadas las mismas.

A tal efecto el Servicio de Inspección y Gestión Tributaria remitirá al Negociado de Ingresos de Intervención la relación de las liquidaciones aprobadas. Asimismo el resto de Áreas o Servicios que gestionen ingresos deberán realizar comunicaciones a la Intervención de las cantidades liquidadas.

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 40 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
40/67

2.-En las liquidaciones de contraído previo-ingreso por recibo, tras la aprobación del Padrón.

3.-En las declaraciones-autoliquidaciones y demás ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y de forma simultánea al cobro.

4.-En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso de ingreso desde el momento de la adopción de acuerdo formal o Resolución. El derecho se reconocerá con carácter general de forma simultánea al cobro.

Contabilización de los derechos recaudados:

Se regirá por los siguientes criterios:

1.-En las liquidaciones de contraído previo / ingreso directo, se procederá por la Tesorería a la contabilización del cobro como Pendiente de Aplicación.

Podrán ser objeto de contabilización agrupada en un solo Cobro Pendiente de Aplicación varias liquidaciones, acompañando en su caso el "resumen contable" del programa de rentas/recaudación que permita posteriormente al Negociado de Ingresos su aplicación al presupuesto de ingresos.

2.-En las liquidaciones de contraído previo-ingreso por recibo, se procederá del mismo modo.

3.-Las declaraciones-autoliquidaciones y demás ingresos sin contraído previo, se contabilizarán como Cobro Pendiente de Aplicación para su ulterior aplicación al presupuesto.

4.-En el caso de otros ingresos no tributarios con contraído previo, a su cobro se procederá a su contabilización como Cobro Pendiente de Aplicación por parte de la Tesorería, pasando los documentos contables con sus justificantes al Negociado de Ingresos para su aplicación al presupuesto.

5.-Podrá contabilizarse la aplicación definitiva de los cobros producidos mediante procedimientos informáticos a través de la integración automática de ficheros de cobros del programa de Gestión de Ingresos/Recaudación en el sistema de Gestión Contable, previa la correspondiente comprobación y validación por parte de la Tesorería e Intervención Municipal.

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 41 de 67	FIRMAS NO REQUIERE FIRMAS



BASES 2024.doc
41/67



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

Con carácter general en los Organismos Autónomos, salvo que no fuese posible identificarlo inicialmente, se procederá a la aplicación de los cobros de forma directa al presupuesto de ingresos, mediante ingresos con o sin contraído previo.

Devoluciones de ingresos:

Las devoluciones de ingresos indebidos se producirán por anulación de derechos no procedentes ya cobradas. Las devoluciones reconocidas más los intereses de demora se aplicarán siempre al ejercicio corriente, minorando los derechos y la recaudación del correspondiente concepto presupuestario una vez pagadas, independientemente de la imputación que se diera al ingreso que origine la devolución.

Las devoluciones de ingresos duplicados o excesivos, tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias de la tesorería y su instrucción corresponderá a la Tesorería municipal.

Por la Tesorería municipal se comprobará antes de materializar los pagos por devolución de ingresos, en tales supuestos, la constancia en tal dependencia de la resolución que autoriza la devolución, y que la devolución no se ha pagado con anterioridad.

Anulaciones de derechos:

La aprobación de expedientes de anulación, cancelación o rectificación de derechos reconocidos será aprobada, previo informe de la Intervención, por Resolución (de la Junta de Gobierno Local en los supuestos de expedientes generales o masivos, y por Resolución del Concejal Delegado/a de Economía en los supuestos puntuales), de la que deberá darse cuenta al Pleno. En todo caso la propuesta o iniciativa deberá ser de:

- Las Áreas o Servicios gestores de tales derechos, cuyos responsables administrativos deberán suscribir informes con propuestas de resolución o visar las correspondientes propuestas suscritas por su delegado.
- La Tesorería en los supuestos de declaración de créditos incobrables, fallidos, prescripciones o anulaciones producidas en el ámbito de la Recaudación Ejecutiva municipal, todo ello previo informe con propuesta de resolución por parte del Recaudador Ejecutivo.
- El Servicio o Área Gestor del Ingreso o la Recaudación municipal en los supuestos de errores materiales, de hecho, por falta de datos identificativos de los terceros u otros que impidan materializar cobros o su gestión recaudatoria.
- La Intervención, previa comprobación de su procedencia, en el caso rectificaciones contables.

BASE 19ª
ANULACIÓN DE OBLIGACIONES Y DE SALDOS DE CONCEPTOS NO PRESUPUESTARIOS.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportal/verificar/Documentos.do?pes_codi=5&ent_id=1&idoma=1

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 42 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4909B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmatob. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_cof=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
42/67

Los Expedientes de carácter masivo o general de anulación, cancelación o rectificación de obligaciones reconocidas y liquidadas, y las anulaciones de saldos de conceptos no presupuestarios, una vez informados por la Intervención de Fondos se aprobarán por la Junta de Gobierno Local.

Con carácter singular podrán realizarse anulaciones, cancelaciones o rectificaciones (tanto de operaciones de ingreso, de gasto como no presupuestarias e incluso patrimoniales), por el Delegado/a de Economía a propuesta y con informe favorable de la Intervención Municipal, a la vista de las resoluciones administrativas o circunstancias con relevancia contable o presupuestaria que en cada supuesto correspondan.

De estas resoluciones deberá darse cuenta al pleno.

BASE 20ª.- DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO.

De las operaciones de crédito.

En los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la normativa de Estabilidad Presupuestaria y Estabilidad Financiera, el Ayuntamiento de Cádiz, y sus Organismos Autónomos, podrán concertar operaciones de crédito en todas sus modalidades, tanto a corto como a largo plazo, así como operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo del tipo de interés y del tipo de cambio.

La concertación o modificación de cualesquiera operaciones de crédito deberá acordarse previo informe de la Intervención, en el que se analizará especialmente la capacidad de la Entidad Local para hacer frente en el tiempo a las obligaciones que de aquella se deriven para la misma.

Los déficits temporales de liquidez derivados de diferencias de vencimiento de pagos y cobros, durante el desarrollo de este Presupuesto, se cubrirán mediante la concertación de Operaciones de Tesorería.

BASE 21ª.- LA TESORERÍA.

