



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PRESUPUESTO GENERAL 2026

Índice general

Título o capítulo

Título I.- Normas Generales

Capítulo único.- Naturaleza de las Bases y ámbito de aplicación

Base 1: Normas legales y reglamentarias

Base 2: Ámbito de aplicación

Base 3: Interpretación

Título II.- El Presupuesto General para 2026 y sus modificaciones

Capítulo 1º.- Presupuesto General del Ayuntamiento y estructura

Base 4: Contenido del Presupuesto General del Ayuntamiento

Base 5: Estructura presupuestario

Capítulo 2º.- Los créditos iniciales y la prórroga del Presupuesto

Base 6: Nivelación en los Estados de Gastos e Ingresos

Base 7: Financiación de los créditos del Presupuesto General consolidado

Base 8: Prórroga del Presupuesto

Capítulo 3º.- Régimen general de los créditos y modificaciones

Base 9: Normas generales

Base 10: Nivel de vinculación jurídica de los créditos

Base 11: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

Base 12: Créditos ampliables

Base 13: Transferencias de crédito

Base 14: Generación de créditos

Base 15: Incorporación de Remanentes de crédito del ejercicio anterior

Base 16: Bajas por anulación

Base 17: Modificaciones del estado de ingresos

Título III.- Ejecución y liquidación del Presupuesto

Capítulo 1º.- Normas generales sobre ejecución y liquidación

Base 18: Fases en la gestión del Estado de gastos

Base 19: Retención de créditos

Base 20: Autorización y disposición de gastos

Base 21: Reconocimiento y liquidación de obligaciones

Base 22: Procedimiento para el reconocimiento de la obligación

Base 23: Medios de acreditación documental para el reconocimiento de las obligaciones

Base 24: Tramitación de facturas

Base 25: Tramitación de otros documentos

Base 26: Acumulación de fases

Base 27: Ordenación de pagos



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 1 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PRESUPUESTO GENERAL 2026

Base 28: Pago material

Capítulo 2º.- Normas especiales de la ejecución del Presupuesto de gastos.

Base 29: Órdenes de pago “a justificar”

Base 30: Anticipos de “Caja fija”

Base 31: Gastos de carácter plurianual

Base 32: Gastos de tramitación anticipada

Base 33: Procedimiento de los gastos de inversión y obras

Base 34: Procedimiento de gastos de suministros, de servicios, de consultoría y asistencia técnica y de trabajos de trabajos específicos y no habituales

Base 35: Transferencias, aportaciones y cuotas a organismos y entes participados

Base 36: Concesión de subvenciones.

Capítulo 3º.- Normas reguladoras de la ejecución del Presupuesto de ingresos

Base 37: Reconocimiento de derechos

Base 38: Contabilización de los cobros

Base 39: Operaciones de Tesorería

Base 40: Recaudación en periodo ejecutivo

Capítulo 4º.- Contabilidad

Base 41: Liquidación del presupuesto

Base 42: Procedimiento para la aprobación de regularizaciones contables

Capítulo 5º.- Tesorería municipal

Base 43: Aplazamiento y fraccionamiento de deudas

Base 44: Gestión de fondos

Base 45: Operaciones de préstamo a largo plazo

Base 46: Operaciones de Tesorería

Título IV.- Indemnizaciones por razón del servicio

Base 47: Indemnizaciones por razón del servicio

Título V.- Gastos de Órganos de Gobierno

Base 48: Retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación

Base 49: Asignaciones a los grupos políticos municipales

Título VI. Control y fiscalización

Base 50: Control Interno



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 2 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PRESUPUESTO GENERAL 2026

Título I.- Normas Generales

Capítulo único.- Naturaleza de las Bases y ámbito de aplicación

Base 1ª: Normas legales y reglamentarias

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General, así como el desarrollo de la gestión económica general y la fiscalización de la misma, se llevará a cabo mediante el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones de carácter general, que regulan la actividad económica de las Corporaciones Locales, y por las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto, redactadas en virtud de lo dispuesto en el artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Base 2ª:- Ámbito de aplicación

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, estas Bases sólo estarán en vigor durante la vigencia del Presupuesto General correspondiente al ejercicio de 2026 y, en su caso, durante la prórroga del mismo. Se aplicarán tanto al Presupuesto Municipal como a los Presupuestos de los Organismos Autónomos municipales.

Base 3ª:- Interpretación

Las dudas que puedan surgir en la aplicación en estas Bases serán resueltas por la Presidencia, previo informe de la Secretaría o de la Intervención, según proceda.

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

Título II.- El Presupuesto General para 2026 y sus modificaciones

Capítulo 1º.- El Presupuesto General del Ayuntamiento y estructura

Base 4ª.- Contenido del Presupuesto General del Ayuntamiento

El expediente formado para la tramitación del presupuesto General del Ayuntamiento contendrá la siguiente documentación:

- Memoria de la Alcaldía.
- Informe de fiscalización y económico-financiero, suscrito por la Intervención Municipal.
- Informe de evaluación del cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria, suscrito por la Intervención Municipal.
- Estados de Gastos e Ingresos.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 3 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PRESUPUESTO GENERAL 2026

- Las presentes Bases de Ejecución
- Plan de Inversiones
- Estado de la deuda.
- Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2025.
- Avance de la liquidación del ejercicio 2026
- Anexo valorado de personal.
- Anexo de los beneficios fiscales en tributos locales y su incidencia en los ingresos municipales.
- Anexo con información relativa a los convenios suscritos con la Comunidad Autónoma en materia de gastos sociales.
- Informe de evaluación del cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria suscrito por la Intervención Municipal

El Presupuesto General para el ejercicio 2026 está integrado por el Presupuesto del propio Ayuntamiento y el Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes y Patronato Municipal de Cultura.

Base 5ª.- Estructura presupuestaria

Para la confección del Presupuesto se ha aplicado la estructura económica aprobada mediante ORDEN EHA/3565/2008, de 3 de diciembre; la nueva estructura por programas establecida en la ORDEN HAP/419/2014, de 14 de marzo; y la clasificación orgánica definida en la Base Sexta.

La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, funcional y económica.

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizarán sobre la partida presupuestaria antes definida. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que establece la Base Décima.

Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos del Presupuesto se clasifican según la clasificación económica regulada en la Orden del 2008.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 4 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

Capítulo 2º.- Los créditos iniciales y la prórroga del Presupuesto

Base 6ª.- Nivelación en los Estados de Gastos e Ingresos

Para la ejecución de los programas integrados en el ESTADO DE GASTOS del Presupuesto del Ayuntamiento se aprueban créditos por igual importe al de las previsiones de ingreso.

La agrupación por programas de los créditos, derivada de la Orden, es la siguiente:

- **Área de Gasto 1:** Servicios Públicos Básicos.
- **Área de Gasto 2:** Actuaciones de Protección y Promoción Social.
- **Área de Gasto 3:** Producción de Bienes Públicos de Carácter Preferente.
- **Área de Gasto 4:** Actuaciones de Carácter Económico.
- **Área de Gasto 9:** Actuaciones de Carácter General.
- **Área de Gasto 0:** Deuda Pública.

En ellas se distinguen a su vez, áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas y programas.

Existirá también con carácter obligatorio la clasificación económica de gastos en función de la naturaleza económica de los créditos, donde se distinguen capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

Dado el carácter voluntario de la existencia de clasificación orgánica, se prescinde de la misma por operatividad contable y dada las características de esta entidad y sus órganos dependientes.

Para la financiación de los créditos incluidos en el Estado de Gastos, el ESTADO DE INGRESOS recoge las estimaciones de los derechos económicos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario; que asciende a la misma cifra que el estado de gastos, encontrándose nivelado el presupuesto inicial.

Base 7ª.- Financiación de los créditos del Presupuesto General consolidado.

Los créditos de gastos, se financian con los siguientes recursos:

- a) Con los derechos económicos corrientes a liquidar durante el ejercicio que se detallan en el Estado de Ingresos (Capítulos I, II, III y V).
- b) Por las transferencias corrientes y de capital que se especifican en los Capítulos IV y VII del Estado de Ingresos del Presupuesto.
- c) Por recursos procedentes de la enajenación del patrimonio (Capítulo VI). No existe previsión de ingresos.
- d) Por ingresos correspondientes a activos financieros (Capítulo VIII)

Base 8ª.- Prórroga del Presupuesto

Si al iniciarse el ejercicio económico de 2026 no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el de 2025 hasta el límite de sus créditos iniciales.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 5 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de inversión que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

La determinación de las correspondientes partidas del Presupuesto de 2025 que no son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas en alguno de los supuestos del párrafo anterior, será establecida mediante Resolución motivada de la Presidencia y previo informe del Interventor de Fondos. Igualmente, se podrán acumular en la correspondiente resolución acuerdos sobre la incorporación de remanentes en la forma prevista en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990.

Se delega en la Presidencia la declaración de créditos no disponibles con la exclusiva finalidad de ajustar los créditos iniciales del Presupuesto prorrogado a las previsiones contempladas en el Proyecto de Presupuesto pendiente de aprobación. Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley.

Aprobado el Presupuesto deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

Capítulo 3º.- Régimen general de los créditos y modificaciones

Base 9ª.- Normas generales

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General del Ayuntamiento o en sus modificaciones debidamente aprobadas.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los mismos con la consecuencia de la nulidad de pleno derecho de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada limitación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 172 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 25.2 del Decreto 500/1990 que la desarrolla. El cumplimiento de las limitaciones expresadas en el párrafo anterior deberá verificarse al "nivel de vinculación jurídica" que se señala en la siguiente Base.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto 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. No obstante, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General del Ayuntamiento.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto previsto en el Artículo 47.5 del Real Decreto 500/1990 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 6 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

- Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el Artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990 relativas a reconocimiento extrajudicial de créditos y que se tramitarán de acuerdo con lo dispuesto en la Base Vigésima.

