



**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO DE UTRERA 2026

BASES DE EJECUCIÓN

TITULO I: NORMAS GENERALES.

A tenor de lo dispuesto en el art. 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de Marzo de 2004, y art. 9 del R.D. 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Cap. I del Título VI de dicha Ley, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para 2026.

BASE 1ª.- Principios generales.-

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto General de esta Corporación se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general aplicable a la actividad financiera municipal y en las presentes Bases de Ejecución, y en especial cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos del Ayuntamiento y de los entes dependientes pertenecientes al sector Administraciones Públicas conforme al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, se realizará en un marco de equilibrio, conforme al principio de estabilidad presupuestaria.

En lo que se refiere a las sociedades mercantiles y entes no incluidos en el indicado sector, se entenderá por estabilidad presupuestaria la posición de equilibrio financiero.

Las actuaciones del Ayuntamiento y entes dependientes, se sujetarán al principio de sostenibilidad financiera, mediante la acreditación en cada caso, de la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública.

La elaboración de los Presupuestos del Ayuntamiento se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos.

BASE 2ª.- Ámbito Objetivo de aplicación.-

Lo establecido en las presentes Bases será de aplicación al Presupuesto General del Ayuntamiento de Utrera.



La autenticidad de este documento
se puede comprobar con el código
07EA0045882900P8M807V6M1F5
en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q2802923I,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

BASE 3ª.- Ámbito temporal de aplicación, publicación y eficacia.-

1. El Presupuesto General y las presentes Bases de ejecución tienen vigencia durante el ejercicio presupuestario, que coincide con el año natural. Asimismo, en caso de prórroga del Presupuesto, se aplicarán las presentes bases de ejecución.

2. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. Habrán de entenderse como compromisos de gasto debidamente adquiridos los que lo sean de conformidad con el ordenamiento jurídico, y se acredite la existencia crédito presupuestario en el ejercicio en el que se adquirió. En el supuesto establecido en el artículo 47.5 del Real Decreto 500/1990 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

c) Las derivadas de aprobación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos procedentes de ejercicios anteriores, en los supuestos que no se cumplan los requisitos de apartado anterior.

d) Las que tengan su origen en resoluciones judiciales.

4. Cualquiera que sea la fecha de su aprobación definitiva, expresa o tácita, su entrada en vigor se verá demorada hasta la efectiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos, por cada uno de los presupuestos que lo integren.

TITULO II: DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES.

BASE 4ª.- Estructura Presupuestaria.-

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

1. Los créditos incluidos en el estado de gastos del Presupuesto de este Ayuntamiento se clasifican con los siguientes criterios:

a) Por programas, ordenados según su finalidad y objetivos perseguidos, con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas y programas.

b) Por categorías económicas, agrupados los créditos por capítulos, separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras. Los capítulos a su vez se desglosarán en artículos, conceptos, subconceptos y partidas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q2802923I,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

2. La unidad básica de información sobre la cual se efectuará el control contable de los créditos y sus modificaciones la constituye la partida o aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, y vendrá definida, por la conjunción de la clasificación económica por conceptos o subconceptos, la clasificación por programas a nivel de grupos de programas y la clasificación orgánica.

La clasificación orgánica se establece, en nuestro caso, a través de un codificador de dos dígitos con carácter general, correspondiendo el primero al Área de Gobierno, de acuerdo con la actual estructura organizativa, y el segundo, a la Unidad administrativa que realiza el gasto, con la salvedad de las Delegaciones Territoriales de Guadalema de los Quintero, Trajano y Pinzón, que sin constituir Unidades administrativas independientes, son tratadas con singularidad propia y ,en estos casos el codificador orgánico será de tres dígitos. Los códigos son los siguientes:

Áreas de Gestión	Unidades Administrativas	Orgánica
0. ALCALDÍA.	SECRETARÍA	01
	ALCALDÍA	02
1. PRESIDENCIA, SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS.	PRESIDENCIA, COORDINACIÓN DE ÁREAS Y RELACIONES INSTITUCIONALES	11
	NUEVAS TECNOLOGÍAS, TRANSPARENCIA Y CIUDAD INTELIGENTE	12
	POLÍTICA TERRITORIAL	13
	GUADALEMA DE LOS QUINTERO	131
	TRAJANO	132
	PINZÓN	133
	SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS	14
2. REACTIVACIÓN ECONÓMICA, EMPLEO, PATRIMONIO, VIVIENDA Y RECURSOS HUMANOS.	REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	22
	RECURSOS HUMANOS	23
3. ECONOMÍA Y HACIENDA Y GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA.	INTERVENCIÓN	31
	TESORERÍA	32
	GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA	35
4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MEDIO AMBIENTE, SALUBRIDAD	PARTICIPACIÓN CIUDADANA, M. AMBIENTE, SALUBRIDAD PÚBLICA Y BIENESTAR ANIMAL	41



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

Áreas de Gestión	Unidades Administrativas	Orgánica
PÚBLICA Y BIENESTAR ANIMAL.	MOVILIDAD URBANA, RECOGIDA RSU, LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA SELECTIVA	45
5. BIENESTAR SOCIAL	BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD	52
6. OBRAS E INFRAESTRUCTURAS Y PARQUES Y JARDINES.	OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	61
	PARQUES Y JARDINES Y COMERCIO	62
7. URBANISMO	URBANISMO	71
8. HUMANIDADES	FIESTAS MAYORES, EDUCACIÓN Y MAYORES	81
	CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO Y TURISMO	82
	DEPORTE Y JUVENTUD	83

Este codificador, de forma especial, y en referencia a los gastos de personal del Capítulo 1, para los casos en que el/la empleado/a público/a no esté adscrito/a a una unidad administrativa concreta, y preste sus servicios **a nivel de área organizativa**, el segundo dígito será el **número "0"**, añadido al dígito del área correspondiente.

3. Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento se clasifican, según la estructura económica aprobada por la mencionada Orden, por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

4. En referencia a 2026 concretamente, debido a la existencia de propuestas de gastos que vienen de ejercicios anteriores y que no fue aprobada una equivalencia con ocasión del presupuesto prorrogado, se establecen las siguientes **EQUIVALENCIAS** en las aplicaciones presupuestarias con programas que han cambiado de clasificación orgánica:

PROGRAMA		ORGÁNICA 2026	ORGÁNICA PRORROGADO 2026
1320	POLICÍA LOCAL	14	42
1350	PROTECCIÓN CIVIL	14	42
1360	SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS	14	42
1710	PARQUES Y JARDINES	62	61
2312	CAIT	81	11



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

PROGRAMA		ORGÁNICA 2026	ORGÁNICA PRORROGADO 2026
2313	MAYORES	81	11
3200	EDUCACIÓN	81	11
4310	COMERCIO	62	44
4320	TURISMO	482	81
9240	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	44	41

Igualmente se establecen las siguientes **EQUIVALENCIAS**, por modificación de la clasificación por programa:

DENOMINACIÓN	APLICACIÓN 2026	APLICACIÓN PRORROGADO 2026
SUELDOS GRUPO A1 SS.GG.PRESIDENCIA	10 9203 12000	10 9200 12000
SUELDOS GRUPO C1 SS.GG.PRESIDENCIA	10 9203 12001	10 9200 12001
SUELDOS GRUPO C2 SS.GG. PRESIDENCIA	10 9203 12003	10 9200 12003
TRIENIOS SS.GG. PRESIDENCIA	10 9203 12004	10 9200 12004
OTRAS R. BÁSICAS(PAGAS EXTRA)SS.GG. PRESIDENCIA	10 9203 12006	10 9200 12006
COMPLEMENTOS DESTINO SS.GG. PRESIDENCIA	10 9203 12009	10 9200 12009
COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS SS.GG. PRESIDENCIA	10 9203 12100	10 9200 12100
OTROS COMPLEMENTOS SS.GG. PRESIDENCIA	10 9203 12101	10 9200 12101
SUELDOS GRUPO A1 RECURSOS HUMANOS	23 9209 12000	23 9200 12000
SUELDOS GRUPO A2 RECURSOS HUMANOS	23 9209 12001	23 9200 12001
SUELDOS GRUPO C1 RECURSOS HUMANOS	23 9209 12003	23 9200 12003
SUELDOS GRUPO C2 RECURSOS HUMANOS	23 9209 12004	23 9200 12004
TRIENIOS RECURSOS HUMANOS	23 9209 12006	23 9200 12006
OTRAS R. BÁSICAS (PAGAS EXTRA) RECURSOS HUMANOS	23 9209 12009	23 9200 12009
COMPLEMENTOS DESTINO RECURSOS HUMANOS	23 9209 12100	23 9200 12100
COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS RECURSOS HUMANOS	23 9209 12101	23 9200 12101
COMPLEMENTOS ENFERMEDAD/ACCIDENTE Y OTROS RECURSOS HUMANOS	23 9209 12103	23 9200 12103
REUNIONES, CONFERENCIAS Y CURSOS JUVENTUD	83 3270 22606	83 3260 22606
ALUMBRADO ORNAMENTAL FIESTAS	82 3380 22799	83 3380 22746

BASE 5ª. El Presupuesto General.

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

1. Presupuesto de la Entidad.

2. Los Estados de previsión de ingresos y gastos del Patronato Ntra. Sra. de Consolación.

BASE 6ª.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos.-

1.- Los créditos de gastos autorizados en el Presupuesto tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos por cuantía superior a los mismos, siendo nulos de pleno derecho los actos que infrinjan esta norma sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

2.- El nivel de vinculación jurídica de los créditos del Presupuesto de Gastos que se establece, de acuerdo con los artículos 27, 28 y 29 del R.D. 500/90, de 20 de abril, en relación con la disposición adicional única de la Orden EHA/3565/2008 modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, queda fijada a nivel de **programa** con respecto a la clasificación por programas, y a nivel de **capítulo**, por lo que respecta a la clasificación económica. Y en cuanto a clasificación orgánica, se fija a nivel de unidad administrativa (nivel de 2 dígitos), excepto para las Delegaciones Territoriales de Guadalema de los Quintero, Trajano y Pinzón, que por su singularidad, se fija a nivel de 3 dígitos.

3.- En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos:

- a.- Los créditos declarados ampliables.
- b.- Los extraordinarios concedidos o generados en el ejercicio, excepto los créditos que afecten al capítulo 1 "Gastos de Personal".
- c.- Los créditos incorporados de otros ejercicios.
- d.- Los créditos correspondientes a las subvenciones de concesión directa, así como, en su caso, para la aplicación del fondo de contingencia.
- e.- Los Créditos correspondientes a proyectos de inversión por el que se reciban subvenciones finalistas.
- f.- Tendrán carácter vinculante, en el nivel de desagregación de la aplicación presupuestaria, los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas de la Presidencia y Órganos de Gobierno, los créditos destinados a gastos de personal que se refieren a incentivos al rendimiento, asistencia médico farmacéutica, pensiones gratificables y ayudas sociales, los afectados a nuevos o mayores ingresos finalistas y los legalmente comprometidos para una finalidad específica.

4.- Cuando existiendo dotación presupuestaria para una o varias aplicaciones presupuestarias, se pretenda imputar gastos a otras aplicaciones dentro del mismo nivel de vinculación que no figuren en la contabilidad del seguimiento del Presupuesto de Gastos por no contar con dotación presupuestaria, el Servicio gestor solicitará la creación de la correspondiente aplicación presupuestaria, sin necesidad de efectuar una operación de transferencia de crédito. Pero el primer documento contable que se expida con cargo a la nueva aplicación habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique "**Primera operación imputada a la aplicación presupuestaria**".



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

5.- La Seguridad Social, a efectos de simplificación de la gestión presupuestaria, se dota en la aplicación de gasto de la Unidad de Recursos Humanos, por su importe total, excepto en los casos de los proyectos con financiación afectada.

BASE 7ª.- Modificación de los Créditos Presupuestarios.-

1. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación se ordenará la incoación por el Presidente/a de los siguientes expedientes:

- De concesión de crédito extraordinario, si no existe crédito.
- De suplemento de crédito, si este es insuficiente y no ampliable.