Normas generales:

La Tesorería Municipal está constituida por todos los recursos financieros del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias y se regirá por el principio de Caja Única, conforme a lo dispuesto en el artículo 194 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Haciendas

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 43 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_codi=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
43/67

Locales, y supletoriamente por lo dispuesto en el artículo 90 y siguientes de la Ley 47/2003 General Presupuestaria.

Movimientos Internos de Tesorería, forma de realizar los pagos y custodia de documentos contables justificativos de cobros y pagos:

-A tenor de lo dispuesto en el RD 128/2018 la salida de fondos realizada mediante los cheques y demás ordenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en las entidades financieras deben ir autorizadas por la firma mancomunada de los tres “claveros” municipales: el Alcalde-Presidente, el Interventor y la Tesorera, o quienes legalmente les sustituyan o de sus delegados.

Recibidas las relaciones de mandamientos de pagos y los documentos contables en Tesorería, éstos se irán haciendo efectivos en la medida que existan disponibilidades liquidadas y de acuerdo con el Plan de Disposición de Fondos.

La forma habitual de pago será la transferencia, pudiendo realizarse asimismo pagos a través de cheques siempre que éstos sean nominativos.

La entrega de los cheques contra las cuentas corrientes municipales a los titulares de los mandamientos de pagos se realizará previa comprobación de la personalidad del acreedor y firma del recibí en el mandamiento de pago.

Será responsabilidad de la Tesorería si se efectúan pagos sin la exhibición, para ser anotado, del número del D.N.I. y acreditar estar al corriente de los pagos de las deudas con la Hacienda Municipal.

-Los Movimientos Internos de Tesorería entre cuentas del Ayuntamiento dentro de una misma entidad financiera se autorizarán con la sola firma de la Tesorera Municipal.

Esta norma última no será de aplicación a la Tesorería de los Organismos Autónomos salvo que llegasen a estar desempeñados por la Tesorería municipal o por Funcionario de Administración Local con Habilitación Nacional.

-La Tesorería municipal verificará que los documentos contables y sus justificantes correspondientes a los cobros y pagos efectuados estén incorporados al sistema informático.

Igualmente corresponde a las Gerencias de los Organismos Autónomos administrativos, como consecuencia del desempeño de la Tesorería de los mismos, idéntica responsabilidad. Caso de aún no realizarse la gestión informática de esta información deberán archivar, conservar y custodiar los documentos contables y sus justificantes correspondientes a los cobros y a los pagos realizados en los términos de la ICAL.

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 45 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4909B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_codi=5&ent_codi=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
45/67

Las funciones de Tesorería en los Organismos Autónomos podrá ejercida por quienes desempeñen en éstos las funciones de Gerencia.

A propuesta conjunta de la Tesorería e Intervención municipal, y tras la dotación de medios y los trámites oportunos, la Junta de Gobierno Local podrá acordar que la Tesorería municipal se haga cargo de la gestión de la Tesorería de los Organismos Autónomos municipales.

**BASE 24ª.-
ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

1.-Concepto:

Son anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a los órganos gestores del presupuesto para atender los gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo.

En particular podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos del capítulo 2.
- Atenciones benéficas (artículo 48).

2.-Constitución:

La Constitución del Anticipo se realizará en base a una resolución adoptada por la Junta de Gobierno Local (en los supuestos de urgencia podrán constituirse también mediante resolución del Delegado/a del Área de Economía, de la que se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local en la primera sesión que celebre) a propuesta del Jefe del Servicio, con la conformidad del titular del Área correspondiente, en la que se detallará:

- Descripción de los gastos a atender, indicando la cuantía anual prevista para cada partida.
- Razones que fundamentan la excepción al régimen general de tramitación de los gastos y pagos.
- Cuantía del anticipo solicitado.
- Funcionario que actuará como habilitado y sustituto.

3.-Situación y disposición de los fondos:

Una vez adoptada la resolución, la tesorería procederá a la apertura de la cuenta en entidad financiera cuya denominación será “Ayuntamiento de Cádiz. Anticipo de Caja Fija (Denominación del órgano gestor)”.

El anticipo se librará por la cuantía acordada y se registrará como un movimiento interno de tesorería y simultáneamente en la partida o partidas presupuestarias que

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 46 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática FirmasDoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificarDocumentos.do?pes_codi=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
46/67

correspondan se realizará una retención de crédito por el importe a que se refiere la letra a. anterior.

Las disposiciones de fondos serán autorizadas por la firma del habilitado designado en la resolución correspondiente. Serán efectuadas mediante cheques nominativos o transferencias. En ningún caso podrán realizarse pagos en metálico.

Excepcionalmente, podrán autorizarse mediante la firma mancomunada del Delegado/ade Economía y Hacienda, del Sr. Interventor y de la Sra. Tesorera exclusivamente mediante movimiento interno de Tesorería y para reintegrar los fondos a ordinales operativos.

Los fondos situados en esta cuenta tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería Municipal.

Los ingresos de dicha cuenta procederán exclusivamente de las transferencias que realice la Tesorería para la constitución del anticipo de caja fija o para sus sucesivas reposiciones, así como de los intereses que, en su caso, produzcan los referidos fondos, los cuales se ingresarán en la cuenta operativa indicada (2103 4016 07 0030005612), comunicando a la Tesorería el importe de los mismos para su posterior aplicación a los conceptos correspondientes del presupuesto de ingresos.

4.-Contabilidad y control:

La provisión inicial de fondos para anticipos de caja fija se registrará como un movimiento interno de tesorería, desde la tesorería operativa de la entidad a la tesorería restringida de pagos.

Los pagos que el cajero realice a los acreedores finales se registran cuando se produzcan, previa identificación por el habilitado-pagador del acreedor final (nombre y CIF o NIF en su caso), concepto del gasto, número de factura o documento equivalente, siempre antes de la elaboración de la correspondiente cuenta justificativa.

El plazo para aportar los datos anteriores será de un mes desde el cargo en la cuenta. En caso contrario se acordará la cancelación total o parcial del anticipo por el importe pagado y no identificado.

En todo caso, a 31 de diciembre deberá el habilitado haber justificado la totalidad de los pagos efectuados y reintegrados los fondos sobrantes y no empleados de modo que el saldo de la cuenta corriente restringida de pagos sea cero.

Asimismo a tal fecha deberán haberse registrado todos los pagos realizados.

5.-Límites cuantitativos:

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 47 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



BASES 2024.doc
47/67



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

Según el artículo 73.4 del RD 500/1990, el importe de los Anticipos de Caja Fija tendrá como único límite cuantitativo los créditos correspondientes a cada partida presupuestaria.