Base 10ª.- Nivel de vinculación jurídica de los créditos

1.- Para el ejercicio de 2.026, la vinculación jurídica de los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto quedará fijada:

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo, con carácter general.

Sin embargo, habida cuenta del art. 43 y 44 de la Ley 47/2003, General Presupuestaria, en la que se regulan expresamente los niveles de vinculación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- la aplicación correspondiente a Atenciones protocolarias y representativas y los gastos reservados quedará vinculada a grupo de programa y partida respectivamente, así como la aplicación correspondiente a ejecuciones subsidiarias.

-Los créditos destinados a inversiones, capítulo VI, que vinculan a nivel de grupo de programa y partida respectivamente.

- En todo caso, tendrán carácter vinculante al nivel con que aparecen en el Estado de Gastos los créditos declarados ampliables.

-Las aplicaciones presupuestarias que establezcan subvenciones, transferencias nominativas para el funcionamiento de fundaciones, consorcios, patronatos etc en los que participa el Ayuntamiento de Castrillón estarán vinculadas consigo mismas.

-En el caso de modificar la financiación afectada de un proyecto de gasto de capital o corriente se adecuarán automáticamente los niveles de vinculación jurídica a lo establecido en el presente apartado.

-Así mismo, si se modifica el presupuesto incluyendo inversiones financieramente sostenibles, estas aplicaciones estarán vinculadas consigo mismas.

2. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria en un nivel de vinculación, se pretenda imputar gastos a conceptos del mismo nivel de vinculación cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será preciso incoar expediente de modificación de créditos, pudiendo crearse la aplicación presupuestaria por Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

3. Durante el transcurso del ejercicio podrán crearse los conceptos y subconceptos de ingresos que se considere necesarios, aun cuando no figuren abiertos en la estructura que establece la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, a fin de posibilitar la apertura de nuevas previsiones de ingresos, en cuyo caso deberán utilizarse la codificación y denominación adecuada a la naturaleza económica del ingreso.

4. Cuando se pretenda realizar un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria sin superar el nivel de vinculación jurídica puesta de manifiesto por la Intervención Municipal, se deberá justificar por el órgano gestor del



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 7 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

gasto la necesidad del mismo, así como la justificación de la insuficiencia de consignación debiendo acordarse la imputación del gasto contra vinculación por la Alcaldía-Presidencia

Base 11ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1.- Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito que se tramiten durante la vigencia del Presupuesto General se atenderán a las normas establecidas en el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en los artículos 35 a 38 del Decreto 500/1990, de 20 de abril, y en la presente Base.

2.- 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 por el presidente la tramitación de los siguientes expedientes:

- De concesión de crédito extraordinario; o
- De suplemento de crédito.

Estos expedientes se podrán financiar con alguno o con varios de los siguientes recursos:

- Con cargo al remanente líquido de tesorería.
- Nuevos ingresos no previstos.
- Mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.
- Recursos procedentes de operaciones de crédito para los gastos de inversión.
- Bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación de los servicios.

3.- Tramitación de los expedientes:

- Informe de la Intervención.
- Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio y Organización interior.
- Aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento y sometimiento a exposición pública del expediente por plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial correspondiente
- Aprobación definitiva por el Pleno en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considerará definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
- Publicación del expediente, resumido por capítulos, en el Boletín Oficial.
- Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

Base 12ª.- Créditos ampliables

Tendrán la naturaleza de créditos ampliables los financiados con recursos expresamente afectados excepto los procedentes de operaciones de crédito, salvo los



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 8 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

de Tesorería, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 del Decreto 500/1990.

Se consideran aplicaciones ampliables:

1º.- Capítulo I.- Todas las destinadas a gastos de personal cuya contratación se efectúe en virtud de subvenciones corrientes destinadas a planes de promoción de empleo, ayuda social u otros de naturaleza análoga o similar.

2º.- Capítulo II.- Aquellas aplicaciones de gastos en que, estando prevista su financiación con subvenciones afectadas a fines determinados, se reciba un importe superior al previsto en la financiación. *Así mismo será considerada como partida ampliable de forma específica la 151. 227.99 para llevar a cabo Ejecuciones Subsidiarias.*

Los expedientes de tramitación de ampliación de créditos se incoarán por orden del Sr. Alcalde-Presidente, uniéndose memoria en la que se especifiquen los recursos que han de financiar el mayor gasto y se acredite el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Estado de Ingresos. Una vez informado por la Intervención, el expediente deberá ser aprobado por Resolución de la Alcaldía, de la que se dará cuenta al Pleno corporativo en la primera sesión ordinaria a celebrar.

Base 13ª.- Transferencias de crédito

Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- No podrán minorarse, mediante transferencia, los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

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

Los expedientes de transferencias de crédito se tramitarán por orden de la Alcaldía-Presidencia, y serán informados por la Intervención General, quien certificará de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder crédito.

La aprobación de los Expedientes de Transferencias de Créditos entre distintos Áreas de Gasto corresponderá al Pleno del Ayuntamiento salvo cuando



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 9 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

afecte a créditos de personal. En la tramitación de los expedientes de competencia plenaria serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento así como el régimen de recursos contencioso-administrativos contra los citados presupuestos.

La aprobación de los demás expedientes de Transferencias de Crédito, previo informe y certificación de la existencia de crédito suficiente de la Intervención, corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria a celebrar.

Base 14ª.- Generación de créditos

Podrán generar crédito en los Estados de Gastos del Presupuesto General de este Ayuntamiento los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines y objetivos del mismo.
- Enajenaciones de bienes.
(En ambos supuestos será requisito indispensable para que se genere el crédito, que se dé el acto formal del compromiso firme de aportación o del reconocimiento del derecho.)
- Prestación de Servicios.
- Reembolsos de préstamos.

En los dos supuestos anteriores el expediente de generación de crédito se podrá aprobar en el momento del reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

Los expedientes de Generación de créditos se tramitarán por orden de la Alcaldía-Presidencia, correspondiendo a la misma su aprobación, previo informe de la Intervención en el que deje constancia de:

- La correlación entre el ingreso y el crédito generado.
- Los conceptos de ingreso donde se haya producido un ingreso o compromiso no previsto en el Presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y su cuantía.
- Las aplicaciones presupuestarias del Estado de Gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

En los casos de los Organismos Autónomos, el órgano competente para su aprobación, será el presidente de los mismos, debiendo realizarse la propuesta por el Concejal Delegado correspondiente, siendo los demás trámites iguales que en el Ayuntamiento.

Base 15ª.- Incorporación de Remanentes de crédito del ejercicio anterior

1.- Los Remanentes de crédito estarán formados por los siguientes componentes:



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 10 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

- Los saldos de disposiciones o diferencia entre gastos dispuestos o comprometidos y obligaciones reconocidas.
- Los saldos de autorizaciones o diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- Los saldos de crédito o suma de créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de autorizar.

2.- Los Remanentes de crédito, a los efectos de su posible incorporación al ejercicio siguiente podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

a) Remanentes de crédito incorporables

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de crédito incorporados en el ejercicio que se liquida, salvo aquellos que estuvieran financiados con recursos afectados.

b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria:

Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los Presupuestos de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, los Remanentes de Crédito no utilizados procedentes de:

- Créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- Créditos que amparen disposiciones o compromisos de gastos del ejercicio anterior, a que se hace referencia en el artículo 26.2.b) del Real Decreto 500/1990.
- Créditos por operaciones de capital.
- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

c) Remanentes de crédito de incorporación obligatoria:

Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

3.- La incorporación de los remanentes de crédito detallados en los párrafos anteriores quedará subordinada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Los remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos concedidos o autorizados en el último trimestre, deberán ser aplicados para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización, podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y quedarán subordinados a la existencia de suficientes recursos financieros.
- En relación con los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior, los remanentes incorporados podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y deberán contar con suficientes recursos financieros.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 11 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

- A los créditos financiados con recursos afectados no le serán de aplicación las reglas de limitación del número de ejercicios, si bien deberán contar con suficientes recursos financieros.

4.- A los efectos de incorporación de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

- El Remanente líquido de tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto.

5.- En el caso de incorporación de Remanentes de Crédito para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

- En primer lugar, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
- En su defecto, los recursos mencionados en el párrafo anterior.

6.- Las propuestas de incorporación de remanentes de crédito tendrán en cuenta las siguientes prioridades:

- Los recursos financieros disponibles se aplicarán en primer término a la incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos de gastos financiados con ingresos afectados.
- El exceso, si lo hubiere, se destinará a financiar la incorporación de remanentes de crédito que amparen disposiciones o compromisos de gasto de ejercicios anteriores.
- Los recursos financieros que resulten tras las incorporaciones expuestas se aplicarán a la incorporación de los restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.

7.- La aprobación de los citados expedientes, previo informe de la Intervención General, corresponderá, en todo caso, a la Alcaldía-Presidencia, tanto del Ayuntamiento como de sus organismos autónomos, dándose cuenta a la Comisión Informativa de Hacienda y al primer Pleno/ Consejo Rector ordinario que se celebre.

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

9.- Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto, en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de la Intervención en el que se evalúe la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 12 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

10.- De conformidad con lo establecido en la Regla 19 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre) cuando se tramiten expedientes de incorporación de remanentes de crédito será imprescindible que la Intervención certifique la existencia de remanente de crédito del ejercicio anterior.

La incorporación de crédito al presupuesto se efectuará en la misma aplicación presupuestaria en la que se encontraba el remanente, comprometido o no, o en cualquiera de su misma vinculación jurídica.