Estos expedientes se financiarán indistintamente con alguno de los siguientes recursos:

- Con cargo al remanente líquido de tesorería.
- Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún

concepto del presupuesto corriente.

- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre

que se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

- Para gastos de inversión, además de los anteriores, con los procedentes de operaciones de crédito.

La tramitación de dichos expedientes requerirá lo siguiente:

- Incoación del expediente por el Sr. Alcalde-Presidente.
- Memoria justificativa suscrita por la Delegación de Economía y Hacienda donde se acredite los aspectos regulados en el art. 37.2 del R.D. 500/90.
- Informe de Intervención.
- Aprobación inicial por el Pleno Municipal.
- Exposición al público del expediente por un plazo de 15 días, previo anuncio en el B.O.P.

- Aprobación definitiva por el Pleno Municipal del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en caso contrario, el acuerdo aprobatorio inicial se considera definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. No obstante, atendiendo a los principios de economía y eficacia, para evitar demoras innecesarias en el proceso contable, la fiscalización y contabilización se realizará sobre la modificación inicialmente aprobada una vez transcurrido el período de



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

exposición pública siempre que durante el mismo no se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias sobre las que haya de pronunciarse el Pleno de la Corporación.

- Publicación de la modificación, resumida por capítulos, en el B.O.P.

2. CRÉDITOS AMPLIABLES.

Se consideran créditos ampliables aquellos cuyas cuantías vengán determinados en función del ingreso obtenido por un concepto específico directamente vinculado a aquellos créditos.

Las aplicaciones del Presupuesto de gastos que a continuación se relacionan tienen la consideración de ampliables.

Aplicaciones de Gastos	CONCEPTO	Partida de Ingresos
32 9223 83000/ 83100	ANTICIPOS REINTEGRABLES AL PERSONAL EN ACTIVO.	83000 / 83100
52 2331 22758	SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO. APORTACIÓN DE USUARIOS	31100
32 9320 2270804	TASA OPAEF INSPECCIÓN IAE. SANCIONES.	39103
61 1510 22666	EJECUCIONES SUBSIDIARIAS	39966
61 1330 22781	GESTIÓN INTEGRAL SERVICIO ORA Y RETIRADA VEHÍCULOS	33001
U82 1330 22770	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN PROMOCIÓN DE VIVIENDAS	54100
81 3380 22701	MONTAJE DE CASETAS DE FERIA	32903
82 3300 22714	CONTRATACIÓN A TAQUILLA	34401
41 3111 22666	EJECUCIONES SUBSIDIARIAS PROTECCIÓN ANIMAL	39967
02 3330 63218	INGRESOS ARRENDAMIENTO CINE/ GASTOS OBRAS	54102
11 9200 22608	INDEMNIZACIÓN POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	39901
52 2312 22774	PROGRAMA CAIT	4500206

La aprobación del expediente corresponderá al Sr. Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención Municipal en el que se acredite que en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con partidas ampliables se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.

3. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.

Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto Municipal pueden ser transferidos a otras, previa tramitación de expediente y con arreglo a las siguientes reglas:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

- Podrán ser transferidos los créditos de cualquier aplicación presupuestaria, con las limitaciones a que se refiere el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Conforme a lo establecido en el artículo 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el órgano competente para la aprobación del expediente será el **Pleno Municipal** en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes de diferentes ÁREAS DE GASTO, salvo cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal, o el **Alcalde-presidente**, en cualquier otro caso, todo ello sin perjuicio de las delegaciones que la Alcaldía pueda realizar.

- Las transferencias de créditos que sean competencia del Pleno Municipal exigirán el cumplimiento de los requisitos indicados anteriormente en referencia a los créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Cuando hayan de ser autorizadas por el Alcalde-Presidente, únicamente requerirán informe previo de la Intervención, entrando en vigor una vez adoptada la resolución aprobatoria correspondiente.

- No obstante, atendiendo a los principios de economía y eficacia, en el caso de modificaciones plenas, para evitar demoras innecesarias en el proceso contable, la fiscalización y contabilización se realizará sobre la modificación inicialmente aprobada una vez transcurrido el período de exposición pública siempre que durante el mismo no se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias sobre las que haya de pronunciarse el Pleno de la Corporación.

- Todos los expedientes de transferencias de créditos deberán llevar una memoria justificativa de las necesidades que los motivan, justificándose, asimismo, la no perturbación de los respectivos servicios que ceden los créditos. Dicha memoria se redactará según modelo normalizado que se acompaña en (ANEXO V) a estas Bases.

- En casos excepcionales y conforme a lo establecido la Ley General Presupuestaria (LGP) podrá realizarse una transferencia a un crédito de nueva creación, con las siguientes restricciones:

- No podrán realizarse desde créditos para operaciones financieras al resto de los créditos, ni desde créditos para operaciones de capital a créditos para operaciones corrientes.
- No minorarán créditos extraordinarios o créditos que se hayan suplementado o ampliado en el ejercicio.

- En caso de las Subvenciones Nominativas, no será posible la realización de este tipo de modificación presupuestaria, salvo que sean conformes con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones (que se trate de subvenciones o aportaciones a otros entes del sector público).

4. GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

Podrán generar créditos automáticamente en los Estados de cuentas del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

- Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos del mismo, hasta el límite de la aportación concedida.

- Prestaciones de servicios, por la cual se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.

- Enajenaciones de bienes.

- Reembolso de préstamos.

- De acuerdo al art. 43.e) del R.D. 500/90, los importes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia la autorización de las generaciones de créditos. Todo ello sin perjuicio de las delegaciones que la Alcaldía pueda realizar.

En consonancia a lo establecido en la LGP, se establecen las siguientes limitaciones:

- Cuando los ingresos provengan de la venta de bienes o prestaciones de servicios, las generaciones se efectuarán únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza que los que se originaron por la adquisición o producción de los bienes enajenados o por la prestación del servicio. Todo ello en la misma línea de lo dispuesto en el art. 5 de LHL.

- Cuando la enajenación se refiera a inmovilizado, la generación únicamente podrá realizarse en los créditos correspondientes a operaciones de la misma naturaleza económica.

- Los ingresos procedentes de reembolso de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.

5. INCORPORACIÓN DE REMANENTES.

Tienen la consideración de remanentes de créditos, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

La Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención de Fondos, autorizará la incorporación de los remanentes definidos en el art. 47 del R.D. 500/90, de 20 de abril, con las limitaciones en el mismo establecidas. Todo ello sin perjuicio de las delegaciones que la Alcaldía pueda realizar.

A tal efecto se instruirá el oportuno Expediente de Modificación de Créditos por incorporación de remanentes que se aprobará una vez realizada la liquidación del Presupuesto.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

6. BAJAS DE CRÉDITOS POR ANULACIÓN.

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

Corresponderá al pleno de la corporación la aprobación de las bajas por anulación de créditos, previo Informe de Intervención.

Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquéllos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado 1 de esta Base referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o a aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

TITULO III: Procedimiento de ejecución del Presupuesto de Gastos: Ordenación del Gasto.

BASE 8ª.- Competencias y tramitación.

1. FASES DEL GASTO. En los supuestos en que la autorización, disposición o compromiso, reconocimiento y liquidación de las obligaciones no se encuentren reservadas al Pleno, se tendrá en cuenta las delegaciones que, en dichas materias, se han efectuado por la Alcaldía-Presidentencia mediante Resolución.

La ordenación del pago corresponde al Alcalde-Presidente, debiendo acomodarse al plan de disposición de fondos establecido por dicha Alcaldía y teniendo en todo caso prioridad absoluta el pago de los intereses y del capital de la deuda pública sobre la base de lo establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012; asimismo gozan de prioridad los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. A tal efecto:

- La ordenación del pago se soportará documentalmente en relaciones contables de órdenes de pago o documentos contables P, que recogerán el contenido exigido por la normativa aplicable (artículo 66 RD 500/90) y serán firmados por la Intervención y por el Alcalde-Presidente, considerándose como acuerdo de ordenación intervenido formalmente, la firma de la relación y/o el correspondiente documento contable P por la Intervención y el ordenador del pago (Alcalde-Presidente).

- Previamente a la expedición de las órdenes de pago habrá de acreditarse documentalmente, ante el órgano que haya de reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto. Para autorizar la ordenación se exigirá la certificación o factura original, **conteniendo los datos esenciales que legalmente debe tener una factura, y estando debidamente conformada.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

La firma de la conformidad deberá ser suscrita por Empleado/a Público/a, entendiéndose como tal, el personal funcionario (carrera, interinos y eventuales), y el personal laboral, fijo o temporal, y del Alcalde o Teniente Alcalde Delegado del Área correspondiente. *La factura se entenderá conformada con la firma electrónica de las personas responsables de la gestión del gasto.

- Una vez conformadas dichas facturas, la Intervención de Fondos procederá a su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que puedan ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

- Respecto a las certificaciones de obras, será preciso adjuntar a las mismas, las facturas correspondientes, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos.

- El pago se materializará, prioritariamente, mediante transferencia bancaria en cuenta titularidad del perceptor, en los términos establecidos en la Base 14ª.

2. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS. La aprobación de reconocimientos extrajudiciales de crédito tiene por objeto la imputación al presupuesto de obligaciones que, en origen, fueron indebidamente comprometidas. La utilización de este procedimiento tendrá carácter excepcional.

Corresponderá al Pleno la resolución de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de Créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria. Corresponderá a la Junta Local de Gobierno la aprobación de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de Créditos cuando exista crédito específico habilitado para ello.

Los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos contendrán como mínimo los documentos siguientes:

- Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra. En el caso de gastos de imputación directa, en los que no media factura, justificación de la obligación a reconocer.

- Informe, en su caso, del Delegado correspondiente, de que la imputación al presupuesto corriente del gasto, no supone una limitación a la ejecución de las restantes obligaciones del año en curso.

- En el caso que sea necesaria la tramitación de una modificación de créditos, informe del Servicio correspondiente a los efectos oportunos.

- Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

Los reconocimientos de créditos correspondientes a ejercicios cerrados, se imputarán al ejercicio corriente, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente.

3. CESIONES DE CRÉDITO. Sólo podrá tomarse razón de cesiones de crédito de facturas de contratistas realizadas directamente a favor de un tercero, siempre que se cumplan los requisitos que a continuación se detallan:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

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

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

c) Que se presente comunicación por escrito firmada por los representantes del cedente y el cesionario, con Registro de Entrada en el Servicio de Atención al Ciudadano, con indicación de la factura o facturas que se pretenden endosar, haciendo mención expresa a la aceptación de la cesión de crédito con las mismas condiciones y requisitos legales exigibles al contratista cedente, adjuntándose copia autenticada del poder que acredite tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de crédito, respectivamente.

No se tomará razón de cesiones de crédito relativas a expropiaciones, convenios o subvenciones, ni de facturas embargadas judicial o administrativamente, ni de facturas sobre las que existan deudas pendientes en periodo ejecutivo con la Hacienda Municipal, así como aquellas facturas que correspondan a documentos contables de reconocimiento de obligación en los que se contengan reparos formulados por el órgano interventor, de los regulados los artículos 215 a 218 del Real Decreto Legislativo 2/2004, o sanciones por incumplimiento del pliego de condiciones, o de aquéllas, que, referidas a contratos, en que a pesar de exigirlos así los pliegos de condiciones o los Convenios Colectivos, no se adjunten los boletines de cotización a la Seguridad Social que acrediten el ingreso de las cuotas correspondientes, o en su caso, la documentación acreditativa de los aplazamientos de pago concedidos, de conformidad con la legislación vigente.

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

4. CONTRATOS DE FACTORING. Podrá aceptarse cesión de créditos a favor de empresas de “factoring” salvo que las facturas o certificaciones efectuadas por dicha cesión contengan sanciones por incumplimiento del pliego de condiciones o hayan sido emitidas por personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga Diligencia Judicial o Administrativa de Embargo.