La cuantía de cada gasto con estos fondos no puede ser superior a 2.400,00 euros, debiendo figurar en las facturas, recibos o cualquier otro justificante el "pagado" así como la firma del acreedor.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos. Asimismo no podrá acumularse la realización de gastos con un mismo tercero y objeto por importe superior al legalmente previsto para los contratos menores.

No podrán atenderse con cargo a estos fondos facturas correspondientes a ejercicios anteriores.

El procedimiento de pago con cargo al anticipo de caja fija no excluye la fiscalización previa de los gastos que los soportan, cuando ésta sea preceptiva.

Los órganos gestores adoptarán las medidas oportunas para que los gastos se realicen con constancia de crédito, cuidando especialmente del cumplimiento de esta norma.

Cuando de las justificaciones presentadas en la Intervención para cada una de las partidas presupuestarias se deriven pagos por reposición de fondos superiores a las previsiones anuales solicitadas, se acordará la cancelación total o parcial del anticipo hasta el límite de dicho saldo.

6.- Régimen de las reposiciones y justificaciones:

Los habilitados de caja fija rendirán obligatoriamente cuentas ante la Junta de Gobierno por los gastos atendidos dentro del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, debiendo quedar totalmente rendidas y justificadas estas cuentas antes del 30 de diciembre del mismo ejercicio (debiendo reintegrar los fondos sobrantes y no empleados antes de final de ejercicio de forma que a tal fecha el saldo de la cuenta corriente restringida de pagos sea en todo caso cero).

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

- Los justificantes originales del gasto realizado, factura o documento equivalente.
- Los justificantes de los pagos realizados, entendiéndose por tal copia del talón o de la orden de transferencia o recibo en el caso de pago en efectivo.
- La propuesta de documento contable expedida por el órgano gestor con imputación a las partidas presupuestarias a que corresponda el gasto realizado, donde figurarán los terceros perceptores de los fondos.

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 48 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
48/67

- Justificante, en su caso, del ingreso en la Tesorería del saldo no empleado, en la rendición de cuentas de cierre del ejercicio.

La Intervención emitirá informe sobre la cuenta rendida, y, si no observase defectos, la someterá a la aprobación por la Junta de Gobierno.

Cuando la Intervención observase defectos en la cuenta rendida, la devolverá al órgano gestor, con su informe, para su subsanación.

Recibida la rendición de cuentas informada con defectos, el órgano gestor, procederá a la subsanación de las anomalías y tramitará de nuevo la cuenta subsanada.

En caso de disconformidad con el informe de la Intervención, o los defectos indicados no fuesen subsanables, el titular del Área deberá someter la rendición de cuentas a la aprobación de la Junta de Gobierno. Para ello formará expediente integrado por la cuenta informada con defectos, el informe de la Intervención y un informe de alegaciones motivado suscrito por el órgano gestor de la cuenta en que expresamente se haga constar que, a pesar del informe del Interventor, la cuenta es susceptible de ser aprobada por la Junta de Gobierno.

Si la Junta de Gobierno aprobase la Cuenta así rendida, se remitirán de nuevo todas las actuaciones a la Intervención, para que, previo el correspondiente informe de reparo, la contabilice y la remita a la Tesorería.

La aprobación anterior no será obstáculo, en su caso, para que la Intervención, si hubiese observado indicios de responsabilidad contable, adopte o proponga la adopción de las medidas oportunas.

El titular del Área de Economía, a propuesta de la Tesorera y del Interventor, podrá suspender la autorización para la disposición de fondos de una determinada cuenta de gastos de funcionamiento a aquellas personas en cuya gestión se hubiesen observado irregularidades, incumplimiento de instrucciones de la Tesorería o la Intervención, o actuaciones que pudieran causar perjuicio a la Hacienda municipal.

Del mismo modo, y cuando concurren las citadas causas, podrá acordar el inmediato reintegro del anticipo de caja fija de un determinado habilitado, que conllevará la correspondiente rendición de cuentas sobre el empleo de los fondos que no puedan ser reintegrados.

7.-Obligaciones de los Habilitados:

Los habilitados serán responsables de la custodia de los fondos y su correcta aplicación, siendo sus funciones entre otras:

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 49 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4909B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática FirmasDoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificarDocumentos.do?pes_cof=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
49/67

- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos sean documentos auténticos y originales.
- Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente.
- Cuidar de cobrar los intereses que procedan para su posterior ingreso en la Tesorería.
- Rendir las cuentas que correspondan ante la Intervención de Fondos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y necesariamente en el mes de Diciembre de cada año.
- Custodiar y conservar los talonarios matrices de los cheques así como los cheques anulados a efectos de su control.
- Practicar arqueos y conciliaciones bancarias, que deberán ser presentados a la Tesorería e Intervención municipal con ocasión de la presentación de justificaciones de los fondos y al final de cada ejercicio.
- Cumplir cuantas instrucciones emanen de la Tesorería y/o la Intervención para un mejor seguimiento y control de los Anticipos de Caja Fija.

PAGOS A JUSTIFICAR

1.-Concepto:

Tendrán carácter de a justificar las órdenes de pagos cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago.

2.-Constitución:

Estas órdenes se expedirán siempre en base a una resolución adoptada por la Junta de gobierno Local (en los supuestos de urgencia podrán constituirse también mediante resolución del Delegado/adel Área de Economía o del Alcalde) y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios. Esta autorización debe ser expresa sobre la aprobación del pago a justificar.

Con base en las propuestas que efectúen los encargados o responsables de los servicios, podrá ordenarse se libren cantidades "a justificar" por importe global no superior a 12.000,00 euros con cargo a las consignaciones establecidas para:

- Gastos de viaje,
- Material no inventariable,
- Contra reembolsos,
- Material de oficina,
- Gastos corrientes necesarios para el normal desarrollo de los servicios,
- Atenciones excepcionales cuyos justificantes no puedan producirse con antelación a su pago,

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 50 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cadiz=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
50/67

- Otros gastos e incluso inversiones de pequeña cuantía cuando su adquisición no sea posible a través de procedimiento y así se justifique por el servicio gestor.

Excepcionalmente, y mediante resolución del Delegado/a de Economía, podrán librarse pagos a justificar de mayor cuantía en el caso de emergencias y de contrataciones artísticas y similares cuando existan razones acreditadas por los Servicios gestores que pongan de manifiesto la necesidad de efectuar el pago con carácter inmediato tras la realización del objeto del gasto.