Base 16ª.- Bajas por anulación

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

Podrán dar origen a una baja de créditos:

- La financiación de Remanentes de Tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno.

Para la tramitación de los expedientes de "baja por anulación" se observarán los siguientes requisitos:

- Iniciación del expediente por la Alcaldía-Presidencia o por el Pleno.
- Informe de la Intervención.
- Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda.

Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de las bajas por anulación de créditos incluidos en el Presupuesto General.

Base 17ª.- Modificaciones del Estado de Ingresos.

1. Cuando no coincidan las previsiones de los Capítulos IV y VII del Estado de Ingresos con los Compromisos de Ingresos Concertados para la financiación de gastos con financiación afectada y al objeto de evitar la inejecutabilidad de los mismos, por aplicación de lo establecido en el artículo 173.6 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se autoriza a realizar los ajustes necesarios en el Estado de Ingresos.

2. La competencia para la aprobación de estas modificaciones presupuestarias será del Presidente cuando afecten sólo al Estado de Ingresos del Presupuesto.

Título III.- Ejecución y liquidación del Presupuesto

Capítulo 1º.- Normas generales sobre ejecución y liquidación

Base 18ª.- Fases en la gestión del Estado de gastos



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 13 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

1.- La gestión de los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto General se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del Gasto
- Disposición o Compromiso del Gasto
- Reconocimiento y liquidación de la Obligación
- Ordenación del Pago

Dichas fases tendrán el carácter y contenido definido en los artículos 54 a 61 del Real Decreto 500/1990.

2.- No obstante, en determinados casos, y en los que expresamente se establecen en la Base Vigésimo Primera, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto podrá abarcar más de una fase de ejecución, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaran en actos separados. Pueden darse los siguientes supuestos:

- Autorización - Disposición
- Autorización - Disposición - Reconocimiento de la obligación.

En todo caso, el Órgano o Autoridad que adoptó el acuerdo deberá tener competencia originaria, delegada o desconcentrada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyen.

Base 19ª.- Retención de créditos

1.- Dentro del importe de los créditos del Presupuesto General, corresponderá a la Intervención municipal la retención de créditos en base a las propuestas de gasto o de modificación de crédito que se efectúen.

Los documentos contables, serán convenientemente suscritos por la intervención municipal.

2.- La suficiencia de crédito se verificará:

- a) En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.
- b) Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

3.- Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

- a) En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando, no sea necesaria la autorización.
- b) En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 14 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

Las retenciones de no disponibilidad se expedirán de oficio por la Intervención municipal, y se anularán con la acreditación de los compromisos de ingreso o el cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto a) anterior.

Base 20ª.- Autorización y disposición de gastos – Fases A y D

1. La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.
2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad local.
3. La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.
4. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
5. El vigente régimen de atribución de competencias en el Ayuntamiento de Castrillón viene determinado por la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público, que distribuye las competencias entre el Pleno de la Corporación y la Alcaldía o a los órganos facultados para ello en los Estatutos de los Organismos Autónomos de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

Cuando la competencia recaiga en los restantes órganos municipales, la autorización y disposición del gasto deberán realizarse mediante acuerdos expresos de los citados órganos. En los organismos autónomos, se estará a lo que regulen los Estatutos en su defecto a lo prevenido en esta base, teniendo en cuenta que cuando se tenga que realizar gestiones por la Intervención en el caso del PMAC y PMD serán realizadas por la Intervención Delegada.

El procedimiento previo a la disposición de las obligaciones en el Patronato Municipal de actividades culturales previstas en la Programación Trimestral es el siguiente:

****** La Intervención delegada del PMAC emitirá los documentos RC de retención de crédito previamente a la reunión del Consejo Rector del Patronato, a fin de verificar la existencia de fondos disponibles para llevar a cabo las actividades. En el caso de que no esté aprobado el presupuesto del año en curso, los documentos RC se emitirán cuando se haga la apertura del presupuesto prorrogado.

****** La aprobación de la programación trimestral del PMAC se efectúa mediante Acuerdo del Consejo Rector, considerándose que dicho Acuerdo de aprobación de programación trimestral, es equivalente al documento de la fase de autorización del gasto.

****** Las fases posteriores de disposición, reconocimiento y liquidación de las obligaciones siguen el procedimiento general establecido en la Instrucción sobre la gestión procedimental del gasto menor que se apruebe por Instrucción de Alcaldía-Presidencia y aplicando las fases de ejecución del gasto establecidas en estas Bases.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 15 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

6.- Procederá la convalidación del gasto cuando se haya omitido en la tramitación del expediente la fiscalización previa del mismo, o haya habido omisión más vicio de anulabilidad y siempre que exista consignación adecuada y suficiente. El procedimiento para la convalidación, que deberá tramitarlo el centro gestor del gasto, será el siguiente:

- 1) Informe del Centro Gestor que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización previa del expediente y acredite ante Intervención que el expediente tramitado está ajustado a las disposiciones vigentes. Se deberá realizar una descripción detallada del gasto, los incumplimientos normativos, la constatación de que las prestaciones que han llevado a cabo y que se ajustan a precio de mercado.
- 2) Informe de Intervención en el que se constate que el único trámite omitido es la fiscalización previa, y con el contenido establecido en el art. 28.2 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.
- 3) Decreto del presidente o del Pleno, si es de su competencia, aprobando el gasto, debiendo señalarse en su parte dispositiva que se procede a una convalidación.

Base 21ª.- Reconocimiento de obligaciones – Fase O

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.
2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento u Organismo Autónomo reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.
4. De toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento u Organismo Autónomo se podrá ceder el derecho de cobro correspondiente, de acuerdo con la legislación vigente.
5. La toma de razón de la cesión del derecho de cobro la realizará el Interventor, y procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el reconocimiento de obligaciones se establece en las presentes Bases.

Base 22ª.- Procedimiento para el reconocimiento de la obligación.

1. - El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
2. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que se reconozca la deuda por tales conceptos, si aquellos no



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 16 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente a través del procedimiento legalmente establecido. Si no ha precedido la correspondiente autorización y procedimiento, podrá deducirse la obligación unipersonal de quien haya solicitado la prestación, de devolver los materiales y efectos o de indemnizar, en su caso, al suministrador o ejecutante de la obra o servicio.

A. Órganos competentes

a) Al Pleno del Ayuntamiento/ Consejo Rector en caso de Patronatos

Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, así como aquellos derivados de obligaciones indebidamente comprometidas y den lugar a vicios de nulidad, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera.

B) Al Alcalde del Ayuntamiento/ Presidente de Patronatos

El reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos.

B. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS GASTOS DEBIDAMENTE ADQUIRIDOS EN EJERCICIOS ANTERIORES

Las obligaciones de ejercicios anteriores que se hubieran comprometido de acuerdo con la normativa de aplicación -o cuyos vicios se hubieran subsanado por tratarse de supuestos de anulabilidad-, no deberían tramitarse como reconocimientos extrajudiciales y se deberían llevar a presupuesto previa incorporación de los créditos correspondientes, según disponen los artículos 176.2.b) del TRLRHL y el 26.2.b) del RD 500/1990, tramitándose, en caso de ser necesario, la correspondiente modificación presupuestaria (posible incorporación de remanentes de créditos). Su imputación al ejercicio presupuestario vigente, requerirá declaración expresa del centro gestor como gasto debidamente adquirido conforme a este artículo y la verificación de la intervención que hará constar su conformidad mediante diligencia firmada: "Fiscalizado de conformidad, gasto debidamente adquirido".

Los atrasos del personal correspondientes a ejercicios cerrados, se imputarán al ejercicio vigente cuando resulten de Resoluciones emitidas en ejercicios anteriores, tramitadas reglamentariamente y fiscalizadas, en su caso de conformidad, sin perjuicio de su contabilización y de la incorporación del remanente de crédito. Su imputación requerirá declaración expresa del Centro Gestor como un gasto de personal de ejercicios cerrados conforme a este artículo y la verificación de la intervención que hará constar su conformidad mediante diligencia firmada: "Fiscalizado de conformidad, atrasos del personal."

B. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE GASTOS INDEBIDAMENTE ADQUIRIDOS. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS

Esta base tiene por objeto definir el régimen de aprobación de los gastos indebidamente adquiridos, de las obligaciones económicas debidamente adquiridas en ejercicios anteriores, y establecer en que supuestos se ha de aprobar un



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 17 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

expediente de reconocimiento extrajudicial de Crédito (REC) definiendo su procedimiento de tramitación y efectos.

PRIMERO. Se entenderá que estamos ante **obligaciones debidamente adquiridas**, cuando se de algunas de las siguientes circunstancias:

- Retraso del proveedor en la presentación de facturas
- Retraso en la tramitación del expediente, bien como consecuencia de demoras del propio Ayuntamiento o bien derivado de defectos que no conlleva nulidad de las actuaciones y fueron subsanados.
- Expedientes con omisión de fiscalización previa sin que concurrieran supuestos de nulidad de las actuaciones, cuando, detectada dicha omisión, el órgano competente acordó continuar con el procedimiento.

En estos supuestos para su imputación al presupuesto no es necesario acudir a un REC y su tratamiento contable debe realizarse conforme a lo establecido en el apartado QUINTO de esta base.

SEGUNDO. Se consideran **obligaciones indebidamente comprometidas** aquellas que son adquiridas de forma irregular, por haberse generado con incumplimiento de la normativa de aplicación. Se entenderá que estamos ante este tipo de gastos cuando concorra alguna o varias de las siguientes situaciones:

- a. Gastos comprometidos sin la correspondiente licitación de un contrato cuando éste fuera preceptivo.
- b. Obligaciones comprometidas sin crédito.
- c. Prestaciones que exceden del objeto del contrato que las debiera amparar y para las que no se ha tramitado la correspondiente modificación contractual
- d. Prestaciones que tienen cabida en un contrato menor, pero para las que no se ha seguido la tramitación prevista en el artículo 118 de la LCSP y esta deficiencia no ha sido subsanada.
- e. Otras circunstancias por las que, a pesar de haberse realizado la prestación, no se ha producido la imputación ordinaria a presupuesto y que son distintas a las que generan obligaciones que se han calificado de debidamente comprometidas.