Para su tramitación no se tomará razón alguna por parte de la Intervención General, sino que deberán cumplimentarse los siguientes requisitos:

a) Remisión, con carácter inmediato a la Intervención General, de copia autenticada del contrato de factoring en el que deberá constar de modo expreso el límite máximo de riesgo que asuma la empresa de factoring. En el supuesto de que las facturas derivadas de los contratos, que sean objeto del de factoring, sean anteriores a la fecha de éste, se deberá remitir a la Intervención General con carácter inmediato, relación conformada por la empresa de factoring y por la empresa cedente, en la que se contenga número, fecha de emisión, importe y concepto de todas las facturas que se pretendan factorizar.

b) Decreto de la Alcaldía aprobando el contrato de factoring, que deberá ser remitido por el órgano municipal de gestión afectado con carácter inmediato a la Intervención General.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q2802923I,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

c) Presentación en la Intervención General de dos ejemplares originales de la factura que se cede, en la que constará:

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

- Se adjuntará copia autenticada del poder que acredite a los firmantes para ceder facturas y aceptar la cesión de las mismas, respectivamente.

5. DELEGACIONES DEL PLENO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Se faculta a la Junta Local de Gobierno, para que autorice por delegación expresa del Pleno Municipal, los cambios de financiación y de destino, en los expedientes de tal fin necesarios para la ejecución de inversiones previstas en este presupuesto, o que se adhieran a él con motivo de subvenciones de carácter finalistas que se perciban durante el ejercicio.

De los acuerdos que se adopten en este sentido, deberá darse cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

BASE 9ª.- Acumulación de las fases del proceso de gestión del gasto.-

1. En un solo acto administrativo podrán acumularse las fases de autorización y disposición o compromiso del gasto cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar. Igualmente podrán acumularse en un solo acto las fases de autorización-disposición-reconocimiento o liquidación cuando se refieran las mismas a un gasto de carácter ordinario, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, y cuyo importe no supere los 1000 euros(IVA incluido).

2. En todo caso, para que proceda la acumulación de varias fases en un sólo acto, será preciso que el órgano encargado de adoptarlo tenga competencia originaria, desconcentrada o delegada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

BASE 10ª.- Normas de gestión del gasto.-

1. No requieren aprobación expresa los siguientes gastos:

a) Los de comisiones y gastos bancarios, intereses y amortizaciones periódicas de préstamos, con el objeto de hacer más breve y sencilla la tramitación de todos los pagos.

b) Ajustes de periodificación.

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

d) Los reconocimientos de obligaciones o gastos, siempre que su tramitación se realice dentro de un anticipo de caja fija o mandamiento a justificar.

2. En cuanto a la tramitación de la propuesta para la realización del gasto correspondiente, el procedimiento a seguir, dependerá de su naturaleza y del tipo de contrato.

En referencia a los gastos incluidos en el Capítulo 2 “Gastos de Bienes Corrientes y Servicios” y en el Capítulo 6 “Inversiones Reales”, con el objeto de no realizar gastos sin consignación presupuestaria, se establece la obligatoriedad, con carácter general, de solicitar la Retención de Crédito (RC) o propuesta de gasto (con indicación del proyecto de gasto con el que se financian, en su caso), por los medios establecidos. La única excepción a la obligación de solicitud de RC, la constituyen aquellos gastos imprevistos de carácter urgente, por motivos de conservación, reparación o averías que puedan implicar un perjuicio inminente, o la paralización de determinados servicios públicos municipales esenciales.

A efectos de simplificar el procedimiento, podrá solicitarse una RC por el importe global del gasto que vaya a realizarse en el curso de una actividad, programa o período. Para ello, deberán ser detallados todos y cada uno de los gastos a realizar en base a la misma.

La contratación deberá realizarse con empresarios con capacidad de obrar, y con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, que deberá acreditarse según el tipo de contrato.

La solicitud de RC o de propuesta de gasto debe realizarse conforme al modelo del ANEXO I adjunto, o en documento similar que recoja todos los datos del modelo.

3.1 Expedientes de contratación en contratos menores

Se consideran contratos menores los de importe inferior a lo fijado, para cada tipo de contrato, en la Normativa vigente y con carácter restrictivo para necesidades puntuales y no periódicas. Su tramitación se llevará a cabo, con carácter general, íntegramente por el órgano gestor, exigiéndose informe del mismo motivando la necesidad del contrato.

Deberá quedar debidamente justificado en el expediente que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.

Tendrán la consideración de contratos menores todos aquellos cuyo valor estimado sea inferior a las siguiente cuantías:

- a) Contratos de obras: 40.000,00€
- b) Contratos de suministro, servicios y otros: 15.000,00€

Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga ni revisión de precios.

Por Resolución de Alcaldía se aprueban INSTRUCCIONES y MODELOS para la tramitación de los CONTRATOS MENORES, donde se regula el procedimiento a seguir y la documentación que debe obrar en el expediente, que se tramitará a través del Módulo de Propuestas de Gastos de Gestión Económica de SWAL.



La autenticidad de este documento
se puede comprobar con el código
07EA0045882900P8M807V6M1F5
en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

Con carácter general, en un plazo máximo de 10 días, estará disponible el documento contable de retención de crédito, o en su caso, la no admisión a trámite de la solicitud con la justificación correspondiente.

Para los **gastos de importe hasta 3000 euros (IVA incluido)**, sólo se requerirá que en el expediente consten el documento contable de RC, y el presupuesto que justifique la cuantía y la composición del citado gasto. En este caso, la autorización y disposición del gasto, y reconocimiento de la obligación del gasto se realizará de forma conjunta, mediante la Resolución correspondiente, que tramitará la Intervención de Fondos.

Todas las solicitudes y documentación que haya de acompañarse a la misma, debe ser adjuntada al Módulo de Propuestas de Gastos de Gestión Económica de SWAL.

3.2- Los **gastos de promoción, publicidad y propaganda correspondientes a contratos menores de servicios o suministro**, incluidos diseños, deberán ser gestionados conforme a lo previsto en las presentes bases para los contratos menores.

3.3- **Contrato ordinario (no menor)**. Aquellas contrataciones que excedan los 40.000,00 euros para obras y 15.000,00 euros para otros contratos se tramitarán conforme a la normativa reguladora de los mismos, actuando con carácter general como Órgano Gestor el Departamento de Contratación.

3.3.1.- Inicio del Expediente

El inicio del expediente de contratación se acordará mediante Providencia de Alcaldía-Presidencia o de la Tenencia de Alcaldía acordando el inicio del expediente, y en la que constará la aplicación presupuestaria a la que se debe imputar el gasto correspondiente. Será requisito indispensable contar con:

Providencia de Alcaldía-Presidencia o de la Tenencia de Alcaldía acordando el inicio del expediente.

→ Informe razonado del Órgano proponente del gasto sobre la naturaleza y extensión de las necesidades que pretendan cubrirse con el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerla. Asimismo, cuando la normativa vigente no fije plazo para presentación de ofertas, el Informe habrá de incluir una propuesta de plazo razonable para preparar los documentos y la oferta, teniendo en cuenta la complejidad del contrato.

→ Documento contable de RC o de compromiso de gasto futuro, en su caso, justificando la existencia de crédito adecuado y suficiente, cuya solicitud deberá realizarse desde el correspondiente expediente de tramitación de la contratación, conforme al Modelo del ANEXO I de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

3.3.2 Gestión del expediente. Para su gestión por el Departamento de Contratación Administrativa, deberá se aportada por el Órgano proponente la siguiente documentación:

Para contratos de suministro y servicio:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

- Informe razonado del Órgano proponente del gasto sobre la naturaleza y extensión de las necesidades que pretendan cubrirse con el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerla.
- Documento contable de RC o de compromiso de gasto futuro, en su caso, justificando la existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Providencia de Alcaldía-Presidencia o de la Tenencia de Alcaldía acordando el inicio del expediente.
- Pliego de Prescripciones Técnicas e informe adjunto
- Memoria justificativa
- Criterios de valoración de las ofertas (con carácter general irán incluido en el informe adjunto)

Para contratos de obras:

- Informe razonado del Órgano proponente del gasto sobre la naturaleza y extensión de las necesidades que pretendan cubrirse con el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerla.
- Documento contable de RC o de compromiso de gasto futuro, en su caso, justificando la existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Providencia de Alcaldía-Presidencia o de la Tenencia de Alcaldía acordando el inicio del expediente.
- Acuerdo municipal que autorice o apruebe el acto de construcción o edificación, instalación y uso del suelo sujeto a los requisitos y con los mismos efectos que la licencia urbanística, así como proyecto técnico diligenciado o Memoria descriptiva y gráfica (en formato pdf) y Acta de replanteo previo de la citada obra.
- Informe adjunto al Pliego de Prescripciones Técnicas
- Memoria justificativa
- Informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Criterios de valoración de las ofertas (con carácter general irán incluido en el informe adjunto)

3.3.3 De acuerdo en lo dispuesto en los arts.122 y124 de la LCSP, el órgano de contratación aprobará con anterioridad a la autorización del gasto conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir ésta, antes de su adjudicación, los pliegos y documentos que contengan las prescripciones administrativas particulares y las técnicas particulares que hayan de regir la realización de la prestación y definan sus cualidades. Esto es, una vez consten en expediente los PPT y el PCAP podrá ordenarse por el órgano de contratación la realización de la fase de ejecución del gasto de la autorización mediante la emisión del documento contable “A”.

3.3.4 Igualmente una vez adjudicado el contrato se dará traslado a la Intervención de Fondos(a la oficina de contabilidad) a fin de que por ésta se cumplimente el documento contable “D” en el que constará referencia al acuerdo de disposición o compromiso del gasto. El importe del documento contable “D” será siempre el que resulte de la propuesta de adjudicación y no el P.B.L que conste en Pliegos. Se procederá a la liberación del saldo sobrante que volverá a la aplicación de origen, quedando en situación de Disponible.

3.4- **Contratos privados.** Los contratos cuyo objeto sean la creación e interpretación artística, los espectáculos, determinados servicios financieros, así como aquellos otros que defina como tales la Normativa vigente. De cualquier forma para iniciar su tramitación requiere Documento contable



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

de RC o de compromiso de gasto futuro, en su caso, justificando la existencia de crédito adecuado y suficiente, cuya solicitud deberá realizarse desde el correspondiente expediente de tramitación de la contratación, conforme al Modelo del ANEXO I de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Aquellas Áreas Municipales que cuenten con Técnicos de Administración General podrán gestionar el expediente de contratación.

Los contratos privados se regirán, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la normativa vigente en materia de contratación del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se regirán por el derecho privado.

Reglas generales de la contratación administrativa que son de aplicación a los contratos privados:

- a) La justificación de la idoneidad del contrato.
- b) Criterios generales para determinar su duración
- c) El concepto de contrato menor.
- d) Las reglas sobre el contenido mínimo y forma escrita, así como su perfeccionamiento en el momento de la formalización.
- e) Remisión de información, en los supuestos legalmente establecidos, así como al Registro de Contratos.
- f) El órgano de contratación.
- g) El perfil de contratante. En todo caso deberá insertarse en dicho perfil la adjudicación de los contratos.
- h) Las reglas relativas a capacidad y prohibiciones de contratar.
- i) Criterios de solvencia y formas de acreditarla.
- j) Objeto y precio.
- k) Las reglas para calcular el valor estimado de los contratos.
- l) La modificación de los contratos.

4. GESTIÓN DE FACTURAS. La gestión interna de las facturas emitidas a nombre del Ayuntamiento de Utrera, como consecuencia de obras, servicios, suministros y bienes recibidos, se efectuará a través del Módulo de Registro de facturas, y el trámite se realizará conforme a lo establecido en las "Instrucciones de Facturación de facturas del Ayuntamiento de Utrera" aprobadas al efecto.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

Las facturas o certificaciones emitidas a nombre del Ayuntamiento de Utrera, a los efectos de su tramitación, deben recoger el código DIR 3 del departamento u oficina administrativa que deba darle su conformidad, así como la operación contable que habilita para el reconocimiento de la obligación correspondiente.