En todo caso, la expedición de las órdenes de pago a justificar sólo podrá efectuarse previa la aprobación por el Órgano competente en los supuestos siguientes:

- Cuando los documentos justificativos no puedan ser aportados antes de formular el preceptivo mandamiento pago.
- Cuando no es posible justificar de modo inmediato o inminente la cuantía del pago.

No podrán tramitarse como pago a justificar los gastos de personal, los pagos de contratos administrativos no menores, las retenciones tributarias y el abono de subvenciones.

3.-Situación y disposición de los fondos:

En aquellos servicios donde se repita con regularidad estos tipos de pagos, la Tesorería valorará e informará la apertura de una cuenta en entidad financiera, donde situar estos fondos. También podrá ser solicitada a propuesta del perceptor de los fondos del Servicio o Área correspondiente firmada junto al Concejal Delegado/ade ésta.

Las disposiciones de fondos serán autorizadas por la firma del perceptor designado en la resolución correspondiente. Serán efectuadas mediante cheques nominativos o transferencias. En ningún caso podrán realizarse pagos en metálico.

Excepcionalmente, podrán autorizarse disposiciones de fondos mediante la firma mancomunada del Delegado/a de Economía, del Sr. Interventor y de la Sra. Tesorera exclusivamente para reintegrar los fondos mediante transferencia a un ordinal operativo del Ayuntamiento.

Los fondos situados en esta cuenta restringida de pagos a justificar tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería Municipal.

Los intereses que, en su caso, produzcan los referidos fondos, se ingresarán en la cuenta operativa que determine la Tesorería municipal, comunicando a esta el importe

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 51 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



BASES 2024.doc
51/67



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

de los mismos para su posterior aplicación a los conceptos correspondientes del presupuesto de ingresos.

4.-Contabilidad y control:

Los Pagos "a justificar" se ordenarán en un documento ADO acompañado de un documento de autorización que incluirá los siguientes requisitos:

- Identificación de los peticionarios.
- Finalidad del gasto.
- Cálculo de su importe.
- Firmas de las personas que solicitan.
- Conformidad –en su caso- del Jefe del Servicio.
- Autorización de la Alcaldía ó Delegado/a del Área.

Una vez autorizado será expedido el mandamiento de pago con el carácter de "a justificar" y transferido su importe a la cuenta del ordinal de Tesorería restringido para pagos a justificar.

La resolución que adopte el Órgano competente fijará, además de la cuantía y de la finalidad, el plazo máximo de justificación de la suma a librar, que en ningún caso podrá exceder de tres meses, siempre dentro del ejercicio en que se libró la cantidad.

No se efectuarán pagos a justificar en ejercicio distinto al de imputación del ADO correspondiente.

Los Servicios deberán programar las solicitudes de pagos a justificar necesarios en el ejercicio, de forma que queden abonados por la Tesorería antes de finalizar el mismo.

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

Cuando los pagos se efectúen con retención de I.R.P.F., el importe de éste se ingresará mediante transferencia bancaria al ordinal operativo de Tesorería que designe la Tesorera.

5.-Régimen de las justificaciones:

Los perceptores de cantidades "a justificar" presentarán en la Intervención, dentro del plazo máximo establecido por el Ordenador de Pagos y en todo caso dentro de los tres meses siguientes a la realización del pago y siempre antes del fin del año natural en el que se le abonaron los fondos, la cuenta justificativa de la inversión, en el modelo establecido al efecto, acompañada de las facturas y recibos originales y, en su caso, de la carta de pago acreditativa del reintegro de las cantidades no invertidas y de las retenciones practicadas.

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 52 de 67	FIRMAS NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_codi=5&ent_id=1&idoma=1

BASES 2024.doc
52/67



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

Sin perjuicio de las responsabilidades en que se pueda incurrir, los fondos a justificar pagados y pendientes de justificación al final de ejercicio, serán objeto de los siguientes registros contables:

- Reconocimiento de la obligación de pago contra el presupuesto de gastos (cargo en la cuenta 400) con abono a la cuenta 558.6 “Gastos realizados con provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de justificación”.
- De la salida de fondos de la cuenta restringida (y por la diferencia entre el saldo contable y el saldo bancario), mediante una operación no presupuestaria, efectuado un cargo en la cuenta 558.0 “Provisiones de Fondos para pagos a justificar pendientes de justificación” con abono a la cuenta representativa del ordinal de tesorería restringido para pagos a justificar.

La justificación de la aplicación de los fondos habrá de contener siempre documentos originales sin que en ningún caso puedan admitirse justificantes firmados o expedidos por el perceptor del libramiento, ni justificantes de gastos por importe superior a 3.005,06 euros, salvo que se trate de los casos excepcionales de esta misma Base. Los justificantes habrán de corresponder a las personas o entidades que directamente han percibido los fondos, no admitiéndose los facilitados por intermediarios, salvo en los casos de incapacidad, y constarán de los siguientes datos:

- Lugar y fecha de emisión.
- Firma del perceptor final.
- Nombre y D.N.I. o razón social y CIF.
- Importe total, especificando posibles descuentos o bonificaciones.
- Descuentos de I.R.P.F., caso de estar sometido al mismo y Carta de pago acreditativa de las retenciones practicadas.
- Conformidad del Concejal Delegado/adel servicio

Los justificantes de gastos realizados por adquisición de bienes y servicios, gravados por IVA, proporcionarán adicionalmente información de:

- Número de factura.
- Domicilio del destinatario.
- Descripción de Bienes y Servicios.
- Tipo tributario y cuota.

Las facturas y recibos que no se cumplimenten con los requisitos antes expuestos, presenten tachaduras, rectificaciones o cualquier otra anomalía que pueda poner en duda su validez será motivo de la devolución de la cuenta.

La cuenta justificativa se someterá, previa fiscalización, a la aprobación del Ordenador de Pagos.

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 53 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4909B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanonegocios.cadiz.es/portalciudadanonegocios/verificarDocumentos.do?pes_cadiz=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
53/67

No se expedirán nuevas órdenes de pago "a justificar", por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

Los perceptores de fondos serán personalmente responsables de las deudas que contraigan por dar a los Servicios mayor extensión de la que permitan las sumas libradas.