Cuando se trate de **obligaciones económicas indebidamente adquiridas en ejercicios anteriores**, el expediente REC podrá iniciarse:

- A la vista de las operaciones registradas en las cuentas 413 «Acreedores por operaciones devengadas» o en la 555 «Pagos pendientes de aplicación».
- A la vista de un informe de omisión de la función interventora cuando la misma venga acompañada de vicios de nulidad que no permitan la «convalidación del gasto».
- Tras un informe de reparo suspensivo cuando el mismo venga motivado en vicio/os de nulidad que no pueden ser objeto de discrepancias o, tramitadas las mismas, el órgano competente no las acepte y el vicio no pueda ser subsanado.

Cuando se trate de **obligaciones económicas indebidamente adquiridas en el ejercicio en curso**, el expediente REC podrá iniciarse:

- * A la vista de un informe de omisión de la función interventora cuando la misma venga acompañada de vicios de nulidad que no permitan la «convalidación del gasto».



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 18 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

• Tras un informe de reparo suspensivo cuando el mismo venga motivado en vicio/os de nulidad que no pueden ser objeto de discrepancias o, tramitadas las mismas, el órgano competente no las acepte y el vicio no pueda ser subsanado.

TERCERO. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de convalidación del gasto. Procedencia o no de la tramitación de un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos (REC) ante obligaciones indebidamente comprometidas.

Ante obligaciones indebidamente comprometidas se puede proceder de dos formas:

- a) Si la gravedad del hecho es causa de anulabilidad (incluyéndose dentro de este concepto la omisión de la función interventora) se podrán convalidar las actuaciones y, una vez subsanadas, se convertirán en obligaciones debidamente comprometidas y podrá imputarse el gasto al presupuesto sin necesidad de tramitar un REC
- b) Si, por el contrario, la gravedad del hecho es causa de nulidad, será necesario tramitar el expediente REC con las actuaciones previas descritas en el siguiente punto.

CUARTO. Inicio del procedimiento. Obtención del título jurídico.

Con carácter previo a la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos deberá obtenerse un título jurídico que habilite el nacimiento de la obligación para su posterior imputación a través del REC.

Este título jurídico podrá alcanzarse:

1. Con la declaración de nulidad del acto administrativo
2. Con la resolución o acuerdo que apruebe la liquidación de las prestaciones.

La elección de uno de los títulos anteriores vendrá soportada en la emisión de los siguientes documentos, que deberán constar en el **expediente**:

a) **Informe técnico** del área órgano gestor sobre las causas que han generado el REC (con el visto bueno del concejal delegado del área). En todo caso, el informe deberá pronunciarse sobre los siguientes aspectos:

**Los gastos identificados se corresponden a competencias municipales.

**Correcta ejecución de la prestación que origina el gasto

**Los gastos se corresponden a:

- Precios de mercado.
- Tarifas oficiales.
- Cuantías reglamentarias.
- Salarios según convenio o RPT.
- Otros.

**Se adjunta acta de recepción, de conformidad, albarán o certificación expedida por el Jefe del centro, dependencia u organismo.

Es posible la restitución de lo recibido y/o la devolución de lo aportado. SI/ NO

Hay otros gastos acreditados, susceptibles de indemnización. SI /NO

Es acreditable la buena fe del tercero afectado por la omisión. SI/ NO

Corresponde el abono de su valor (factura, retribución o liquidación) que evite un posible enriquecimiento injusto para la administración. SI/ NO



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 19 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

Por el contrario, sería más conveniente la indemnización de los gastos que, por impago procederían. SI/ NO

b) **Memoria suscrita por el concejal delegado del área gestora de gasto.** En aquellos supuestos donde no sea posible aportar informe técnico se emitirá, con los mismos condicionantes indicados en el punto anterior, una memoria suscrita por el responsable gestor de la actuación.

c) **Informe del Servicio Jurídico** de la entidad pronunciándose sobre la procedencia o no de instar la revisión de oficio. (En aquellas áreas donde no está definido este servicio se emitirá informe de la Secretaría municipal en ejercicio de su función de asesoramiento jurídico).

En la elaboración de este informe se analizará la causa de nulidad y sus límites de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 110 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas buscando la solución más justa atendiendo al tiempo transcurrido, las circunstancias del caso, las leyes, los derechos de los particulares y los principios de equidad y buena fe.

d) **Informe de Intervención**, que se emitirá a la vista de los documentos anteriores y de acuerdo con las previsiones del artículo 28.2 e) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, del régimen jurídico de Control Interno del Sector Público Local. En dicho informe se reflejarán los siguientes aspectos:

- a) Si se han realizado o no las prestaciones a la vista del informe del órgano gestor.
- b) El carácter de éstas y su valoración
- c) Los incumplimientos legales que se hayan producido, y que deriven del análisis y de las conclusiones del informe jurídico
- d) El importe de la liquidación a satisfacer por la Administración en comparación con la cuantía de la indemnización a que habría de hacer frente la Administración si anulase el acto.

A la vista de los informes anteriores y con arreglo a las normas recogidas en las disposiciones que determinan la competencia de gastos (artículos 52 a 60 del RD 500/1990) corresponderá al órgano competente en función del tipo de gasto que se esté instruyendo: Alcaldía o Pleno, **decidir qué título jurídico precederá el reconocimiento extrajudicial de créditos** que aprobará el Pleno de la Entidad. Para ello, se optará por una de las dos siguientes opciones (basándose en los informes previos del expediente):

- a) Iniciar el expediente de **revisión de oficio y declarar la nulidad** obteniendo así el título jurídico que convierte la obligación en debidamente adquirida y cuya indemnización será imputada al presupuesto a través de un REC por Pleno u órgano que actúe por delegación, en su caso. En consecuencia, serán dos los procedimientos a incoar, siendo posterior el del reconocimiento extrajudicial de créditos
- b) Entender que la causa tratada excede los límites del artículo 110 de la LPAC y **no procede la declaración de nulidad** procediéndose a imputar las obligaciones al presupuesto a través de un REC que, igualmente, deberá ser aprobado por el Pleno u órgano que actúe por delegación, en su caso. La liquidación de dichas obligaciones sería, por tanto, el otro posible título jurídico



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 20 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

del que nacería la obligación, y que habilitaría su aplicación al presupuesto a través del REC.

QUINTO. Tratamiento contable de las obligaciones por gastos indebidamente adquiridos y de las obligaciones económicas debidamente adquiridas en ejercicios anteriores

Deberá acreditarse en el expediente la existencia de crédito presupuestario específico, adecuado y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

Los gastos se podrán contabilizar dentro del ejercicio corriente con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes, siempre que por parte del departamento gestor informe de que este hecho no afectará el normal cumplimiento de las previsiones presupuestarias del ejercicio actual. En caso contrario tendrá que tramitar un expediente de modificación de crédito por los importes y aplicaciones afectadas y en donde se deberá concretar el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto. Si la obligación deriva de un gasto con financiación afectada será obligatoria la incorporación de remanentes de crédito una vez aprobada la liquidación del presupuesto

SEXTO. Posibles responsabilidades

Si de los hechos se derivase la exigencia de las posibles responsabilidades por los incumplimientos, se incoará el correspondiente expediente para hacer efectiva dicha exigencia si así se deduce del informe jurídico indicado en el apartado CUARTO.

SÉPTIMO. Órgano competente

El órgano competente para aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos será el Pleno de la Entidad.

Base 23ª.- Medios de acreditación documental para el reconocimiento de las obligaciones.

La realización de la prestación o el derecho del acreedor se acreditará documentalmente por los medios siguientes:

1. Gastos del Capítulo I "Gastos de Personal":

a) Las percepciones económicas de los Concejales, las retribuciones del personal funcionario, del personal eventual, del personal laboral fijo y del contratado en régimen laboral temporal se justificarán con las nóminas mensuales, el Decreto de aprobación de las mismas y con los resúmenes que permitan las imputaciones de los distintos conceptos retributivos a las correspondientes aplicaciones presupuestarias.

b) El resto de gastos imputables al Capítulo I se acreditarán con los justificantes que resulten legal o reglamentariamente exigibles, en concreto con los documentos de autorización de la comisión de servicios y de realización de los gastos en caso de indemnizaciones por razón del servicio.

2. Gastos del Capítulo II "Gastos en bienes corrientes y servicios", la factura o documento de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, tramitada conforme a lo dispuesto en la base siguiente.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 21 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

3. Gastos por intereses del Capítulo III “Gastos financieros” y por amortización de préstamos del Capítulo IX “Pasivos financieros” que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de acreditar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero.

Las comisiones bancarias por transferencias, mantenimiento de cuentas y similares, se acreditarán con el cargo bancario, que supondrá las fases de autorización, compromiso y obligación, documento ADO.

4. Gastos de los Capítulos IV “Transferencias corrientes” y VII “Transferencias de capital”:

a) Para las subvenciones postpagables, o de justificación previa al pago:

1. Certificación expedida por el funcionario encargado del seguimiento de la subvención en la que quede de manifiesto:

a) la justificación parcial o total de la misma, según se contemple o no la posibilidad de efectuar pagos fraccionados.

b) que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones;

c) que no ha sido acordada por el órgano concedente de la subvención, como medida cautelar, la retención de los libramientos de pago o cantidades pendientes de abonar al beneficiario o entidad colaboradora, referidos a la misma subvención.