Una vez recepcionadas por la Intervención, las facturas serán remitidas al departamento u oficina administrativa que corresponda con el código DIR 3 comunicado en la factura por su emisor, para que proceda a su validación, y se entenderá prestada la conformidad, con la firma electrónica en la propia factura por empleado/a público y por delegado/a correspondiente. En caso de conformidad, se entiende realizada la prestación conforme a contrato.

En caso de disconformidad por parte del departamento u oficina administrativa, se procederá a la devolución, en un plazo no superior a dos días, adjuntando Informe en el que se hagan constar las causas o motivos para dicha devolución (siempre motivos objetivos relacionados con el contenido de la factura, y en todo caso, deberá hacer referencia a si se ha realizado o no la prestación objeto de la citada factura).

Una vez conformada o validada la Certificación o Factura y, en un plazo no superior a 10 días desde la fecha en que le fue remitida, la unidad tramitadora del gasto deberá remitirla a la Intervención general para su fiscalización y, en su caso, continuar la tramitación con el reconocimiento de la obligación. Todo ello, sin perjuicio de los requisitos y plazos que se determinan en las normas específicas por las que se regula el régimen de funcionamiento del Registro de facturas.

BASE 11ª.- Subvenciones y ayudas.-

1. La concesión de subvenciones se rige por la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, comprensiva de las bases generales reguladoras de la concesión de las subvenciones otorgadas por el Excelentísimo Ayuntamiento de Utrera para la ejecución de proyectos, realización de actividades, la adopción de comportamientos singulares o la concurrencia de situaciones que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

2. Las subvenciones o ayudas a que se refiere la ordenanza tienen el carácter de puras y simples con justificación diferida, por lo que se podrán realizar pagos anticipados, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. No se establece ningún régimen de garantías, salvo que expresamente se prevea en las bases de las distintas convocatorias.

3. La presente regla se aplicará a toda disposición gratuita de fondos que se realice por el Excmo. Ayuntamiento de Utrera con cargo al presupuesto municipal.

4. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza:

- Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- Las subvenciones a los grupos políticos de la Corporación.
- Las aportaciones dinerarias entre administraciones públicas, así como entre la administración y los organismos y otros entes públicos dependientes de esta, destinadas a financiar globalmente la



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, resultando de aplicación lo dispuesto de manera específica en su normativa reguladora.

- Las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realice esta Entidad Local a favor de las asociaciones, de ámbito estatal o autonómico, constituidas con otros Entes Locales para la protección y promoción de sus intereses comunes.
- Los beneficios fiscales.

5. El Presupuesto Municipal establecerá anualmente las consignaciones destinadas a ayudas o subvenciones.

El Ayuntamiento, a través de sus respectivas áreas, concretará un Plan Estratégico de Subvenciones, que recogerá los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación.

La concesión de subvenciones y ayudas quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente, con carácter previo a la convocatoria.

6. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, comparando las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por el órgano municipal responsable del Área.

No requieren convocatoria pública las siguientes subvenciones y ayudas:

- Las previstas nominativamente en los Presupuestos, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones. El objeto y finalidad de las subvenciones nominativas es el de actividades y gastos corrientes del ejercicio.
- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Respecto a estos tipos de subvenciones, el Área o Delegación, vinculada funcionalmente con la actividad subvencionable, tendrá atribuida la competencia para impulsar el procedimiento de otorgamiento y justificación de la subvención. Este procedimiento engloba los trámites necesarios para acreditar que la entidad beneficiaria cumple los requisitos para recibir la subvención, la elaboración de Decreto o Propuesta de concesión en el que se establezcan las condiciones de justificación, así como la emisión del Informe propuesta de justificación o reintegro, dirigido a la Junta de Gobierno Local.

7. De acuerdo con lo estipulado en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y las delegaciones realizadas en este Ayuntamiento, el órgano competente para resolver será la Junta de Gobierno Local, en los casos de concurrencia.

8. El procedimiento de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

9.Únicamente se entenderá justificadas las subvenciones, cualquiera que haya sido el procedimiento de otorgamiento, con la aprobación de la Cuenta Justificativa por Junta de Gobierno Local, previa fiscalización por la Intervención.

10. El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras, de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

11. Son causas de nulidad de la resolución de concesión las indicadas en el artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas , así como la carencia o insuficiencia de crédito presupuestario. Son causas de anulabilidad de la resolución las demás infracciones del ordenamiento jurídico.

12. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de la resolución de concesión llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas.

También procederá el reintegro de las cantidades percibidas en concepto de subvención y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

13. Las cantidades a reintegrar tendrá la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria.

El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 %, salvo que la Ley de Presupuesto Generales del Estado establezca otro diferente.

Prescribirá a los cuatro años el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro.

14. El procedimiento de reintegro de subvenciones tendrá carácter administrativo y se registrá por las disposiciones contenidas en el título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Dicho procedimiento se iniciará de oficio y se garantizará, en todo caso, el derecho del interesado a la audiencia. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación, transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

La resolución del procedimiento de reintegro podrá fin a la vía administrativa.

15. En los supuestos de concesión de ayudas sociales personales concedidas por el departamento de servicios sociales se seguirá el procedimiento establecido en las Bases Reguladoras de las prestaciones de los servicios sociales comunitarios.

Cuando la concesión de ayudas sociales se tramite a través de pagos a justificar, será suficiente para la justificación la presentación de los recibos firmados por los beneficiarios junto al visto bueno del trabajador social.

BASE 11ª BIS. Destino subvenciones Grupos Políticos



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

Las subvenciones municipales para los gastos propios del funcionamiento de los grupos políticos municipales, se destinarán a la financiación de las siguientes actividades:

a) Los actos públicos que el respectivo grupo del Ayuntamiento realice para la difusión ante la sociedad civil, asociaciones, o grupos municipales de sus iniciativas y propuestas políticas impulsadas en/o desde el Excmo. Ayuntamiento de Utrera y sus grupos políticos municipales.

b) Los gastos de difusión en los medios de comunicación, folletos, buzoneo y medios similares de las iniciativas propias del grupo.

c) Gastos de representación, gastos de manutención por reuniones con alcaldes, concejales y diputados, con el fin de coordinar políticas o negociar asuntos o cuestiones que afecten a las funciones y tareas del grupo político en el Ayuntamiento.

d) Suministros de bienes no inventariables, consumibles, telefonía, mantenimiento del servicio informático propio, de la web del grupo político que contrate el mismo, en caso de no ser proporcionadas por el Ayuntamiento.

e) Contratos de alquiler, a nombre del grupo, de locales necesarios para el ejercicio de sus funciones, en caso de no ser proporcionada una oficina reglamentaria en el Ayuntamiento.

f) Contratos de servicios en apoyo de las tareas y obligaciones propias del grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa, incluida los seguros de cobertura de la responsabilidad civil en el ejercicio del cargo de concejal, en caso de no ser proporcionadas por el Ayuntamiento.

g) Comisiones bancarias de gestión y mantenimiento de la cuenta corriente abierta a su nombre.

h) Gastos en formación de los miembros del grupo municipal en cuestiones relacionadas con sus tareas dentro del mismo.

i) Gastos en desplazamiento y manutención de los ediles del grupo, con motivo de actos o reuniones de contenido local o sectorial, de interés para el funcionamiento del respectivo grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa.

j) Gastos en material propio de la labor de concejal en ejercicio de su labor corporativa.

Si se produce la extinción de un grupo municipal, por los motivos que se relacionan:

a) Que en el transcurso de una legislatura todos los concejales abandonaran el Grupo Municipal y pasaran a formar parte del grupo no adscrito. De renunciar alguno a su acta de concejal durante la legislatura, sería el siguiente concejal en tomar posesión el que en su caso podría conformar el anterior Grupo Municipal, con sus mismos derechos y obligaciones.

b) Que la formación política no consiga ninguna representación en la Corporación municipal en los siguientes comicios.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

c) Que la formación política del Grupo Municipal desaparezca o se disuelva y por tanto no se presente a las siguientes elecciones municipales.

d) Que la formación política del Grupo Municipal concorra en los siguientes comicios integrándose en otras formaciones.

En tal caso, la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Utrera reclamará de oficio el pago y reintegro de las cantidades no justificadas o indebidamente justificadas, que deberán ser reintegradas al Ayuntamiento, en el momento que se dé o conozca de antemano dicha situación y no se podrá librar ninguna nueva asignación a sin tener justificada la anterior.

BASE 12ª.- Gastos de personal.-

1. Las retribuciones del personal al servicio de la Administración Municipal serán las que se determinan en la plantilla presupuestaria que se acompaña como anexo al Presupuesto objeto de estas Bases de Ejecución, con las modificaciones que puedan introducirse por acuerdo del órgano competente.

2. Cualquier modificación de la plantilla presupuestaria deberá ser propuesta por la Delegación de Personal y fiscalizada por la Intervención de Fondos. Asimismo, la asignación de complementos de productividad, gratificaciones, y el reconocimiento de horas extraordinarias al personal laboral, deberán ser propuestas por la Delegación correspondiente y fiscalizadas por la Intervención de Fondos.

3. La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias.

4. Los derechos de los funcionarios por razón de trienios se devengarán a contar de la fecha que reglamentariamente proceda, debiéndose poner mensualmente en conocimiento de la Intervención General las alteraciones producidas.

5. Durante el ejercicio presupuestario no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. A los efectos del citado artículo tiene la consideración de prioritaria la contratación de personal que afecte a Programas subvencionados por otras Administraciones que incidan en la prestación de servicios públicos, y que subvencionen más del cincuenta de la actividad, así como la relacionada con los servicios de atención al ciudadano, nuevas tecnologías, cultura, educación, promoción del deporte, obras e infraestructuras, poblados, cementerio, regularización y disciplina urbanística y control y lucha contra el fraude fiscal, gestión presupuestaria y contabilidad y servicios sociales y otras políticas sociales, recursos humanos y fomento de empleo, así como parques y jardines. Dado su carácter excepcional, la contratación de personal temporal y de funcionario interino requerirá la tramitación del correspondiente expediente que ponga de manifiesto la existencia de necesidades



La autenticidad de este documento
se puede comprobar con el código
07EA0045882900P8M807V6M1F5
en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

urgentes e inaplazables que la justifiquen, siendo necesaria en todo caso la aprobación del mismo por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Excepcionalmente en aquellos supuestos acreditados en los que concurran situaciones prolongadas de incapacidad, permiso o cualquier otra circunstancia de índole similar que se estime en una ausencia superior a tres meses, la Delegación que mantenga dichas circunstancias, deberá presentar una memoria justificativa. Dicha memoria deberá contener una justificación razonada de la situación de ausencia, del volumen y cargas de trabajo del departamento que motiven un excepcional nombramiento como funcionario interino o contrato laboral interino de sustitución, del trabajo que realizaba el puesto a sustituir y la imposibilidad de gestionar dichas tareas con los medios existentes. Dicha memoria será suscrita por el responsable del Área o Departamento y por el Delegado competente y deberá acreditar fehacientemente dichas necesidades.

Si el área de Recursos Humanos bien de oficio o a instancia del área competente, considera que se trata de una contratación prioritaria según el punto anterior de esta base, tramitará la Intervención la correspondiente propuesta de gasto (ANEXO III BASES), adjuntando informe del técnico si es procedente la contratación propuesta, con valoración económica aproximada del crédito necesario tanto para retribuciones como para Seguridad Social.

6. Las indemnizaciones por razón del servicio que se devenguen para los funcionarios y personal laboral, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Personal Funcionario y Convenio Colectivo de este Ayuntamiento respectivamente y en lo no dispuesto en el mismo por el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, y demás normativa complementaria y de actualización vigentes.

7. Las indemnizaciones fijadas en las cuantías prevenidas en el número anterior y en el Convenio Colectivo vigente no requerirán justificación alguna respecto al personal al servicio de la Corporación, requerirán la justificación del motivo del desplazamiento, lugar.