Los perceptores de pagos a justificar serán responsables directamente si contravienen las condiciones establecidas en la presente Base o las especificadas en la resolución correspondiente, así como las demás establecidas reglamentariamente, sin perjuicio del reintegro de los fondos al que hubiera lugar.

Se iniciará el expediente de reintegro cuando, transcurrido el plazo concedido, no se haya presentado la correspondiente justificación o ésta haya sido inferior a la cantidad librada, en cuyo caso, el reintegro se exigirá por la cuantía no justificada.

El perceptor de cantidades a justificar que hubiere de reintegrar la totalidad o parte de ella y no lo hiciera dentro de los 8 días siguientes al que se le ordenare, vendrá obligado a satisfacer el interés legal del dinero, a contar desde la fecha en que cumpliera este plazo y hasta aquélla en que se verifique el reintegro.

6.-Obligaciones de los Perceptores:

Los perceptores serán responsables de la custodia de los fondos y su correcta aplicación, siendo sus funciones entre otras:

- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos sean documentos auténticos y originales.
- Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente.
- Cuidar de cobrar los intereses que procedan para su posterior ingreso en la Tesorería.
- Custodiar y conservar los talonarios matrices de los cheques así como los cheques anulados a efectos de su control.
- Practicar arquezos y conciliaciones bancarias, que deberán ser presentados a la Tesorería e Intervención municipal con ocasión de la presentación de justificaciones de los fondos y al final de cada ejercicio.
- Justificar y reintegrar la totalidad de los fondos en los plazos especificados en las presentes bases, y en todo caso a final de año, de forma que el saldo bancario de la cuenta restringida de pagos a justificar a 31 de diciembre sea cero.
- Cumplir cuantas instrucciones emanen de la Tesorería y/o la Intervención para un mejor seguimiento y control de los Pagos a Justificar.

BASE 25ª.-

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 54 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_codi=5&ent_id=1&idioma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
54/67

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

25.1.-OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS:

A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de obligaciones han tenido su reflejo contable en fase "O".

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 establecidas en la normativa vigente.

25.2.-OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

Todos los ingresos realizados hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio deberán aplicarse dentro del Presupuesto que se liquida.

Antes del cierre del presupuesto se dará aplicación a los cobros realizados pendientes de aplicación a sus respectivos derechos, siempre que sea posible.

25.3.-CIERRE DEL PRESUPUESTO.

El Cierre y la Liquidación del Presupuesto General de la Entidad se efectuará en los plazos previstos legalmente referenciándose al 31 de diciembre.

Hasta la fecha de aprobación de la liquidación se contabilizarán cuantas operaciones estén pendientes y los ajustes contables necesarios, de conformidad con los documentos, informes y resoluciones justificativas.

Al objeto de poder dar cumplimiento a la obligación de cierre de la contabilidad y la liquidación del ejercicio en los plazos legalmente exigidos:

- No se admitirán solicitudes de RC para la realización de gastos que no consten en firmadoc con anterioridad al 5 de diciembre³.
- Todas las facturas correspondientes a gastos/servicios realizados y facturados con anterioridad al 31 de diciembre, y soportados en contratos aprobados por la Corporación, deben, obligatoriamente, estar presentadas en FACE con anterioridad al 31 de enero siguiente y las mismas deben estar conformadas dentro de los 30 días siguientes para su contabilización y pago. Los servicios deben estar vigilantes tanto para dar conformidad a las facturas, en estos plazos,

³ La Tenencia de Alcaldía Delegada de Hacienda, previa solicitud del órgano gestor, podrá autorizar por escrito que, en supuestos excepcionales, se presenten propuestas de RC fuera de las fechas indicadas. En la solicitud deberán indicarse las razones que motiven que el documento contable se presente fuera de plazo. Para su autorización se valorará la motivación de la solicitud, la relevancia de los expedientes proyectados, así como que el volumen acumulado de propuestas no impida que sean fiscalizados y contabilizados por la Intervención en plazo suficiente para permitir su aprobación dentro del ejercicio en curso.

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 55 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4909B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generado con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificarDocumentos.do?pes_cof=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
55/67

como en rechazar todas aquellas que no reúnan los requisitos para ser conformadas.

- Todos aquellos solicitudes de RC que se incorporen a FIRMADOC con posterioridad al 5 de diciembre se referirán, en todo caso, a gastos que deben ser facturados en el ejercicio siguiente y por tanto se emitirán RC de ejercicios posteriores para su tramitación.

La aprobación de la Liquidación del Presupuesto General de la Entidad corresponde a la Alcaldía-Presidencia y deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

25.4.-REMANENTE DE TESORERÍA.

Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

La cuantía de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación se calculará conforme a lo dispuesto en el artículo 193.bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la Nota Explicativa de la Reforma Local del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de 5 de marzo de 2014:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.
- e) No se tendrán en cuenta los derechos que, conceptualmente, no son de difícil o imposible recaudación, y en los que la única incertidumbre es el momento en el que se va a producir la realización del derecho o la obtención de su producto. En tal sentido no se incluirán en los cálculo los que correspondan a obligaciones reconocidas por otras Administraciones Públicas a favor de las entidades locales, ni tampoco aquellos otros sobre los que existe alguna garantía

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 56 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
56/67

que se puede ejecutar en el caso de incumplimiento por el deudor de la entidad local de las obligaciones que haya contraído frente a ella.

BASE 26ª CONTROL INTERNO

26.1.-Criterios generales:

Se ejercerá con la extensión y efectos establecidos en Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales y en 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.

Tanto la función Interventora como la de control financiero será ejercida por el órgano Interventor, y por el personal funcionario que actúe como Delegado/a o colaborador/a de éste.

Para el ejercicio de las funciones de control interno, en sus diferentes modalidades, la Intervención podrá:

- Fiscalizar los diferentes servicios y solicitar, para su examen, cuantos libros, cuentas, documentos, antecedentes y pormenores estime deba conocer en cada caso.
- Tener libre acceso en cualquier momento, a todas las oficinas, centros y dependencias de la Corporación, y sus respectivos Jefes deberán darle las máximas facilidades para el cumplimiento de su misión.
- Requerir discrecionalmente:
 - A todo el personal afecto a la Intervención para que le auxilie en su labor fiscalizadora.
 - A todo el personal municipal, de organismos autónomos y de empresas públicas su colaboración puntual en las labores de control interno.

La Intervención municipal, en los términos establecidos en el RD 424/2017 elaborará:

- Un Plan Anual de Control Financiero que recogerá actuaciones de Control Permanente y un Plan de Auditorías a realizar durante el ejercicio,
- Con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del TRLRHL.