2. Informe con propuesta de liquidación de subvención, emitido por el responsable técnico de la unidad administrativa que tenga a su cargo la gestión del gasto.

3. Copia del formulario de justificación remitido por el beneficiario

b) Para las subvenciones prepagables, o con pagos anticipados:

1.- El acuerdo de concesión en el que se determine que el pago es previo a la justificación.

2. Certificación expedida por el funcionario encargado del seguimiento de la subvención en la que quede de manifiesto:

a) Que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

b) Que no ha sido acordada por el órgano concedente de la subvención, como medida cautelar, la retención de los libramientos de pago o cantidades pendientes de abonar al beneficiario o entidad colaboradora, referidos a la misma subvención.

3. Copia del formulario de solicitud de subvención remitido por el beneficiario.

c) El resto de transferencias se acreditarán con arreglo a lo previsto en su propia normativa.

Esta documentación se tramitará conforme a lo dispuesto en la base correspondiente, y se ajustará a los modelos que se incorporan como anexo a las presentes bases.

5.- Gastos del Capítulo VI “Inversiones Reales”, la factura, tramitada conforme a lo dispuesto en la base siguiente, y adicionalmente, cuando se trate de obras, copia del resumen de la certificación de obra.

Base 24ª.- Tramitación de facturas.

1. Las facturas expedidas a nombre del Ayuntamiento se presentarán en el Registro General o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado (FACE) en el caso de facturas electrónicas.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 22 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

2. Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en todo caso deberán incluir:

- Identificación del Ayuntamiento, con su nombre y NIF.
- Identificación del contratista, con expresión de su D.N.I o C.I.F.
- Número y en su caso serie de la factura.
- Lugar y fecha de expedición.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Totalización del importe del gasto con inclusión del IVA que debe figurar en partida independiente.
- Firma o sello del contratista.
- Área gestora que encargó el gasto.

Las facturas electrónicas se ajustarán al formato que se establezca por la normativa estatal, prevista en la Ley 25/2013, de impulso de factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, así como en su normativa de desarrollo. A estos efectos, la identificación de los órganos competentes vendrá determinada según los siguientes códigos:

AYUNTAMIENTO:

Oficina Contable: L01330169

Órgano Gestor: L01330169

Unidad Tramitadora: L01330169

PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA

Oficina Contable: LA0004769

Órgano Gestor: LA0004769

Unidad Tramitadora: LA0004769

PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

Oficina Contable: LA0004768

Órgano Gestor: LA0004768

Unidad Tramitadora: LA0004768

A lo largo del ejercicio podrán crearse nuevos códigos que respondan a las áreas municipales que gestionan gastos.

Se admitirán facturas simplificadas en los términos previstos reglamentariamente.

3. Presentadas las facturas en el Registro de Facturas serán objeto de anotación y se remitirán al Área gestora para que puedan ser conformadas.

Las facturas que no reúnan todos los requisitos exigidos en la normativa de facturación y en las presentes bases serán rechazadas y devueltas sin registrar al Área gestora, que deberá realizar las gestiones necesarias con los proveedores para su subsanación. En particular aquéllas que:

- a) No tengan la consideración de original o duplicado.
- b) Estén incompletas por omisión de cualquiera de los requisitos exigidos como de contenido obligatorio.
- c) Tengan redactado su contenido en lengua distinta del castellano.
- d) Contengan errores de cálculo en bases imponibles o impuestos indirectos aplicables.

4. La conformidad de las facturas es requisito preceptivo para la tramitación del expediente de reconocimiento de obligación, y se efectuará mediante la tramitación electrónica de la factura en la aplicación habilitada en el programa contable



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 23 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

interconectada con el gestor de expedientes por parte del responsable del contrato o unidad que ha tramitado el gasto. Ese trámite, que quedará registrado como conformidad con la factura presentada, forma parte de la comprobación obligatoria de la inversión para todos los gastos no justificados documentalmente con certificación de obras.

Respecto a estas últimas, será preciso adjuntar a las mismas facturas, debiendo constar la conformidad por parte de los servicios técnicos en ambos documentos: este requisito será preceptivo, aunque la dirección de las obras se haya contratado externamente.

La conformidad de facturas se realizará con la máxima diligencia posible por los responsables de Áreas gestoras, debiendo comunicar al Registro de Facturas cualquier incidencia relativa a las mismas, tales como su anulación, rectificación o traslado a otra Área gestora.

El alcance de la firma y, en su caso, el contenido del informe o certificado, será el siguiente:

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

En todo caso, por exigencia de la normativa de facturación deberá constar la fecha de recepción o prestación material del objeto del contrato como contenido de la factura en la descripción de la operación, si ésta es distinta de la fecha de factura.

5. Las facturas que no fuesen conformes se comunicarán, previamente a su devolución al proveedor, a la Intervención de Fondos a efectos de su anulación en el Registro de Facturas.

6. Las facturas que fuesen conformes se tramitarán por la Intervención de Fondos, mediante el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación y a su contabilización.

7. No se tramitará por la Intervención ningún documento, devolviéndose al Área gestora para su subsanación o, en su caso, su tramitación mediante reconocimiento extrajudicial de crédito o convalidación del gasto con arreglo a lo establecido en estas bases, en los siguientes casos:

- a) Cuando no esté identificada la firma de quien haya conformado la factura.
- b) Cuando la factura o la certificación no reúna los requisitos legal o reglamentariamente exigidos, o no se haya tramitado conforme a lo exigido por las presentes bases, o al procedimiento legal o reglamentariamente establecido.

Base 25ª.- Tramitación de otros documentos.

Lo dispuesto en la base anterior resultará asimismo aplicable a otros documentos con valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que se presenten en el Registro de Facturas, salvo en lo



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 24 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

referente a su formato y contenido, que deberá ajustarse a lo previsto en la correspondiente normativa reguladora.

Base 26ª.- Acumulación de fases

1.- Podrán acumularse las fases de autorización y disposición – Fase AD - en los siguientes casos:

- Adjudicación de contratos menores cuyo importe sea superior a 1000 euros, todo ello de acuerdo con la Instrucción dictada por la Alcaldía-Presidencia, sobre procedimientos de contratación de los contratos menores.
- Concesión de subvenciones directas excluidas de convocatorias públicas.
- Modificaciones de contratos o convenios.
- Prórrogas de contratos o convenios.
- Cesiones de contratos, subrogaciones del contratista, cambios de denominación del adjudicatario, así como otras incidencias de la ejecución contractual previstas en la normativa vigente.
- Expedientes de revisión de precios derivados de contratos y convenios.
- Convenios y encomiendas de gestión.

Podrán acumularse las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación – Fase ADO - en un solo acto los siguientes gastos:

- El reconocimiento de obligaciones relativas a compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicio anterior.
- Contratos menores hasta 1.000 euros incluidos teniendo en cuenta siempre la Instrucción dictada por la Alcaldía-Presidencia, sobre procedimientos de contratación de los contratos menores.
- Los que se efectúen a través de Anticipo de Caja Fija y "a justificar".
- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase, cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.
- Las amortizaciones e intereses de préstamos y demás deuda pública con vencimiento en el ejercicio y por las cuantías figurantes en el cuadro financiero unido al Presupuesto.
- Los intereses de demora y otros gastos financieros.
- Los anticipos y préstamos reintegrables al personal del Ayuntamiento.
- Los contratos de tracto sucesivo, cuyos devengos se conozcan por cuantía exacta.
- Las cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables y demás atenciones sociales al personal.
- Los gastos por inserción de anuncios en los Boletines Oficiales.
- Los gastos por el pago de tributos de otras Administraciones Públicas.

2.- El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3.- En estos casos, el Órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 25 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

Base 27.- Ordenación de pagos – Fase P

1.- La ordenación de pagos de las obligaciones previamente reconocidas corresponde a la Alcaldía-Presidencia y se realizará mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban de imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2.- La expedición de órdenes de pago se ajustará al Plan de Disposición de Fondos que establezca la Presidencia.

Base 28ª.- Pago material – Fase R

El pago material se realizará a través de orden de transferencia bancaria. Servirá de justificante de la realización de la misma y se adjuntará al documento “P” para su archivo la nota informativa de anotación en cuenta que la entidad financiera correspondiente remita al Ayuntamiento.

La transferencia bancaria a favor del acreedor se realizará, a la cuenta corriente de su titularidad que conste en la “Ficha de Tercero”, la cual contendrá los datos fiscales identificativos del tercero y su cuenta corriente, suscrita por el interesado.

No se considerará válida a efectos del pago la cuenta incorporada a la factura u otro documento que soporte el pago, salvo que se trate de alguno de los supuestos expresamente exceptuados en esta base o la consignación de la cuenta esté operativa a través de sistemas interoperables como FACE.

Todo acreedor del Ayuntamiento obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración de conformidad con el art. 14 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas deberá presentar por registro de entrada telemático la solicitud de alta o, en su caso, de modificación de datos de “Ficha de Tercero”, según el modelo existente, firmado y sellado por su entidad bancaria.

A los efectos de la disposición de fondos en cuentas corrientes operativas abiertas por este Ayuntamiento, se requerirá de firma mancomunada de la Alcaldía-Presidencia o persona en quien delegue, y de los titulares de la Intervención y la Tesorería. En las cuentas restringidas la firma tendrá carácter solidario requiriéndose, en todo caso, la firma de dos personas de las autorizadas.

Capítulo 2º.- Normas especiales de la ejecución del Presupuesto de gastos.

Base 29ª.- Órdenes de pago “a justificar”

No se podrán expedir órdenes de pago sin la debida justificación de la obligación a que la misma se refiera.