8. Los cargos electivos que componen el consistorio podrán sustituir los gastos de alojamiento y manutención ocasionados por el ejercicio del cargo a que tengan derecho a recibir según las normas establecidas por la Administración Pública por el cobro de una cantidad igual a los gastos efectivamente satisfechos y justificados.

En este sentido, se fijan las siguientes indemnizaciones a los miembros de la Corporación: las dietas por manutención y alojamiento se asimilan al grupo 1º del anexo I del Real Decreto 462/2002; y el importe de la indemnización a percibir como gasto de viaje por kilómetro recorrido utilizando vehículo particular, queda fijado en la misma cuantía que se establezca en el convenio colectivo para el personal laboral de este Ayuntamiento. Asimismo se considera que tienen derecho a indemnización los delegados pedáneos de Pinzón, Guadalema y Trajano por los gastos producidos en el ejercicio de sus funciones.

9. La nómina elaborada por el Área de Recursos Humanos junto con los partes mensuales de variaciones, será suscrita y autorizada por el Delegado/a de la misma, que la remitirá a la oficina de fiscalización del Área de Hacienda entre el 20 y 22 de cada mes con el objeto de que pueda cumplirse el objetivo de que los estados contables reflejen la imagen fiel de los gastos



FIRMANTE - FECHA		
La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en https://sede.utrera.org	IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026	
	CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16	
		EXPEDIENTE :: 2026038126000001
		Fecha: 07/05/2026
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

efectivamente realizados en materia de retribuciones. Quedan exceptuados los contratos temporales suscritos al Programa de Fomento de Empleo Agrario.

BASE 13ª.- Concesión de préstamos al personal (empleados públicos y concejales con dedicación exclusiva o parcial).-

1. La concesión de préstamos, y su reintegro, previsto en el Presupuesto se contabilizará de este modo.

Concedidos fuera del Sector Público:

P. Gastos

A corto plazo 32.9223.83000

P. Ingresos

830.00

2. La partida de gastos 32.9223.830.00 puede ampliarse cuando en el concepto de ingresos 830.00 la suma de Derechos reconocidos por contraído previo-ingreso directo supere la previsión inicial.

TITULO IV: De los pagos.

BASE 14ª.- Realización del pago.-

1. La realización del pago supone el cumplimiento y extinción ordinaria de las obligaciones reconocidas a cargo del Ayuntamiento. Su materialización le corresponde a la tesorería, en cumplimiento de las órdenes de pago expedidas. En todo caso, el pago material requerirá la firma mancomunada de los tres claveros del Ayuntamiento, esto es, del Alcalde-Presidente o persona en quien este delegue, del Interventor y del Tesorero o quienes legalmente le sustituyan.

2. Se establece, como medio general y prioritario de pago, la transferencia bancaria en cuenta titularidad del perceptor. La transferencia se materializará mediante fichero informático, que se remitirá a la entidad financiera que corresponda según la cuenta de cargo junto con la orden de transferencia firmada por los tres claveros. Las entidades financieras serán responsables de cualquier cargo que realicen en las cuentas del Ayuntamiento sin la debida autorización mediante orden firmada por los tres claveros, salvo en los casos de pago de intereses y amortización de capital de la deuda financiera, los cargos por gastos y comisiones originados por la gestión de cobro de recibos domiciliados y de utilización de terminales de cobro físicos o virtuales, los cargos por comisiones sobre medio en cuenta y por cualquier otro tipo de comisión o gasto bancario, así como los que correspondan al cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento con otras Administraciones Públicas materializadas a través del pago telemático, mediante la obtención del NRC, en las correspondientes sedes electrónicas o plataformas digitales habilitadas al efecto.

3. Los terceros acreedores del Ayuntamiento de Utrera por cualquier relación jurídica especial, como contratistas o como contratados (por relación estatutaria, contratación laboral o administrativa), como beneficiarios de subvenciones, becas, ayudas o devoluciones o por cualquier otro tipo de relación, deberán entregar en la Tesorería el modelo de Alta de Tercero y/o Modificación de Datos Bancarios del Anexo IX (ficha de terceros), debidamente cumplimentado según las instrucciones que se indican.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

Las fichas de terceros, que serán gestionadas por la Tesorería, tendrán validez indefinida, en tanto que el tercero no comunique la baja o la modificación de la cuenta. Si bien, cada vez que se proceda a efectuar contrataciones de personal laboral o al nombramiento de funcionarios interinos o de carrera, los mismos deberán presentar en la Tesorería el alta de la ficha de terceros, independientemente de que hayan estado en el pasado al servicio de este Ayuntamiento y ya dispongan de ficha de terceros. Del mismo modo, los terceros que sean proveedores del Ayuntamiento deberán aportar, en la documentación que entreguen para la firma del oportuno contrato, alta de ficha de terceros o declaración expresa de que no han variado sus datos bancarios.

4. Excepcionalmente podrán realizarse pagos mediante cheque nominativo. Esta excepcionalidad requerirá la tramitación de expediente administrativo, que se iniciará con la solicitud del interesado, incluirá informe del jefe de servicio competente por razón de la materia en atención a la naturaleza del gasto, en el que se justifique que no es materialmente posible el pago mediante transferencia para el buen fin de la operación, y, se resolverá por Decreto del Ordenador del Pago en el que se acuerde expresamente su procedencia y se habilite a la Tesorería para efectuar el pago mediante cheque, que una vez firmado por los tres claveros, será entregado al interesado o a su representante.

La utilización del cheque como medio de pago requerirá la presencia física en las oficinas de la tesorería municipal del perceptor o de su representante, debidamente acreditados, que firmarán el recibí de la retirada del cheque.

En caso de representación, será necesaria la autorización por escrito otorgada por el representado debidamente firmada por este y por el representante, a la que se acompañará los documentos nacionales de identidad del interesado y de la persona autorizada para actuar como representante.

5. En ningún caso se tramitará el pago de nóminas o anticipos de nóminas a través de cheque o talón.

BASE 15ª.- Plan de Disposición de Fondos.-

1º. Principios Generales

a) Los pagos que se efectúen con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento se ajustarán, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por el Alcalde-Presidente. En tanto el Plan de Disposición de Fondos se aprueba, será de aplicación lo establecido en esta Base de Ejecución.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

b) En Tesorería rige el principio fundamental de unidad de caja recogido en el artículo 196.1.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo (TRLRHL), con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias, utilizando todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones, exceptuando la gestión de fondos específicos que así lo requieran. La afectación de ingresos específicos a fines determinados repercute en el nivel presupuestario y no en el financiero.

c) La gestión de los fondos que integran la Tesorería se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales. A tal efecto, se pondrán a disposición de la Tesorería los documentos de pago con antelación suficiente para realizar las previsiones de liquidez necesarias que permitan satisfacer las mismas.

d) Salvo en los casos con origen en Pagos a Justificar o Anticipos de Caja Fija, los movimientos internos de tesorería no requerirán propuesta o resolución previa, siendo suficiente la correspondiente orden de traspaso o transferencia firmada por los tres claveros.

2º. Prelación de Pagos

La programación mensual de pagos tenderá a cumplir con el pago de todas las obligaciones reconocidas, sean de la índole que sean, verificando especialmente el cumplimiento de los plazos máximos de pago contenidos en la normativa de contratación del sector público y en la que regule la deuda comercial del sector público.

Cuando las disponibilidades de fondos, estimadas razonablemente, no permitan atender el conjunto de las obligaciones reconocidas de naturaleza presupuestaria y a los pagos exigibles de naturaleza extrapresupuestaria, incluidas las operaciones de tesorería que, en su caso, se pudieran formalizar, se estará al siguiente orden de prelación:

NIVEL 1.- Pagos del vencimiento periódico de amortización e Intereses de la deuda pública, que incluye los préstamos suscritos por el Ayuntamiento y los anticipos reintegrables concedidos al mismo, así como la cancelación de las operaciones de tesorería.

Las obligaciones de pago recogidas en el Nivel 1 derivan de la prioridad absoluta del pago de la deuda pública impuesta por el artículo 135.3 de la Constitución Española y por el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).

NIVEL 2.- Pagos por Gastos de personal.

Se engloban dentro de los gastos de personal los siguientes:

- Gastos clasificados en el capítulo I de la clasificación económica del estado de gastos del presupuesto que se formalicen. Se entenderán incluidas las retribuciones líquidas del personal funcionario, laboral, eventual y de los miembros electos de la Corporación.
- Pagos extrapresupuestarios por retenciones o ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

- Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social.

Se excluyen de este nivel los gastos derivados de los planes de formación del personal y otros gastos de acción social voluntaria asumidos por la Corporación.

NIVEL 3.- Pagos de Obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Se engloban las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tanto de naturaleza presupuestaria como extrapresupuestaria. No se incluyen los intereses a que se refiere el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 08 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

NIVEL 4.- Pagos derivados de liquidaciones tributarias de otras Administraciones Públicas, tales como el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) u otros impuestos, tasas y ingresos de derecho público de naturaleza tributaria y no tributaria, que se devenguen y a cuyo pago esté obligado el Ayuntamiento.

NIVEL 5.- Pagos derivados de la ejecución de sentencias judiciales firmes condenatorias para el Ayuntamiento.

NIVEL 6.- Devoluciones de ingresos indebidos, excesivos o duplicados y devoluciones de garantías constituidas mediante fianzas, que hayan cumplido su finalidad.

NIVEL 7.- Resto de pagos.

El orden de prioridad del pago de obligaciones dentro de cada grupo homogéneo será el de antigüedad, tomándose por fecha de antigüedad la fecha del reconocimiento de la obligación o mandamiento de pago.

Los pagos se realizarán por orden de entrada en la Tesorería Municipal.

En cualquier caso, la prelación establecida en estos niveles, salvo los explicitados por el art. 187 LHL, serán susceptibles de alteración por Decreto del Alcalde-Presidente, cuando las necesidades así lo determine, previo informe de Intervención.

3º. Normas Específicas

PRIMERA.- Respetando en todo caso la prelación legal contenida en los niveles 1 a 3, el ordenador de pagos, por razones debidamente justificadas, podrá alterar el orden de prelación establecido y ordenar el pago de obligaciones de carácter no preferente de los siguientes gastos, dejando constancia formal de su motivación en la correspondiente orden de pago:

- Gastos considerados esenciales para el correcto funcionamiento de la actividad municipal y de los servicios públicos básicos, así como aquellos que eviten su interrupción.
- Gastos en transferencias para ayudas de emergencia social, atenciones de carácter benéfico-asistencial y atenciones a grupos con necesidades especiales.
- Gastos que sean necesario realizar por disposiciones legales, cuya no realización supusiese quebranto de la ley o demora en el procedimiento administrativo, o por tratarse de expedientes sujetos a plazo.
- Subvenciones.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

SEGUNDA.- En el caso de pagos referentes a gastos financiados con ingresos afectados, aún estando sujetos con carácter general al orden de prelación del punto 2º, se podrá alterar el orden establecido salvo en los niveles 1 a 3, si fuera necesario en pro del cumplimiento del compromiso adquirido y en aras de no perjudicar la realización del ingreso correspondiente.

TERCERA.- Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en las que el cobro o justificación de las mismas esté condicionado al pago de los citados gastos o en caso de reintegro de subvenciones cuyo pago sea necesario para la obtención o cobro de otras subvenciones, en los supuestos en que finalice el plazo para ello, podrá alterarse el orden de prelación de los pagos, respetando en todo caso, la prioridad de los niveles 1 a 3. El correspondiente servicio gestor formulará petición razonada de la necesidad de esta medida.

CUARTA.- En caso de suficiencia de recursos para la atención puntual de todos los pagos, podrá alterarse el orden de prelación de pagos establecido si no se infringe ningún compromiso ni disposición normativa.

QUINTA.- Los anticipos de caja fija y los pagos a justificar se regularán por su normativa específica (artículo 190 del TRLRHL y artículos 69 a 76 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (RD 500/1990)) y por lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto del ejercicio correspondiente.

SEXTA.- Quedan exceptuados de lo regulado en esta Base de Ejecución los pagos que hayan de realizarse en formalización, que se tramitarán y resolverán según la normativa vigente, y las comisiones y gastos derivados de la operativa bancaria que se gestionen mediante cargo en cuenta.