De ambos documentos se dará conocimiento al Ayuntamiento pleno y a la IGAE según el RD 424/2017 y la Resolución de 2 de abril de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 57 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
57/67

información contable e informes de auditoría de cuentas anuales de las entidades del sector público local.

Asimismo, en los términos de la Resolución de 15 de enero de 2020, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se publica el Acuerdo del Pleno de 19 de diciembre de 2019, por el que se aprueba la Instrucción sobre remisión de información relativa al ejercicio del control interno de las Entidades Locales (o instrucción que pueda sustituirla) la Intervención informará cada ejercicio al Tribunal de Cuentas:

- Sobre el resultado de las actuaciones de control realizadas mediante el ejercicio de la función interventora del ejercicio anterior,
- Acerca de la estructura del órgano de intervención,
- De la actividad que desarrolla y de los resultados obtenidos, y
- Dando cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 218.3 del TRLRHL.

26.2.-Procedimiento. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora será el establecido en el RD 424/2017;

- Para el inicio de las actuaciones de fiscalización, la Intervención Municipal deberá recibir en formato electrónico (y con firma electrónica avanzada verificable en todas las actuaciones sujetas a firma) el expediente original completo, incorporados al mismo todos los documentos (incluida la propuesta de resolución) que lo integran e informes preceptivos, previamente a que se dicte acuerdo por el órgano municipal competente.
- La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de la recepción que conste en el registro interno. Este plazo se reducirá a cinco días, computados de igual forma, cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.
- El plazo se interrumpirá cuando la Intervención recabe asesoramiento jurídico o informes técnicos adicionales o la aportación de documentación adicional que considere para el ejercicio de sus funciones de control interno.

El ejercicio de la función interventora se plasmará en informes escritos que se limitarán (artículo 8 del RD 424/2017) a:

- En el caso de la fiscalización a verificar el cumplimiento de la normativa de aplicación sin atender a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas,
- En el caso de la intervención a verificar que las obligaciones se ajustan a la ley o con los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación.

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 58 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
58/67

De acuerdo con el artículo 11 del RD 424/2017, caso de conformidad con las propuestas que se le sometan a la función interventora, se hará constar tal conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

26.3.-Como garantía de la fiscalización de los expedientes sometidos a ésta u a otras actuaciones de control previo según la legislación vigente:

- No podrá incluirse en el orden del día de la convocatoria de los órganos colegiados expediente sin la fiscalización o control de la Intervención, cuando sea preceptiva.
- No podrá ser objeto de fiscalización o control previo ningún expediente que no vaya acompañado de la propuesta del servicio u órgano gestor, o no incorpore el correspondiente informe y propuesta de resolución, o esté incompleto. Caso de solicitarse fiscalización sin tales requisitos la Intervención deberá devolver la petición al servicio gestor, no realizando ninguna otra actuación hasta tanto sea se complemente la documentación. En ningún caso el órgano interventor tendrá la obligación de procurarse por sí mismo la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas de otros servicios o entidad, sin perjuicio de que pueda decidir realizar comprobaciones de estos registros en los términos previstos en el RD 424/2017.

26.4.-Régimen de fiscalización de gastos e ingresos y derechos en el ámbito del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos:

- En los términos del artículo 9 del RD 424/2017 se sustituye la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería (con la excepción de la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos), por la toma de razón en contabilidad y el control financiero posterior.
- Según su artículo 13 del RD 424/2017, el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, siendo de aplicación:
 - Las comprobaciones básicas serán las establecidas en el RD 424/2017:
 - La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
 - En gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos.
 - Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL .
 - Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local.
 - Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 59 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmas. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificarDocumentos.do?pes_cof=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
59/67

- Competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención.
- Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.
- Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:
 - Identificación del acreedor.
 - Importe exacto de la obligación.
 - Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.
 - Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.
- Únicamente se efectuarán las comprobaciones básicas adicionales –con la debida adaptación al ámbito local- de los requisitos establecidos a tal efecto por Acuerdo del Consejo de Ministros (Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, modificada en 2011, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos).
- Para la aplicación de la fiscalización de requisitos básicos deberá incorporarse a los expedientes, extendiéndose en todo caso a ellos el control previo, además de la documentación que resulte legalmente preceptiva o que esté prevista en los mencionados Acuerdos del Consejo de Ministros, de forma particular:
 - En todos los casos: Informe con propuesta de resolución emitido por la persona responsable administrativa la unidad administrativa tramitadora en los términos del artículo 175 del ROF donde se concluya que la propuesta se adecúa, es conforme, a la normativa que en cada caso resulte de aplicación, e Informe jurídico o de Secretaría en los casos en que sea preceptivo.
 - En los expedientes en materia de personal:
 - Que el informe del Área de Personal en todas las actuaciones relativas a convocatorias, provisiones de puestos, nombramientos, comisiones de servicios, atribuciones de funciones, permutas, promociones, prórrogas, etc, según proceda en cada caso, acredite:
 - Las necesidades que se pretende cubrir o satisfacer,
 - Que se refieren a plazas/puestos de trabajo previstos en la relación de puestos de trabajo y en la plantilla municipal,

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 60 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
60/67

- Que se ha dado cumplimiento a los principios constitucionales y legales que informan el acceso al empleo público.
- Que las retribuciones propuestas son las que se deducen de la normativa de aplicación.
- Que los plazos de duración de los contratos/nombramientos se atienen a la normativa aplicable.
 - En el caso específico de aprobación de bases de convocatorias para selección de personal y procedimientos de provisiones de puestos de trabajo, el informe del Área de Personal deberá pronunciarse expresamente sobre la legalidad de la propuesta de acuerdo.
- De aplicación a los expedientes en materia de contratación, compras, patrimoniales y responsabilidad patrimonial:
 - Que se justifica en el expediente la falta de medios propios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración.
 - Que existe PCAP y PPT, en los que el objeto del contrato esté perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
 - Que existe adecuada justificación en el expediente de:
 - El precio del contrato,
 - Las mejoras, condiciones especiales de ejecución, reservas.
 - Los criterios de adjudicación y su ponderación,
 - La incidencia del contrato en términos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
 - Al declararse la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, acreditación de la constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
 - Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, acreditación de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.
 - Constitución de la garantía definitiva, excepto en los casos previstos en la LCSP.
 - En los expedientes de revisión de precios: se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.
 - En las modificaciones de contratos:
 - En las modificaciones previstas en el PCAP, que:

DOCUMENTO DOCUMENTACION PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 61 de 67	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
61/67

- Éstas no superan el límite previsto en el mismo, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204 de la LCSP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no superan los límites máximos establecidos en el presente artículo.
 - En las modificaciones no previstas en el PCAP, que su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000,00 €, que existe dictamen del correspondiente órgano consultivo,
 - En las modificaciones fundamentadas en el artículo 222.2 de la LCSP que su precio no se incrementa en más de un 10% del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el PCAP.
- En materia de prórrogas contractuales:
 - Que la prórroga está prevista en el PCAP.
 - Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.
 - Al resultar de aplicación el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo establecido en el citado precepto.
- En materia de resolución de contratos: se incorpora informe de la Secretaría general y dictamen del Consejo Consultivo de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP,
- Que en los expedientes de obras se incorpora, según proceda en cada caso y fase del procedimiento: proyecto técnico con su pertinente supervisión (salvo cuando no sea legalmente preceptivo y así lo informe técnico competente), acta de replanteo, comprobación de replanteo, estudio geotécnico (salvo cuando no sea legalmente preceptivo y así lo informe técnico competente), que las certificaciones de obra están suscritas por el técnico responsable de su dirección, que existe certificación final, que existe informe favorable a la liquidación de la obra,
- Que en los expedientes de concesión de obras se incorpora, según proceda en cada caso y fase del procedimiento: estudio de viabilidad, proyecto con su supervisión (salvo cuando no sea

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portal/Ciudadanoportal/verificarDocumentos.do?pes_cof=5&ent_id=1&idoma=1

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 62 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
62/67

- legalmente preceptivo y así lo informe técnico competente), acta de replanteo y de comprobación del replanteo,
- En los expedientes en materia de subvenciones según proceda en cada caso y fase del procedimiento:
 - Bases reguladoras de la subvención, a publicar en el Boletín oficial de la provincia.
 - En los casos de concesión directa de la subvención se ampara en alguno de los supuestos que según la normativa vigente se habilitan para utilizar este procedimiento, aportando la correspondiente justificación.
 - Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.
 - Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los cuales se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del RGLS.
 - Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes, y que éstos son acordes a la normativa de aplicación.
 - En la Intervención formal y material de los pagos, tanto presupuestarios como expresupuestarios como de Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar se verificará, según cada caso y fase:
 - Que la orden de pago se dicta por un órgano competente.
 - Que la orden de pago se ajusta al acto de reconocimiento de la obligación, una vez verificados los documentos originales o la certificación del citado acto.
 - Que la orden de pago se acomoda al plan de disposición de fondos, lo que se presumirá salvo que la Tesorería alerte de su incumplimiento.
 - Al tratarse de supuestos en que existen retenciones judiciales o compensaciones de deudas del acreedor, que se acreditan las correspondientes minoraciones en el pago mediante los acuerdos que las disponen.
 - Que la identidad del receptor es la correcta.
 - Que la cuantía del pago corresponde al importe debidamente reconocido.
 - Que existen las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado y que la propuesta se adapta a las mismas.
 - En la aprobación de cuentas de anticipos de caja fija y pagos a justificar: que previamente se ha fiscalizado favorablemente la aprobación o modificación de los anticipos de caja fija y los pagos a justificar (con los requisitos establecidos en el RD 424/2017, artículos 24 y 25), que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de los cuales se ha seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que se

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 63 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
63/67

ajustan a la finalidad por la cual se libraron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios, y que el pago se ha realizado a un acreedor determinado por el importe debido.

26.5.-Control de las operaciones extrapresupuestarias.

26.5.1.-Las operaciones de contenido económico mediante las que se propongan pagos procedentes de obligaciones extrapresupuestarias que generen débitos a cargo de la Tesorería requerirán comprobación previa, complementaria o independiente al Presupuesto de la citada operación a realizar, en la que se verificará que:

- Consta/n informe/s en el expediente acreditativo/s de:
 - La procedencia de la propuesta de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación,
 - Que queda acreditado el legítimo derecho de la persona o entidad acreedora y la cuantía de la obligación cuyo pago se propone y que –en su caso- han sido realizadas y recibidas por la entidad las prestaciones a que se refiere la obligación propuesta.
- La existencia de saldo en la cuenta (concepto no presupuestario) adecuada,
- La competencia del órgano proponente del pago.

26.5.2.-En los supuestos devolución de fianzas y/o garantías no-metálicas se verificará que:

- Consta/n informe/s en el expediente acreditativo/s de la procedencia de la devolución de la garantía o fianza, siendo acorde con la normativa de aplicación,
- Figura constituida, y pendiente de devolución, la mencionada garantía o fianza,
- La competencia del órgano proponente de la devolución.

26.6.-Comprobación material de las inversiones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 424/2017 antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

La comprobación material podrá efectuarse a través de la correspondiente Delegación del órgano interventor en personal técnico debidamente capacitado.

26.7.-Reparos y discrepancias. Observaciones.

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 64 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
64/67

La formulación de reparos en el ejercicio de la función Interventora seguirá el procedimiento establecido en el artículo 12 del RD 424/2017 y en los artículos 215 y 2016 del TRLRHL.

El establecimiento de discrepancias por parte de los Gestores/Órganos de la Corporación, y la continuación de los procedimientos no obstante los reparos suspensivos, se realizará mediante el procedimiento establecido en el artículo 15 del RD 424/216 y en el artículo 217 del TRLRHL.

En los informes de fiscalización se podrán incorporar por el órgano interventor cuantas observaciones se consideren necesarias, las cuales en ningún caso tendrán carácter suspensivo del procedimiento, ni podrán ser objeto de discrepancias (artículo 14 Real Decreto 424/2017).

26.8.-El Control financiero permanente y la auditoría pública.

Será llevado a cabo a través del procedimiento establecido en los artículos 29 y siguientes del RD 424/2017. Se ejerce sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta:

- Al ordenamiento jurídico y
- A los principios generales de buena gestión financiera.

El resultado de las actuaciones de control financiero permanente se documentará en informes escritos en los que se expondrán, de forma clara, exacta, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas, así como las recomendaciones para la mejora de las actuaciones objeto de control. Las conclusiones y recomendaciones se presentarán de forma priorizada y estarán relacionadas de manera lógica con los hechos comprobados incluidos en los resultados del trabajo. Las recomendaciones permitirán valorar al destinatario la importancia, racionalidad y conveniencia de su adopción. Su estructura y contenido de los informes de control financiero permanente se ajustarán a las instrucciones que se dicten por la Oficina Nacional de Auditoría.