No obstante, con carácter excepcional, podrán expedirse órdenes de pago "a justificar", en cuyo caso deberán ajustarse a las siguientes normas:



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 26 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

1.- La expedición y ejecución de las órdenes de pago "a justificar" deberá efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportándose informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden del pago e informe de la Intervención al respecto.

2.- Los fondos librados "a justificar" podrán situarse, a disposición de la persona autorizada, en cuenta corriente bancaria abierta al efecto, o bien entregándose en efectivo al perceptor.

3.- Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago "a justificar", se limitan a los diversos conceptos del capítulo 2 de la clasificación económica del presupuesto de gastos. Su autorización corresponderá al Alcalde, sin que pueda concederse órdenes de pago a justificar por importe superior a 1.000 euros.

No serán aplicables estos límites cuando se tramite un pago a justificar para el pago de un expediente de expropiación o de adquisición de un inmueble, en cuyo caso los gastos serán imputables al capítulo VI del Presupuesto de gastos y por el importe previamente aprobado.

4.- La justificación de las órdenes de pago expedidas con el carácter de "a justificar" deberá efectuarse en el plazo de 3 meses desde su expedición y, en todo caso, antes de que finalice el ejercicio presupuestario.

5.- Los perceptores de fondos librados "a justificar" deberán rendir ante la Intervención cuenta justificativa de dichos gastos acompañando facturas y documentos que justifiquen la misma. La citada cuenta con su documentación y el informe de la Intervención se someterá a la aprobación del órgano que tenga atribuida la competencia para la del pago a justificar.

Cuando no se justifique la totalidad de los fondos recibidos se procederá al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a dicha cuenta justificante del ingreso efectuado.

No obstante, cuando la orden de pago "a justificar" se hubiera expedido para el pago de gastos singularmente acordados a favor de terceros ajenos al Ayuntamiento, no será necesario formar la referida cuenta justificativa, bastando con remitir a Intervención las facturas debidamente aprobadas a fin de que se proceda a registrar contablemente la justificación de los fondos librados con anterioridad.

De no rendirse la cuenta en los plazos establecidos en esta Base o realizado el reintegro correspondiente, se procederá a instruir expediente de alcance contra el preceptor de dichos fondos, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria.

6.- Sólo se podrán expedir órdenes de pago "a justificar" cuando no tenga pendiente de justificar el perceptor por el mismo concepto presupuestario fondos librados con este carácter.

7.- La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 27 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el órgano competente.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta. Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Provincial, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El perceptor de la cantidad "a justificar" que tuviese que reintegrar la totalidad o parte de ella y o lo hiciese dentro de los ocho días siguientes a aquél en el que se le ordenase, satisfará el interés de demora previsto en la legislación aplicable, a contar desde la fecha en que debiese rendir la cuenta hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

Si la disconformidad afectara al cumplimiento de los trámites establecidos para la ejecución del gasto, la competencia para aprobar la Cuenta corresponderá al Pleno de la Corporación.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

8.- Cuando se trate de atenciones de carácter periódico o repetitivo tendrán el carácter de anticipos de "Caja fija".

Para su seguimiento contable se estará a lo dispuesto en Instrucción de Contabilidad de la Administración Local (Orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre de 2013).

Base 30ª.- Anticipos de "Caja fija"

Los fondos librados "a justificar" con el carácter de anticipos de "Caja fija" se regularán por las siguientes normas:

1.- Ámbito:

El régimen de anticipos de "Caja fija" se aplicará en los Centros Municipales que, previo Informe de la Intervención General, apruebe la Presidencia

Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, que se destinarán exclusivamente a atender gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo tales como material de oficina no inventariable, suministro de productos perecederos tales como alimentación, combustibles, material fungible, servicios de mantenimiento de edificios,



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 28 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

instalaciones, etc., y cualesquiera otros de similar naturaleza que sean imputables al Capítulo II del Presupuesto General.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de "anticipos de caja fija", y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto. Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, la cuantía global de los anticipos de caja fija no excederá de 30.000,00 euros.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de "anticipos de caja fija" dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones incluidas en la habilitación.

2.- Cuantía:

Los anticipos de "Caja fija", en función de los gastos a satisfacer con cargo a los mismos, no podrán exceder de la cuarta parte de la consignación de la partida presupuestaria a la cual sean aplicados los gastos que se financien mediante anticipos de caja fija.

3.- Pagos autorizados:

Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son los previstos en el primero de esta Base por importe inferior a 3.005,00 euros. No podrán atenderse gastos facturados en ejercicios anteriores a aquél en que se realice el pago.

El pago mediante anticipo de caja fija no podrá obviar el cumplimiento de los trámites establecidos para la contratación de gastos menores, salvo cuando se trate de gastos urgentes, debiendo justificarse la urgencia por el responsable que proponga el pago mediante anticipo.

A efectos de aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

Los gastos que no tengan la consideración de menores y que hayan sido objeto del oportuno expediente de aprobación del gasto, no podrán ser atendidos mediante Anticipo de Caja Fija.

4.- Obligaciones del habilitado:

Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presente las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- a) Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- b) Efectuar los pagos.
- c) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- d) Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- e) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- f) Rendir las cuentas.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 29 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

5.- Justificación:

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por éstos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

6.- Control:

La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio del órgano interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

7.- Normas especiales del anticipo de Tesorería:

Con la finalidad de atender el pago de obligaciones de carácter periódico o repetitivo, como las referentes a dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características, se constituye en la Tesorería municipal un anticipo de fondos de 300,00 euros con la denominación de "Caja fija" de Tesorería.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 30 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

Este anticipo formará parte de la disponibilidad de la Tesorería municipal, correspondiendo su tutela al personal de tesorería nombrado al efecto, cuyo destino es la atención de pequeños gastos urgentes.

La tesorería llevará un adecuado control contable de estas disposiciones mediante un libro de cuentas corrientes en forma de Mayor. Sus saldos reflejarán la existencia de dicho anticipo y las facturas entregadas en forma de cuenta para su reposición pendiente de cobrar.

En ningún caso podrá utilizarse el efectivo de la recaudación de tributos realizada por Caja para atender estos pagos.

Los pagos que se podrán realizar contra este anticipo serán los susceptibles de ser cargados a partidas del Capítulo II del Presupuesto.

8.- Contabilidad:

El seguimiento contable de los anticipos de “Caja fija” se hará en la forma prevista en la Instrucción de Contabilidad de la Administración Local Orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre de 2013).

Base 31ª.- Gastos de carácter plurianual

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 174 del TRLRHL. En todo expediente de autorización de gastos plurianuales deberá obrar informe de la Intervención sobre el cumplimiento de la normativa legal y estimación de la posibilidad de cobertura en ejercicios futuros.

En casos excepcionales el Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en periodos anuales superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultarían por aplicación de los porcentajes regulados por la Ley, justificándolo debidamente en el expediente.

Las variaciones en el ritmo de ejecución de los gastos plurianuales, bien por retraso en el comienzo de la ejecución del gasto sobre lo previsto inicialmente o por cualesquiera otras razones debidamente justificadas, que originen desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales de créditos, requerirán la aprobación del correspondiente expediente de reajuste de anualidades. Los responsables de su tramitación deberán solicitar a Intervención la certificación acreditativa de que no se superan los límites cuantitativos previstos en la normativa aplicable.

Si el desajuste de anualidades se produjera antes de la adjudicación del contrato o de la concesión de la subvención, el órgano gestor podrá adecuar las anualidades en el propio acuerdo de adjudicación o de concesión, atendiendo a la nueva fecha prevista para el inicio de la ejecución.

Cuando una vez formalizado un contrato, si por cualquier circunstancia se produjera un desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales en



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 31 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación tramitará el oportuno expediente de reajuste de anualidades con los requisitos que establece el artículo 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Base 32ª.- Gastos de tramitación anticipada.

1.- La tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar su ejecución.

2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 117.2 y Disposición Adicional Tercera. 2 de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre, en la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

3.- La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

a) En el pliego de cláusulas administrativas se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

b) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe del área de Hacienda en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General del Ayuntamiento, o bien que el mismo está previsto en el proyecto del Presupuesto correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

4. En el caso de expedientes de contratación con una sola anualidad, al comienzo del ejercicio, una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada. Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva indicada en el párrafo 3.a) de la presente Base, los responsables de las Áreas Gestoras que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados habrán de determinar las actuaciones que procedan.

5. Cuando se trate de expedientes de contratación con varias anualidades, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 de la LRHL. Una vez verificados los dos requisitos anteriores, se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual. Si no se verificase alguno de dichos requisitos, y a los efectos de la citada condición suspensiva, los responsables de las Áreas Gestoras que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados habrán de determinar las actuaciones que procedan.

6. Los procedimientos para la concesión de subvenciones podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediato anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de las mismas, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión. La cuantía total máxima que figure en el expediente tendrá carácter estimado, por lo que deberá hacerse constar expresamente que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 32 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones será de aplicación lo señalado en el apartado 3 de la presente Base, en cuanto a la expedición del pertinente informe que sustituya al certificado de existencia de crédito en los términos señalados. Los efectos de todos los actos de trámite dictados en el expediente de gasto se entenderán condicionados a que al dictarse la resolución de concesión, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.

Al comienzo del ejercicio, una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente las autorizaciones y compromisos de gastos por subvenciones de tramitación anticipada. Si no existe crédito suficiente, los responsables de las Áreas Gestoras que hayan tramitado los expedientes habrán de determinar las actuaciones que procedan. Si el crédito presupuestario que resulte definitivamente aprobado fuera superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación a la convocatoria requiriéndose en ese caso la aprobación del correspondiente expediente de autorización del mayor gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

7. En cuanto a la tramitación anticipada de los restantes expedientes de gastos será de aplicación lo señalado en el apartado 3 de la presente Base, en cuanto a que quedarán supeditadas sus ejecuciones a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente, y en cuanto a la expedición del pertinente informe que sustituya al certificado de existencia de crédito en los términos señalados. En todo caso se deberá cumplir la normativa específica reguladora de cada tipo de gasto respecto a su tramitación y ejecución y al número de anualidades que puedan abarcar.