SÉPTIMA.- No se considerará incumplido lo establecido en esta Base de Ejecución cuando en la Tesorería queden pendientes de satisfacer obligaciones de pago por causas imputables a los terceros (no aportar ficha de tercero, no justificar encontrarse al corriente de obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, no estar al corriente con la Hacienda Municipal, otras).

OCTAVA.- La Tesorería podrá retener pagos para su compensación con deudas tributarias o de otra naturaleza a favor del Ayuntamiento de Utrera, en los términos establecidos en la normativa vigente.

BASE 16ª.- Pagos a justificar.-

1. Tendrán el carácter de pagos “a justificar” las cantidades que se libren para atender gastos sin la previa aportación de la documentación justificativa a que se refiere el artículo 79 de la Ley General Presupuestaria y 190.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. Estas órdenes se expedirán siempre en base a una resolución de la autoridad u órgano competente (Delegación de Hacienda) para autorizar el gasto y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios. Deberá aportarse informe sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden de pago e informe de Intervención.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

3. Sólo podrán librarse Pagos a Justificar a Servicios o Áreas municipales que los precisen para el ejercicio de su actividad ordinaria, y que cuenten al efecto con una cuenta bancaria aperturada y constituida en ordinal de tesorería restringido de pagos.

La apertura de las cuentas bancarias destinadas a Pagos a Justificar se efectuará a petición del Servicio o Área a la Tesorería suscrita mancomunadamente por el perceptor y el Concejal o Teniente de Alcalde Delegado del Área.

4. Será perceptor de los Pagos a Justificar, y por tanto, responsable de todos y cada uno de los Pagos a Justificar de cada Área o Servicio, el Jefe de la Unidad Administrativa o funcionario o personal laboral fijo que éste proponga.

5. Los perceptores de fondos a justificar deberán entregar los documentos correspondientes a los fondos invertidos en el plazo máximo de tres meses a partir de la fecha de percepción de dichos fondos, y vendrán obligados a reintegrar a la Corporación las cantidades no invertidas o no justificadas, quedando sujeto al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 190 TRLRHL.

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

6. 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 Oficina de Contabilidad.

7. Los fondos "a justificar", situados en una cuenta bancaria municipal que se corresponda con un Ordinal de Tesorería restringido para pagos, tendrán hasta el momento de su pago a los acreedores finales el carácter de fondos públicos y estarán a disposición del perceptor.

Las cuentas bancarias destinadas a pagos a justificar:

- No podrán recibir ingresos diferentes a los derivados del pago a justificar.
- Cada uno de los pagos que se realicen con cargo a tal cuenta deberá:
 - x Respetar las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto,
 - x Efectuarse mediante cheque nominativo, sin que puedan acumularse en un mismo cheque los pagos correspondientes a más de un justificante, y a la inversa tampoco podrán efectuarse pagos de parte de un justificante.
- A 31 de diciembre deberán presentar saldo bancario cero, de acuerdo con la obligación de justificar los fondos a tal fecha. Desde la Tesorería municipal –en caso de no haberse cumplido esta obligación por los perceptores - se tramitará orden de transferencia o barrido de la totalidad del saldo a un ordinal operativo.

8. Los pagos a justificar estarán sujetos a las normas siguientes:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrerar.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

a) Sólo podrá realizarse por cada aplicación presupuestaria un sólo pago a justificar, en tanto no se haya justificado cualquier pago anterior de esa misma aplicación.

b) Que los fondos “a justificar” no se destinen a contratación de personal, atender retenciones tributarias, contratación administrativa, abono de subvenciones y gastos de inversión.

c) La cantidad máxima a expedir en concepto de pagos a justificar no podrá exceder individualmente de 5.000 euros.

d) Las aplicaciones presupuestarias con cargo a las que podrán expedirse órdenes de pagos a justificar serán las relativas a los gastos que precisen los servicios para el ejercicio de su actividad ordinaria.

e) Los perceptores de sumas libradas en estas condiciones no podrán, en modo alguno, dar mayor extensión al servicio de aquel cuyo límite ha sido autorizado, ni aplicar los fondos percibidos a fines distintos de aquellos para los que fueron librados.

f) 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 Tesorería.

g) Si al concluir el servicio o función para la cual fue aprobado el gasto, se hubiese producido algún sobrante, éste deberá ser reintegrado, mediante transferencia bancaria al ordinal de Tesorería operativo que designe la Tesorería. Se acompañará a la cuenta justificativa el oportuno Mandamiento de Ingreso, por reintegro, que será expedido por la Tesorería municipal, en donde constará la aplicación presupuestaria y número de referencia de la orden de pago que da origen al reintegro.

h) Si en los gastos realizados se hubiera soportado IVA deducible, deberá registrarse la imputación financiera utilizando la cuenta 472 del Plan contable para la parte del IVA soportado que resulte deducible.

f) Los documentos justificativos habrán de ser originales, sin enmiendas, firmados por el proveedor, suministrador o personas que hayan prestado algún servicio, y llevará asimismo el conforme del Jefe del Servicio o del personal funcionario de carrera o Laboral Fijo perceptor del pago a justificar. La relación de justificantes vendrá conformada por el Titular del Área. Se deberá acreditar el abono de la factura adjuntando copia de cheque nominativo o mediante documento separado con forma de recibo, suscrito por el perceptor de los fondos y el proveedor en otros supuestos de abonos en metálico.

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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q2802923I,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

-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 del 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 cumplieren 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.

g) Las cuentas justificativas de los pagos realizados con este carácter serán aprobadas por la Alcaldía previo informe de la Intervención. Una vez aprobada se dará cuenta a la Tesorería. De no rendirse en los plazos establecidos en la citada cuenta, se procederá a instruir de inmediato expediente de alcance de fondos con la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

9. Funciones de los perceptores.

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

- A) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos sean documentos auténticos y originales.
- B) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente.
- C) Cuidar de cobrar los intereses que procedan para su posterior ingreso en la Tesorería.
- D) Custodiar y conservar los talonarios matrices de los cheques así como los cheques anulados a efectos de su control.
- E) 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.
- F) Presentar en la Tesorería municipal en los cinco primeros días de cada mes certificación o justificante bancario del saldo de la cuenta a la finalización del mes anterior, así como listado de movimientos bancarios de tal periodo.
- G) Presentar en los cinco primeros días del año en la Tesorería municipal certificación acreditativa del saldo a treinta y uno de diciembre anterior.
- H) Rendir las cuentas que correspondan ante la Intervención de Fondos justificando o reponiendo los fondos antes indicados, y en todo caso antes de final de año.

10. 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 (carga en la cuenta 400) con abono a la cuenta 558.6 "Gastos realizados con provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de justificación".



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

- 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, efectuando 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.

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

12. Los perceptores de órdenes de pago a justificar que tengan cuenta corriente, podrán ser requeridos por la Tesorería en cualquier momento para la rendición de la misma.

13. Con objeto de los trabajos necesarios para el cierre de la contabilidad al finalizar el ejercicio económico, no se concederán pagos a justificar a partir del 15 de diciembre, debiendo estar justificado todos los concedidos anteriormente a esa fecha.

BASE 17ª.- Anticipos de caja fija.

1. Se consideran Anticipos de Caja Fija aquellas provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se hagan por las habilitaciones de Caja Fija destinadas a la atención inmediata de gasto, con posterior imputación a la aplicación presupuestaria que le corresponda del presupuesto de gastos de este Ayuntamiento.

2. Los Anticipos de Caja Fija se aplicarán exclusivamente al pago de gastos de carácter periódico y repetitivo. Respetando este carácter, los Anticipos de Caja Fija podrán usarse para gestionar todos los gastos comprendidos en los siguientes artículos de la clasificación económica del Presupuesto de gastos conforme establece la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales:

- Art. 21. Reparaciones, mantenimiento y conservación.
- Art. 22. Material, suministros y otros, a excepción del concepto 227, Trabajos realizados por otras empresas y profesionales.
- Art. 23. Indemnizaciones por razón del servicio.
- Art. 48. A Familias e Instituciones sin fines de lucro.

El listado aquí expresado podrá ser alterado en cualquier momento por Decreto del Alcalde-Presidente mediante Decreto, cuando las circunstancias así lo exijan.

Se exceptúan expresamente de su pago mediante el sistema de Anticipos de Caja Fija, y por tanto, no se pueden justificar con cargo a los fondos del Anticipo los siguientes gastos:

- Aquellos en los que exista un contrato suscrito por el Ayuntamiento.
- Compra de material inventariable.

El importe máximo por el que puede constituirse un Anticipo de Caja Fija es de 3.000 euros. Asimismo, las dotaciones de Caja Fija no podrán dar lugar acumuladamente a la realización de gasto en importe superior al límite global de los distintos contratos menores.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

3. La constitución del Anticipo de Caja Fija se autorizará por la Alcaldía-Presidencia sobre la base de propuesta formulada por el Concejal-Delegado, con la conformidad del titular del Área correspondiente en la que se designará el habilitado del Anticipo de Caja Fija, que en todo caso será un funcionario de carrera o Laboral Fijo adscrito al Área gestora del gasto, y en la que se detallará:

- Descripción de los gastos a atender, indicando la cuantía anual prevista para cada aplicación presupuestaria.
- Razones que fundamenten la excepción al régimen general de tramitación de los gastos y pagos.
- Cuantía del anticipo solicitado.

El designado como habilitado será el autorizado en la cuenta corriente que se aperture para el Anticipo de Caja Fija. La Resolución de constitución del Anticipo de Caja Fija será remitida a la Tesorería municipal para la apertura de la cuenta. Con carácter previo al libramiento de fondos correspondiente a un Anticipo de Caja Fija.

El nombramiento de habilitado podrá ser modificado por Resolución de Alcaldía, dando lugar en ese caso a la realización de un control de los fondos anticipados al habilitado que cesa.

4. Constituido el Anticipo de Caja Fija, el Servicio gestor solicitará a la Alcaldía la provisión de fondos mediante escrito en el que se indicará el importe cuyo libramiento se solicita y al que se acompañará documento de retención de crédito en las aplicaciones presupuestarias afectadas.

El libramiento de fondos será autorizado por la Alcaldía, previa fiscalización de la solicitud por la Intervención. La autorización del libramiento será notificado tanto al Servicio gestor como a la Tesorería municipal, que mediante un movimiento interno de tesorería transferirá el importe de la provisión a la cuenta bancaria correspondiente al ordinal de Tesorería restringido para pagos.

5. Los fondos se depositarán en una cuenta autorizada abierta en entidad financiera bajo una denominación que identifique su finalidad. En las condiciones de constitución de la cuenta deberá preverse que en cualquier momento, la Alcaldía pueda solicitar a la entidad bancaria cualquier información referente a dichas cuentas, debiendo ésta atender sus requerimientos.

Los fondos para Anticipos de Caja Fija situados en una cuenta bancaria municipal correspondiente a un ordinal de Tesorería restringido para pagos, tendrán hasta el momento de su pago a los acreedores finales el carácter de fondos públicos, y estarán a disposición del habilitado.

Las cuentas bancarias destinadas a Anticipos de Caja Fija:

- Sólo percibirán ingresos procedentes de las transferencias que realice la Tesorería para la constitución del anticipo de caja fija o para sus sucesivas reposiciones, así como de los intereses que, en su caso, produzcan los referidos fondos, los cuales se transferirán por los Cajeros pagadores a la cuenta operativa que designe la Tesorería para su aplicación a los conceptos correspondientes de su presupuesto de ingresos.
- Cada uno de los pagos que se realicen con cargo a tales cuentas deberán:
 - ☒ Respetar las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto,
 - ☒ Destinarse exclusivamente a atender los gastos previstos en el apartado segundo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

- x Efectuarse mediante cheque nominativo, sin que puedan acumularse en un mismo cheque los pagos correspondientes a más de un justificante, y a la inversa tampoco podrán efectuarse pagos de parte de un justificante.
- x Serán autorizados por las firmas designadas en la Resolución de Alcaldía de constitución del Anticipo de Caja Fija.
- x Estar soportado con carácter obligatorio por el correspondiente justificante financiero y contable.