Se realizará a través de las siguientes modalidades:

- Control permanente, pudiendo ser las actuaciones:
 - Estar establecidas normativamente, generalmente aquellas que le sean atribuidas al órgano interventor y que no se corresponde con la función interventora, generalmente constituyen un control previo.
 - Estar previstas en el Plan de Control Financiero,
 - Responder a una petición en materia económico-financiera o presupuestaria en los términos establecidos en el artículo 4.b.5 del RD 128/2018.

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 65 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática FirmasDoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoportal/verificar/Documentos.do?pes_cofu=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
65/67

- Auditoría pública: en cualesquiera de las siguientes modalidades: auditoría de cuentas, auditoría cumplimiento y auditoría operativa.

26.9.-Supervisión continua.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley 40/2015 se realizarán de forma automática actuaciones de supervisión continua sobre los entes dependientes con el objeto de comprobar:

- La subsistencia de los motivos que justificaron su creación (o que su subsistencia no resulte el medio más idóneo para la consecución de sus fines),
- La inexistencia de duplicidades,
- Sostenibilidad financiera, y
- La no concurrencia de causas legales de disolución.

A tal efecto, el órgano de control interno municipal:

- Deberá incluir en el Plan de Control Financiero actuaciones específicas de Supervisión Continua sobre determinados entes con formulación expresa de informes sobre su mantenimiento, transformación o extinción.
- Aplicará referencialmente, con las adaptaciones que se consideren necesarias, la Orden HFP/371/2018 de Actuaciones de Planificación, Ejecución y Evaluación correspondiente a la Supervisión Continua de las Entidades Integrantes del Sector Público Institucional Estatal, así como el resto de normas y modelos de la Administración General del Estado y de la IGAE.

BASE 27ª
CONVALIDACIONES, OMISIONES DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA Y RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO

27.1.-CONVALIDACIONES.

En los supuestos de omisión de alguno de los trámites para aprobación de un expediente de gasto, éste podrá ser convalidado conforme al siguiente procedimiento:

- a) Informe motivado del servicio gestor donde se detallen las omisiones (y su causa) en los trámites del procedimiento de tales gastos, y propuesta de resolución.
- b) Informe jurídico en el que se acredite que:
 - La omisión o defecto en la tramitación es susceptible de convalidación de acuerdo con las normas de procedimiento administrativo común,
 - El resto del expediente, por lo demás, se atiene las disposiciones vigentes,
- c) Informe de la Intervención.
- c) Resolución del expediente por el órgano competente para la aprobación de la propuesta original.

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 66 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 0039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4909B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_codz=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
66/67

27.2.-OMISIONES DE FISCALIZACIÓN.

En los términos del artículo 28 del Real Decreto 424/2017 podrán convalidarse asimismo expedientes en los que se hubiese omitido la función interventora.

27.3.-RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

En los términos de la Resolución de 18 de mayo de 2021, aprobada por la Comisión Mixta para las Relaciones con el Tribunal de Cuentas, en relación con el informe de fiscalización de los expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito aprobados por las entidades locales en el ejercicio 2018, podrán reconocerse extrajudicialmente créditos para su imputación al presupuesto en los términos previstos en el artículo 176 del TRLRHL y en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990.

La utilización de esta figura deberá:

- Realizarse con carácter excepcional,
- Acompañarse de los procedimientos necesarios para que se hagan efectivas la exigencia de las posibles responsabilidades,
- Limitarse a la imputación al presupuesto de obligaciones que, en origen, fueran indebidamente comprometidas y den lugar a un supuesto de nulidad de pleno derecho. Las obligaciones de ejercicios anteriores que se hubieran comprometido de acuerdo con la normativa de aplicación, deberán imputarse a presupuesto previa incorporación de los créditos correspondientes.

El expediente para el reconocimiento de esta clase de obligaciones será tramitado por la Intervención Municipal y requerirá la concurrencia de los siguientes trámites;

- Petición de la Tenencia de Alcaldía o Concejalía Delegada del Área de la que proceda el expediente,
- Certificaciones de obra, facturas o documentos acreditativos del derecho del acreedor o de la realización de la prestación, que deberán conformarse por los órganos gestores del gasto, y, en su caso, ser objeto de verificación material.
- Informe justificativo detallado suscrito por el responsable técnico del área, con el conforme del Delegado/a del Área de Economía, en el que ponga de manifiesto:
 - Las circunstancias que han motivado la situación del expediente, si éstas han sido recurrentes y si –a futuro- están resueltas,
 - Si las prestaciones a que se refiere el expediente son necesarias para el funcionamiento de los servicios públicos o el servicio al ciudadano,
 - Si el precio es adecuado al de mercado,
 - Sobre la naturaleza de las obligaciones,
 - Sobre si se produciría un enriquecimiento injusto de la Administración, caso de que las obligaciones no fuesen abonadas.

DOCUMENTO DOCUMENTACIÓN PDF PARA ARCHIVAR: Bases de Ejecución del Presupuesto 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: A5N09-UJ1FS-JQNUM Fecha de emisión: 12 de Julio de 2024 a las 8:51:45 Página 67 de 67	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4039434_A5N09-UJ1FS-JQNUM_ADAE2A508C4903B619CF61E54B2D07DCA07E24C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadanoneportal/verificar/Documentos.do?pes_cof=5&ent_id=1&idoma=1



AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
INTERVENCIÓN

BASES 2024.doc
67/67

- Informe del Servicio Jurídico con pronunciamiento sobre la procedencia de instar la revisión de oficio,
- Informe de la Intervención,
- La aprobación del Pleno como órgano competente.

El acuerdo de reconocimiento extrajudicial de crédito, en su caso, implicará el levantamiento del reparo formulado por la Intervención.

BASE 28ª
MODIFICACIÓN DE LAS PRESENTES BASES

Las presentes Bases podrán ser modificadas por Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, previo informe del Sr. Interventor de Fondos.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto especialmente en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa de Régimen Local, así como las demás disposiciones concordantes de aplicación en la materia. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por la Alcaldía, previos los informes pertinentes, siendo preceptivo en todo caso, el de la Intervención General.