Al comienzo del ejercicio se seguirá la tramitación señalada en los apartados 4 y 5 de la presente Base, según se trate de expedientes con una sola anualidad o con varias anualidades, respectivamente.

Base 33ª.- Procedimiento de los gastos de inversión y obras

No tendrán carácter de inventariables y, en consecuencia, no serán contabilizados como inmovilizado, aquellos bienes que, aun cumpliendo alguna de las características propias de los gastos de inversión (no ser fungibles, duración superior al año, susceptibles de inclusión en inventario y no reiterativos) su coste de adquisición sea inferior a 300,00 euros. No obstante, en atención a circunstancias especiales concurrentes en determinados bienes, la Secretaría y la Intervención municipales podrán determinar la necesidad y oportunidad de su registro y contabilización en el inmovilizado material.

La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociada al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente que proceda, al que se incorporará, en todo caso, la siguiente documentación:

- a) El proyecto, que deberá referirse, necesariamente, a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de ulteriores ampliaciones de que posteriormente puedan ser objeto; comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la ejecución de la obra. Cuando una obra admita fraccionamiento, podrán redactarse proyectos independientes relativos a cada una de sus partes, siempre que éstas sean susceptibles de utilización independiente en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 33 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

substantialmente definidas y preceda autorización administrativa que funde la conveniencia del referido fraccionamiento. El proyecto comprenderá:

- Memoria, que considerará las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta.
- Los planos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra.
- El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución.
- El presupuesto con expresión de los precios unitarios descompuestos, estados de cubicaciones o mediciones y los detalles precisos para su valoración.
- Un programa de posible desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo de carácter indicativo.
- Procedimiento que se estima más adecuado para la ejecución de las obras: mediante contrata o directamente por la Administración.

b) Evaluación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, a fin de conocer la posibilidad de su cobertura.

c) Propuesta de aplicación presupuestaria.

d) En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable de Intervención.

Recepción y liquidación de las obras.

A la finalización de las obras se procederá a su recepción, distinguiendo:

a) Ejecutadas mediante contrato: Dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción, a la que concurrirán un facultativo designado por la Corporación, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el contratista y el representante de la Intervención en sus funciones fiscalizadoras de la inversión, cuya presencia será obligatoria excepto para los contratos menores. El representante de la Intervención concurrirá asistido de un facultativo. Del acto de la recepción se dará cuenta a la Intervención con una antelación mínima de veinte días.

b) Obras ejecutadas por la propia Administración: Una vez terminadas serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto y distinto del Director de ellas, con la concurrencia de un representante de la Intervención, obligatoria excepto para los contratos menores. Los trabajos ordinarios y permanentes de conservación no estarán sujetos a este trámite. La liquidación de estas obras y las ejecutadas por colaboradores se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos, y no con arreglo a los precios que para las distintas unidades de obra puedan figurar en el proyecto aprobado. La adquisición de materiales, primeras materias y, en general, de todos los elementos colaboradores que sean precisos para la ejecución de las obras, será realizada mediante los procedimientos ordinarios de contratación.

Obras ejecutadas por la propia Administración



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 34 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición antes enumeradas, así como las de mera conservación, directamente por la Entidad en aquellos supuestos en que su ejecución por este sistema suponga una mayor celeridad, extremo que habrá de justificarse en el expediente. Igualmente, en los demás supuestos previstos en el artículo 30 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Los documentos del expediente que se instruya al efecto serán los siguientes:

- a) Proyecto (incluyendo presupuesto), o en su caso Memoria Valorada en aquellas obras que no requieran proyecto, informados por los Servicios Técnicos. El informe técnico tendrá que hacer constar que no se sobrepasa en la contratación con colaboradores, el 50 por 100 del importe total del proyecto, salvo supuestos excepcionales, que habrán de justificarse en el expediente. El contenido del proyecto se ajustará a lo previsto en el artículo 178 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- b) Justificación en el expediente de la necesidad de recurrir a este sistema.
- c) Informe favorable del Secretario.
- d) Acta de replanteo previo firmada por el Jefe del Servicio Técnico.
- e) Documento RC

En todo caso, será preceptiva la fiscalización previa del gasto por la Intervención.

Contratos de obra menores.

En aquellas obras en las que el valor estimado del contrato sea inferior a 40.000 euros, el procedimiento a seguir será el establecido en la Instrucción dictada por la Alcaldía-Presidencia, sobre procedimientos de contratación de los contratos menores así como por las directrices fijadas en la normativa aplicable de contratación del Sector Público.

Base 34ª.- Procedimiento de gastos de suministros, de servicios y de trabajos específicos y no habituales.

1. Para los contratos menores, se observarán las normas generales de contratación, en concreto las previstas en el artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
2. La tramitación del expediente del **contrato menor**, se ajustará al procedimiento fijado mediante Instrucción dictada por la Alcaldía-Presidencia de esta Entidad, sobre procedimientos de contratación de los contratos menores.

Base 35ª.- Transferencias, aportaciones y cuotas a organismos y entes participados.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 35 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

1. La tramitación de los expedientes que impliquen el reconocimiento y abono de transferencias, aportaciones y cuotas a organismos y entes participados deberán incoarse por los Centros Gestores responsables de los mismos.

2. Las cuotas que tenga que hacer el Ayuntamiento de Castrillón, como consecuencia de su condición de socio de entidades de carácter científico, técnico o especializado del tipo que sea, y en cualquier ámbito geográfico, se harán efectivas por los importes que se determinen anualmente por estas entidades.

El trámite presupuestario requerirá la aprobación de un acto administrativo de autorización y disposición del gasto que se imputará a la aplicación presupuestaria que corresponda y se abonará una vez presentada la factura o documento justificativo equivalente en el Registro de Facturas.

3. Aportaciones a entes participados. Se entiende por entes participados aquellos en los que el Ayuntamiento de Castrillón ostenta representación en sus órganos de gobierno, dirección o administración, y que reciben recursos económicos para su funcionamiento que provienen del Presupuesto Autonómico.

Los trámites a seguir en la gestión de estas aportaciones es el que se indicia a continuación:

a) Aprobación. La tramitación se iniciará con el escrito del órgano competente del ente participado en el que se solicita la aportación, acompañado de una memoria de actuaciones y del presupuesto del mismo, y la elaboración del correspondiente acto administrativo de aprobación, que se elevará al Presidente para su aprobación. Simultáneamente se confeccionará la correspondiente operación contable de tipo AD o ADO si es de abono previo a la justificación.

b) Procedimiento de justificación. Si el ente está participado de forma mayoritaria por el Ayuntamiento, no será necesario establecer en la resolución ningún procedimiento de justificación considerando que estas aportaciones están sometidas con carácter general al control financiero.

En el caso de que la participación sea minoritaria, en la redacción de la parte resolutive del acto administrativo de aprobación se tendrá que establecer que a los efectos de justificar la aportación, la entidad tendrá que remitir al Ayuntamiento la documentación siguiente, referida al año al que se haya aplicado la aportación.

b.1.) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la aportación, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b.2) Memoria económica que consistirá en la presentación de las cuentas anuales de la entidad, debidamente auditadas y una vez presentada en los registros correspondientes, sea entidad pública registral u órgano de control externo.

En cualquier caso, el centro gestor, si lo considera necesario, podrá solicitar otras justificaciones complementarias, en virtud de la naturaleza de la entidad o de la cuantía de la aportación.

El seguimiento de la recepción de la memoria de actividades y de la económica lo realizará el centro gestor que tramite la aportación, el cual completará el expediente con esta documentación. Además, en el plazo de quince días desde su recepción, deberá emitir un informe sobre la adecuada aplicación de los recursos a las finalidades para las que se ha aprobado la aportación, y remitirlo a la Intervención General.

c) Pago. Se realizará en la forma que se determine en el acto administrativo de aprobación.

d) En el caso de que las aportaciones sean de carácter periódico o reiterativas en el tiempo se le dará el tratamiento de pago anticipado por lo que se abonará en el ejercicio siguiente la cuantía equivalente a la justificación presentada correspondiente a la entrega anterior, reteniendo el resto de la aportación hasta el



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 36 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

reintegro de la cuantía no justificada, expediente de reintegro que deberá incoar el órgano gestor de la aportación.

Base 36ª.- Concesión de subvenciones

Los expedientes de concesión, así como los de reintegro, anulación y revocación de subvenciones serán tramitados por el Servicio Municipal que tenga a su cargo la gestión del gasto.

El plazo para concesión de subvenciones imputables al presupuesto del ejercicio en curso será como máximo el 20 noviembre, salvo excepciones justificadas en el expediente.

El plazo para la presentación de la justificación será establecido en la normativa reguladora de la subvención determinado con una fecha cierta, que, a excepción de las subvenciones de pago anticipado, no será posterior al 1 de diciembre del ejercicio en el que se hubiera concedido la misma, salvo excepciones justificadas en el expediente

El Servicio que haya tramitado el expediente para su concesión será el encargado de exigir y comprobar los justificantes de la misma, así como de verificar que no se ha omitido ningún requisito de los exigidos.

Asimismo, el expediente para la liquidación de la subvención, que finalizará con resolución del Presidente, deberá tramitarse por el Servicio de la misma.