6. Funciones de los habilitados:

- A) Los habilitados serán responsables de la custodia de los fondos y su correcta aplicación, siendo sus funciones entre otras:
- B) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos sean documentos auténticos y originales.
- C) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente.
- D) Cuidar de cobrar los intereses que procedan para su posterior ingreso en la Tesorería.
- E) 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.
- F) Custodiar y conservar los talonarios matrices de los cheques así como los cheques anulados a efectos de su control.
- G) 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.
- H) Aquellas otras que aconsejen un mejor seguimiento y control de los Anticipos de Caja Fija.
- I) Presentar en la Tesorería municipal en los cinco primeros días de cada mes certificación o justificante bancario del saldo de la cuenta a la finalización del mes anterior, así como listado de movimientos bancarios de tal periodo.
- J) Presentar en los cinco primeros días del año en la Tesorería municipal certificación acreditativa del saldo a treinta y uno de diciembre anterior.

7. Los gastos que hayan de atenderse con anticipo de caja fija deberán seguir la tramitación establecida al efecto, de acuerdo con los procedimientos administrativos vigentes, quedando de ello constancia documental.

Los órganos gestores adoptarán las medidas oportunas para que los gastos se realicen con constancia de crédito, teniendo a su cargo el control del límite de los créditos disponibles, cuidando de que los gastos que se realicen no rebasen nunca el crédito disponible en las aplicaciones a las que se deban imputar.

8. El titular del Área responsable de la cuenta de gastos de funcionamiento rendirá cuentas ante la Alcaldía por los gastos atendidos con anticipos de caja fija, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados, así como, obligatoriamente, dentro del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, debiendo quedar totalmente rendidas y justificadas estas cuentas antes del 10 de diciembre del mismo ejercicio. La estructura



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

y forma de la rendición de cuentas se sujetará a lo que disponga el titular del Área de Hacienda, a propuesta de la Intervención.

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 de talón o recibo en el caso de pago efectivo.
- Justificante, en su caso, del ingreso en la Tesorería del saldo no empleado, en la rendición de cuentas de cierre del ejercicio, así como de las retenciones practicadas en concepto de IRPF.

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

9. Las facturas, recibos o cualquier otro documento justificativo que refleje el derecho de un tercero acreedor contra el Ayuntamiento de Utrera, deberá obligatoriamente contener los requisitos establecidos en estas Bases de Ejecución y deberán ser firmadas posteriormente en prueba de conformidad por el habilitado. Los gastos atendidos mediante sistemas de Anticipo de Caja Fija deberán, igualmente que el resto de gastos, atender las obligaciones determinadas por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, así como las disposiciones que se hayan podido dictar por la Corporación (Instrucciones de facturación).

Los documentos justificativos habrán de ser originales, sin enmiendas, firmados por el proveedor, suministrador o personas que hayan prestado algún servicio, y llevará asimismo el conforme del habilitado. La relación de justificantes vendrá conformada por el Titular del Área. Se deberá acreditar el abono de la factura adjuntando copia de cheque nominativo, o mediante documento separado con forma de recibo, suscrito por el perceptor de los fondos y el proveedor en otros supuestos de abonos en metálico.

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 del 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

Las facturas y recibos que no se cumplieren 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.

No se consideran comprobantes válidos de gasto los avisos de reembolso, albaranes, notas de entrega, notas de almacén, facturas proforma o cualquier otro documento provisional o previo a otro definitivo, aunque acompañarán a la factura cuando en esta sean mencionados y no se detalle la adquisición en la propia factura.

10. La Intervención emitirá informe sobre la cuenta rendida en el plazo de diez días hábiles, y, si no observase defectos, la someterá a la aprobación por la Alcaldía.

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

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

En caso de disconformidad con el informe de la Intervención, o cuando los defectos indicados no fuesen subsanables, deberá someterse la rendición de cuentas a la aprobación de la Alcaldía, junto con las consideraciones y observaciones puestas de manifiesto por la Intervención y por el órgano gestor. Para ello se formará expediente integrado por la propuesta de reposición informada con defectos, el informe de la Intervención y un informe de alegaciones motivado suscrito por el órgano gestor de la cuenta en que expresamente se haga constar que, a pesar del informe del/la Interventor/a, la cuenta es susceptible de ser aprobada por la Alcaldía de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Si la Alcaldía aprobase la Cuenta así rendida, se remitirán de nuevo todas las actuaciones a la Intervención, para que, sin más trámite, la contabilice. Si la naturaleza de las deficiencias de las que adolezca la cuenta exigiesen su aprobación o la aprobación de algún gasto incluido en ella por el Pleno de la Corporación, corresponderá a la Junta de Gobierno Local adoptar el correspondiente acuerdo de aprobación.

Aprobada la cuenta y contabilizada, podrán expedirse las órdenes de pago de reposición de fondos que hayan sido autorizadas por la Alcaldía con cargo a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades debidamente justificadas, y por los importes aprobados.

En todo momento el importe de los justificantes por pagos realizados más el saldo líquido de Tesorería coincidirá con las provisiones de fondos efectuadas.

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 Hacienda, a propuesta de la Tesorería y de la Intervención, podrá suspender la autorización para la disposición de fondos de una determinada cuenta de gastos de



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

funcionamiento a aquellas personas en cuya gestión se hubiesen observado irregularidades o actuaciones que pudieran causar perjuicio a la Hacienda municipal.

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

11. Las provisiones de fondos que se realicen con Anticipos de Caja Fija tendrán carácter continuado, por lo que la cancelación sólo se producirá como consecuencia de la extinción de las causas que motivaron su concesión.

La continuidad de los Anticipos de Caja Fija durante más de un ejercicio económico, en ningún caso exime de la obligación de que sean justificados en cada ejercicio los gastos realizados en el mismo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las responsabilidades en que se pudiese incurrir, si al final del ejercicio presupuestario existieran gastos realizados por los habilitados pendientes de justificación se registrarán en la contabilidad mediante las siguientes operaciones no presupuestarias:

- La imputación económica en la cuenta representativa de tales gastos con abono a la cuenta 4131 "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto".
- La salida de fondos, por la diferencia entre el saldo contable y el real de las cuentas y de conformidad con los justificantes de que se disponga, del ordinal de Tesorería restringido para Anticipos de Caja Fija mediante un cargo en la cuenta 558.1 "Provisiones para Anticipos de Caja Fija pendientes de Justificación" con abono a la cuenta representativa del correspondiente ordinal restringido.

12. Cuando se solicite y proceda la cancelación del Anticipo, el habilitado deberá proceder a reintegrar los fondos que tenga a su disposición y presentar la cuenta justificativa final de los gastos y pagos realizados, cuya imputación presupuestaria no dará lugar a reposición de fondos, de tal forma que la suma de este importe más el del reintegro sea equivalente al del anticipo constituido.

El reintegro de los fondos se realizará mediante transferencia bancaria desde el ordinal de Tesorería restringido para pagos al ordinal de Tesorería operativo que designe el Tesorero.

Son gastos de carácter repetitivo y periódico que se pueden gestionar mediante Anticipos de Caja Fija, y cuya cuantía no podrá exceder según el detalle siguiente:

- o Anuncios en periódicos y Boletines Oficiales hasta 2.000,00 euros.
- o Gastos ITV de flota de automóviles del Ayuntamiento hasta 2.000,00 euros.
- o Ayudas Sociales y benéfica hasta 5.000,00 euros.
- o Cualquier otro gasto de carácter repetitivo y periódico no incluido en la presente relación hasta 3.000,00 euros.

El listado y el importe aquí expresado podrá ser alterado en cualquier momento por Decreto del Alcalde-Presidente mediante Decreto, cuando las circunstancias así lo exijan

BASE 18ª.- Responsabilidades.-



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

El perceptor de un mandamiento de pago "a justificar" o de un anticipo de caja fija es personalmente responsable de aplicar los fondos recibidos a la necesidad señalada, precisamente dentro del límite establecido. Deben consultar con la Tesorería en el momento de realizar el pago si existen diligencias de embargo contra el tercero perceptor o si este es deudor a la Hacienda Municipal, asumiendo en caso de no hacerlo, la correspondiente responsabilidad.

TITULO V: Endeudamiento.

BASE 19ª.- Financiación de inversiones.-

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

Cuando tenga lugar una modificación en los proyectos de inversión financiados con ingresos finalistas, será preciso incoar el correspondiente expediente de modificación presupuestaria, siguiéndose el procedimiento establecido en la Base de Ejecución 11ª.

BASE 20ª.- Operaciones de Crédito.-

El tipo de interés, comisiones, plazos de amortización y demás gastos financieros se negociarán en las condiciones más favorables para los intereses del Ayuntamiento con las distintas Entidades Financieras o no Financieras con capacidad suficiente para la debida ejecución de estas operaciones. A estos efectos, se remitirá a todos las Entidades financieras y demás personas físicas y jurídicas con capacidad suficiente de la localidad oferta de participación por cada expediente de crédito que se tramite en esta Entidad Local, salvo que la operación se lleve a cabo a través del OPAEF.

TITULO VI: De los ingresos.

BASE 21ª.- Gestión de Tributos y Precios Públicos.-

1. El Departamento de Gestión de Ingresos elaborará los padrones de tasas y precios públicos de cobro periódico. La confección y elaboración de los padrones se realizará atendiendo a:

- Altas por declaración del obligado a ello o resultante de la actividad inspectora de la Administración, conforme a las competencias que para cada tributo ostente el Ayuntamiento, Ley General Tributaria y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Baja tramitadas.
- Rectificaciones de errores o deficiencias en el padrón original



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

2. Todas las actuaciones del Departamento competente tendrán carácter de provisionales, que será elevadas a definitiva con ocasión de la aprobación anual del padrón o mensualmente mediante relación de incidencias habidas en dicho período

3. La aprobación de padrones es competencia de la Delegación de Hacienda.

4. Los Padrones o Matrículas se expondrán al público por el plazo de quince días hábiles para que los legítimos interesados puedan examinarlos y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el "Boletín Oficial de la Provincia", y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos. En el mismo anuncio y a los efectos de economía procesal y rapidez administrativa, se incluirá el anuncio de cobranza previsto en el art. 88 R.G.R., con expresión del plazo de ingreso en período voluntario; modalidad de ingreso utilizable de entre las enumeradas en el art. 86 del mismo R.G.R.; lugares, días y horas de ingreso y la advertencia de que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan. Todo ello sin detrimento de que siempre que sea posible se realicen las notificaciones individuales.

5. La aprobación definitiva del Padrón determinará el reconocimiento del derecho y contabilización mediante ingreso previo, ingreso por recibo una vez que se haya efectuado la "toma de razón" por los servicios de intervención. Las altas que se produzcan a lo largo del ejercicio económico constituirán listas o padrones adicionales, las cuales una vez cumplimentadas el trámite de aprobación por el órgano competente, entrarán en cuentas mediante carga informática adicional, una vez efectuada la toma de razón por parte de la intervención general.

BASE 22ª.- Aplazamientos y fraccionamientos.-

A) Deudas aplazables o fraccionables:

El pago de las deudas tributarias y demás derecho público que se encuentren en periodo voluntario y cuyas facultades recaudatorias no hayan sido objeto de delegación a favor del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal de la Diputación de Sevilla (OPAEF) podrán aplazarse o fraccionarse en los términos previstos en los artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT) y en los artículos 44 a 54 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación (RGR) con las especialidades que se detallan en los siguientes apartados.

Una vez finalizado el periodo voluntario de pago, las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se dirigirán al OPAEF, quien tiene delegada la recaudación en periodo ejecutivo, de conformidad con lo establecido en los convenios suscritos por OPAEF y el Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

B) Solicitud y requisitos:

1º. La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento deberá realizarse por escrito, y tramitarse a través del Registro Electrónico General del AYUNTAMIENTO DE UTRERA.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

2º. La solicitud se dirigirá a la Tesorería Municipal del Ayuntamiento. El interesado deberá aportar una declaración responsable, manifestando la situación transitoria de dificultad económica, que le impida o dificulte el pago puntual de sus débitos.

3º. El pago de las deudas aplazadas o fraccionadas se hará, necesariamente, mediante domiciliación bancaria. A estos efectos, las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento deberán venir acompañada de la correspondiente orden de domiciliación en cuenta titularidad del obligado al pago. El pago podrá domiciliarse en una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación.

4º. Solamente podrá concederse aplazamiento o fraccionamiento de deudas a obligados al pago que se encuentren al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento y que no hayan desatendido vencimientos de fraccionamientos vigentes. Si existen deudas pendientes, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días proceda a su abono, con la indicación de que si no lo hiciera se procederá a la denegación de la solicitud presentada.

Se considera que el obligado al pago se encuentra al corriente con este Ayuntamiento cuando no mantenga con esta Hacienda Municipal deudas o sanciones en periodo ejecutivo, o cuando estas últimas se encuentren aplazadas, fraccionadas o suspendidas por cualquier otro motivo.

C) Plazos e importes:

1º. El importe mínimo de principal de una deuda a partir del cual se aprobará un aplazamiento o fraccionamiento se fija en 200 €. Por debajo de esta cantidad no se resolverá favorablemente la concesión de aplazamiento o fraccionamiento.

2º. El plazo máximo para abonar la deuda aplazada o fraccionada oscilará en función del importe principal de la deuda a aplazar o fraccionar. En base a este criterio, se establecen unos plazos máximos dentro de los cuales se deberá abonar la totalidad de la deuda. Los criterios de concesión son los siguientes:

a) Deudas acumuladas por principal entre **200,01 euros y 600 euros**: podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta **seis** mensualidades. Estarán dispensadas de presentación de garantías. Su concesión es competencia de la Alcaldía- Presidencia, previo Informe de Tesorería

b) Deudas acumuladas por principal entre **600,01 euros y 1.500 euros**: podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta **nueve** mensualidades. Estarán dispensadas de presentación de garantías. Su concesión es competencia de la Alcaldía- Presidencia, previo Informe de Tesorería

c) Deudas acumuladas por principal entre **1.500,01 euros y 3.000 euros**: podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta **doce** mensualidades. Estarán dispensadas de presentación de garantías. Su concesión es competencia de la Alcaldía- Presidencia, previo Informe de Tesorería

d) Deudas acumuladas por principal entre **3.000,01 euros y 6.000 euros**: podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta dieciocho mensualidades. Estarán dispensadas de presentación de garantías. Su concesión es competencia de la Alcaldía- Presidencia, previo informe del Tesorero/a.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

e) Deudas acumuladas por principal entre **6.000,01 y 18.000** euros: podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta veinticuatro mensualidades. Estarán dispensadas de presentación de garantías. Su concesión es competencia de la Alcaldía- Presidencia, previo informe del Tesorero/a.

f) Deudas acumuladas por principal superior a **18.000,01** euros: podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta treinta mensualidades. Se acompañarán de aval bancario cuando su importe principal sea superior a 30.000,00€ (Orden HAP/2178/2015, de 09 de octubre). Su concesión es competencia de la Alcaldía- Presidencia, previo informe del Tesorero/a

3º. Cuando la solicitud de aplazamiento/fraccionamiento se corresponda con deudas derivadas de la imposición de sanciones por infracción urbanística, los plazos recogidos en los apartados a) b) c) d) e) f) del apartado anterior, podrán ser objeto de ampliación hasta un 50% de cada rango, determinándose por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en estos casos, el plazo del aplazamiento/fraccionamiento.

4º. Cuando la solicitud de aplazamiento/fraccionamiento sea realizada por contribuyentes que se encuentren en una difícil situación económica , justificada en informe de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento, los plazos recogidos en los apartados a) b) c) d) e) y f) del apartado 2º, podrán ampliarse, igualmente, hasta en un 50% de cada rango.

El listado aquí expresado podrá ser alterado en cualquier momento por Decreto del Alcalde-Presidente mediante Decreto, cuando las circunstancias así lo exijan

D) Resolución

1º. Las resoluciones que concedan aplazamientos o fraccionamientos de pago serán notificadas a los interesados y, se especificarán los plazos y demás condiciones de los mismos, debiendo coincidir los vencimientos con los días 5 del mes.

2º. La periodicidad en los fraccionamientos de pago será mensual.

E) Intereses de demora

1º. Las cantidades cuyo pago se aplaze o fraccione devengarán, por el tiempo que dure el aplazamiento o fraccionamiento, el interés de demora a que se refiere el artículo 26.6 de la LGT. Para las deudas no tributarias se estará a lo previsto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

2º. En caso de aplazamiento, el interés se pagará junto con la deuda aplazada, al vencimiento del plazo concedido.

3º. En caso de fraccionamiento, el interés devengado por cada fracción se pagará junto con la correspondiente fracción al vencimiento del plazo de ingreso de esta.

F) Garantías

1º. El solicitante deberá ofrecer garantía en forma de aval, cuando el principal acumulado que se pretende aplazar o fraccionar sea superior a 30.000,00€ (Orden HAP/2178/2015, de 09 de octubre),



La autenticidad de este documento
se puede comprobar con el código
07EA0045882900P8M807V6M1F5
en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q2802923I,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

acompañando en este caso a la solicitud el correspondiente compromiso expreso e irrevocable de la entidad avalista de formalizar el aval necesario si se concede el aplazamiento o el fraccionamiento.

2º. La garantía deberá consistir necesariamente en aval solidario de entidad de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca, habilitada para operar como tal en España. No se admitirá ningún otro tipo de garantía, ni se concederá aplazamiento ni fraccionamiento con dispensa total o parcial de garantía. Tampoco se admitirá la constitución de garantía con carácter parcial e independiente para una o varias fracciones.

3º. Los avales deberán reunir las características que se indican a continuación. Estas características se exigirán igualmente para los avales que se presenten como garantía junto con la solicitud de suspensión de la ejecución de los ingresos tributarios y demás ingresos de derecho público, con ocasión de la interposición del correspondiente recurso de reposición contra el acto de liquidación, los padrones o la providencia de apremio:

- En el aval debe constar identificado el tercero y una descripción clara de lo que garantiza.
- El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división y pagadero a primer requerimiento de la Tesorería.
- El aval debe tener duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento resuelva expresamente la extinción de la obligación garantizada y autorice expresamente su cancelación.
- El aval debe estar autorizado por apoderado de la entidad avalista que tenga poder suficiente para obligarla plenamente. Este poder debe ser bastantado previamente por el Gabinete Jurídico, o, en su caso, por la Secretaría General del Ayuntamiento de Utrera. Excepcionalmente, se aceptará el bastanteo por notario actualizado, debidamente diligenciado en el documento del aval.

4º. El aval deberá formalizarse en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión, cuya eficacia quedará condicionada a dicha formalización.

5º. El aval será liberado una vez materializado el pago total de la deuda garantizada, incluidos en su caso, los recargos, los intereses de demora y las costas.

C) Efectos de la falta de pago

Si llegado el vencimiento de cualquiera de los plazos no resultasen atendidos, se considerarán también vencidas las fracciones pendientes, iniciándose al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido el periodo ejecutivo para el cobro de la totalidad de la deuda aplazada o fraccionada no satisfecha.

Tomando en consideración que el procedimiento de cobro en vía de apremio se cursa por el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal de la Diputación de Sevilla (OPAEF), y, que por tanto, llegado el vencimiento de un plazo sin que el mismo resulte cobrado, se remitirá el expediente a OPAEF con los trámites que ello conlleva, se entenderá que cualquiera de los plazos resulta desatendido cuando, llegado el vencimiento, con cargo a la cuenta facilitada por el



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

obligado al pago en su solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, no sea satisfecho por cualquier motivo.

TITULO VII.- Control y fiscalización.

BASE 23ª.- Control interno .-

1. En el Ayuntamiento y en los O.O.A.A. administrativos se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

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

3. El ejercicio de las funciones de control financiero y control eficacia se desarrollará bajo la dirección del/la Interventor/a General, por los funcionarios que señalan, pudiendo auxiliarse cuando los medios materiales y humanos lo requieran con auditores externos.

BASE 24ª.- Régimen de fiscalización previa y control financiero.

Las normas concretas sobre el régimen de fiscalización previa a aplicar a los diferentes expedientes y reglas para la elaboración del Plan Anual de Control Financiero, se supeditan a la normativa vigente en materia de control aplicable a las Entidades Locales, y a su posterior desarrollo y concreción para este Ayuntamiento.

Título VIII: Contabilidad y Cierre Presupuestario.

BASE 25.- Sistema Contable.-

El sistema contable de esta Administración se regirá por lo dispuesto en la INSTRUCCIÓN DEL MODELO NORMAL DE CONTABILIDAD LOCAL, aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre (SICAL-Normal), La normativa contable que rige para la Administración General del Estado tendrá carácter de supletoria, de acuerdo con lo establecido por el artículo 4.1 a) de la Ley de Bases de Régimen Local.

BASE 26.- Instrucciones de cierre del ejercicio.-

La Intervención General Municipal podrá elaborar, de acuerdo con las atribuciones que le otorga la Regla 9 e) de la ICAI, antes del 31 de octubre las instrucciones técnicas reguladoras del cierre del ejercicio, que serán aprobadas por la Alcaldía, u órgano en el que delegue.

BASE 27.- Cierre contable .-



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q2802923I,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5





**Ayuntamiento
Utrera**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

Las operaciones de cierre del ejercicio serán las reguladas en la ICAL.

BASE 28.- Modificación de saldos iniciales de obligaciones reconocidas, pagos ordenados y derechos pendientes de cobros de ejercicios cerrados.-

Cuando se detecten errores, discrepancias u omisiones en los saldos iniciales de obligaciones reconocidas, de pagos ordenados o de derechos reconocidos referidos a la agrupación de presupuestos cerrados, deberán ser rectificadas en cualquier momento. Los errores, discrepancias u omisiones deberán acreditarse en el expediente tramitado al efecto, cuya resolución corresponde al órgano con competencia para el reconocimiento de obligaciones, ordenaciones de pago o reconocimientos de derechos.

Las resoluciones dictadas en los expedientes a que se hace mención en la presente base se ratificarán por el Pleno Municipal con ocasión de la aprobación de la cuenta general.

BASE 29.- Fecha límite reconocimiento de obligaciones y presentación de facturas del ejercicio.

Se establece como fecha límite para el reconocimiento de obligaciones con cargo a los créditos del ejercicio, que correspondan a adquisiciones, obras, servicios y suministros u otros gastos devengados durante el mismo, el 31 de enero del ejercicio siguiente.

La fecha límite para la presentación de facturas correspondientes del ejercicio, a los efectos de lo recogido en el párrafo anterior, finaliza el 10 de enero del ejercicio siguiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Hasta tanto el organismo provincial de recaudación (OPAEF) desarrolle el programa informático de tal forma que permita un seguimiento del pendiente de cobro por terceros, se procederá en el momento de aprobar un cargo en ejecutiva por el OPAEF a dar de baja en contabilidad los reconocimientos de derechos por terceros sustituyéndolos por un nuevo reconocimiento con la clave asignada por el OPAEF.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes Bases podrán ser modificadas por Acuerdo de Pleno, previo informe del/la Interventor/a de Fondos, y surtirán sus efectos a partir del día siguiente al de su aprobación.

En Utrera, a la fecha indicada en el pie de firma. **EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA.- Fdo. D. IGNACIO JOSÉ AGUILAR FERRERA.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0045882900P8M807V6M1F5 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA

IGNACIO JOSE AGUILAR FERRERA-OCTAVA TENENCIA DE ALCALDÍA - 20/05/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y
FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 20/05/2026 12:40:16

EXPEDIENTE ::
2026038126000001

Fecha: 07/05/2026

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07EA0045882900P8M807V6M1F5