Como anexo a estas Bases de Ejecución figuran los modelos de certificaciones e informes que los Servicios deberán obligatoriamente incorporar a los expedientes de subvenciones para su traslado a Intervención.

La concesión de cualquier subvención requerirá que el beneficiario se encuentre al corriente con la Hacienda municipal, a tal efecto se incluirá en el expediente un certificado de la Tesorería que tendrá una validez de seis meses.

Capítulo 3º.- Normas reguladoras de la ejecución del Presupuesto de ingresos

Base 37ª.- Reconocimiento de derechos

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la entidad. A estos efectos se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

- En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se aprueba la correspondiente liquidación.
- En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de la aprobación del padrón.
- En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se ingrese su importe.
- En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir, se reconocerá el derecho al tiempo de la concesión, salvo que estén condicionadas al



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 37 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

cumplimiento de determinados requisitos, en cuyo caso se contabilizará el compromiso de ingreso en el momento del acuerdo formal.

- En la participación en tributos del Estado, el reconocimiento y el cobro se registrarán simultáneamente.
- En los préstamos concertados, el reconocimiento del derecho se contabilizará en el momento de la adjudicación del contrato de préstamo, independientemente, de las disposiciones del capital.
- En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento se originará en el momento del devengo.

Conforme al art. 219 del TRLRHL, se sustituye la fiscalización previa de los derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría. Esta exclusión no alcanza a los derechos derivados de la enajenación de bienes patrimoniales que sí estará sujeta a fiscalización previa.

Base 38ª.- Contabilización de los cobros

El producto de la recaudación diaria de la Tesorería y demás servicios centralizados se ingresará diariamente en Caja y se registrará contablemente, siempre que no se conozca su aplicación presupuestaria, mediante su aplicación provisional en la forma prevista en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

El último día hábil de cada mes, o antes, si así se estimara conveniente por razones de tesorería, se aplicarán definitivamente los ingresos recibidos y contabilizados en la forma indicada en el apartado anterior.

Base 39ª.- Operaciones de Tesorería

En armonía con lo dispuesto en el TRLRHL, y previo informe de la Intervención, se podrán concertar operaciones de tesorería para cubrir déficit temporales de liquidez.

Base 40ª.- Recaudación en periodo ejecutivo

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Castrillón ha delegado la recaudación de los impuestos sobre Bienes Inmuebles, Actividades Económicas y Vehículos de Tracción Mecánica, así como la recaudación ejecutiva de todos sus ingresos de derecho público en los Servicios Tributarios del Principado de Asturias.

Capítulo 4º.- Contabilidad

Base 41ª.- Liquidación del presupuesto

La liquidación del Presupuesto pondrá de manifiesto lo indicado en el artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 38 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

Respecto al Remanente de tesorería, estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación. A estos efectos se determinarán según lo dispuesto en el art. 193.bis del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

La Intervención municipal en el expediente de liquidación del presupuesto de 2026 podrá considerar justificadamente la dotación individual de otros derechos como de difícil o imposible recaudación atendiendo al importe, la naturaleza del derecho o a la situación particular de los deudores; como pueden ser las derivadas de procedimientos concursales, reclamaciones administrativas o litigios judiciales.

Base 42ª.- Procedimiento para la aprobación de regularizaciones contables.

Cuando, como consecuencia de los trabajos de investigación y recuperación contable de ejercicios cerrados, se ponga de manifiesto la necesidad de adoptar acuerdos de regularización o ajustes contables, los expedientes se someterán al siguiente procedimiento:

- Propuesta motivada y detallada.
- Informe de la Intervención.
- Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas.
- Acuerdo de la Junta de Gobierno.

Capítulo 5º.- Tesorería municipal

Base 43ª.- Aplazamiento y fraccionamiento de deudas

1.- Las deudas correspondientes a obligaciones tributarias, firmes y reconocidas, que se encuentren en periodo voluntario o ejecutivo de ingreso, podrán aplazarse o fraccionarse en los términos que se fijen reglamentariamente y previa solicitud, cuando su situación económica-financiera le impida, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos. La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario impedirá el inicio del periodo ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora.

2.-La existencia de dificultades transitorias de tesorería, constituye un requisito esencial para la concesión de un aplazamiento o fraccionamiento de pago, no cabiendo su obtención, por tanto, si tales dificultades presentan un carácter estructural o permanente, o simplemente no existen.

3.-Se seguirá para la tramitación de los mismos la regulación establecida en la Ordenanza Fiscal General número 001 (art. 17)

Base 44ª.- Gestión de fondos.

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

En el supuesto de existencia de excedentes de tesorería, se colocarán en productos financieros que aseguren la máxima liquidez y seguridad (teniendo en



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 39 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

estos casos la consideración de operaciones extrapresupuestarias), resolviendo la Alcaldía en el mismo acto de suscripción del movimiento interno de tesorería, previo informe de la Tesorería municipal, siendo requisito necesario la consulta a tres entidades financieras, como mínimo.

Base 45º.- Operaciones de préstamo a largo plazo

A los efectos previstos en el primer párrafo del artículo 52.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se entenderán vinculadas a la gestión del Presupuesto, además de la operación de crédito que se prevé en el mismo para financiar las actuaciones contempladas en el cuadro de inversiones, las operaciones que se puedan plantear con la finalidad de sustituir las operaciones de crédito a medio y largo plazo ya concertadas y con el propósito de disminuir la carga financiera, el riesgo de las mismas o su coste, así como las operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo que se puedan plantear.

Para la concertación de las operaciones de crédito que legalmente procedan, vinculadas a la gestión del presupuesto, se deberá tramitar el correspondiente expediente de contratación en el que, en todo caso, se garanticen los principios de publicidad y concurrencia, que incluirá los siguientes trámites:

- Orden de inicio de expediente por parte del órgano competente que regirán la operación de préstamo a largo plazo a concertar.
- Solicitud de ofertas a través de la Plataforma de Contratos del Sector Público.
- Concesión de un plazo mínimo de 10 días y máximo de 30 días, para la presentación de ofertas, entendiéndose que si en el citado plazo no se hubiera presentado oferta, la Entidad financiera desiste de participar.
- Apertura de la documentación por la Mesa constituida al efecto.
- Informe de Intervención.
- Adjudicación por el órgano competente.

Base 46º.- Operaciones de Tesorería

A los efectos previstos en el primer párrafo del artículo 52.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, todas las operaciones de tesorería que se concierten se entenderán vinculadas a la gestión del Presupuesto.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención previo informe de la Tesorería acerca de la necesidad de su concertación.

El Informe de Intervención analizará, en lo posible, la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de la Operación propuesta se deriven para el mismo.

Título IV.- Indemnizaciones por razón del servicio

Base 47º.- Indemnizaciones por razón del servicio.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 40 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

Los miembros de la Corporación y personal al servicio de la misma tendrán derecho a las indemnizaciones por razón del servicio de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, aplicándose sus cuantías y normas de justificación; en el caso de los miembros de la corporación los importes serán de máximos exigiéndose en todo caso la justificación.

A los efectos de la aplicación del Anexo II se establece la siguiente clasificación:

Grupo 1: Miembros de la Corporación, personal funcionario de los Grupos A1 y A2, personal laboral asimilado a los anteriores y personal eventual.

Grupo 2: Resto del personal.

Titulo V.- Gastos de Órganos de Gobierno.

Base 48ª.- Retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación.

A las retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación le serán de aplicación las siguientes normas:

a. Retribuciones miembros de la Corporación

- Mediante acuerdo plenario se determinará los cargos que lleven aparejada dedicación parcial y la retribución de los mismos. Estas retribuciones serán proporcionales al tipo de dedicación parcial que se fije en cada caso.
- Las obligaciones reconocidas por tal concepto tendrán aplicación en la aplicación presupuestaria 01.9120.10000

Gozarán del mismo régimen legal en cuanto a derechos de devengo de retribución y su incremento, permisos, licencias y vacaciones que el de los funcionarios y laborales fijos de plantilla, una vez fijada por acuerdo de pleno el importe de las retribuciones a percibir siempre con los límites establecidos en el art. 75 bis de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

b. Indemnizaciones por asistencias

Solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación., por los importes establecidos en acuerdo plenario vigente.

Las indemnizaciones que se reconozcan y liquiden por tales conceptos se aplicarán a la partida 01.9120.23300, y para proceder a su pago tendrá que constar la justificación documental que acredite el derecho a su percepción.

Base 49ª.- Gastos de representación y defensa jurídica

La Corporación podrá asumir los gastos de representación y defensa jurídica de los miembros de la misma en causas y procesos penales, con los siguientes requisitos:



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 41 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

- a) Que los precitados gastos hayan sido motivados por una inculpación que tenga origen o causa directa en su intervención en una actuación administrativa o de otra índole realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como miembros de la Corporación.
- b) Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen.
- c) Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de éstos o la inexistencia de su carácter ilícito. De haberse contraído responsabilidad criminal, no puede entenderse que la conducta realizada no haya sido en el ejercicio de sus funciones, sino abusando de ellas.
- d) Que no exista conflicto de intereses con la propia Corporación Local y/o a sus órganos independientes.
- e) Que los gastos no superen las cuantías máximas vigentes, que para tales actuaciones prevean las normas orientadoras de los Colegios de Abogados y/o Procuradores de la Comunidad Autónoma de Asturias.
- f) Que se aporten las facturas correspondientes abonadas a los profesionales intervinientes.

Título VI.- Control y fiscalización

Capítulo 1º. Control Interno

Base 50ª.- Control Interno.

A. EL CONTROL INTERNO

A.1 Objeto y ámbitos de aplicación objetivo y subjetivo.

- En virtud de lo dispuesto en el artículo 1.2 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, la presente base tiene por objeto el desarrollo de las disposiciones vigentes en materia de control interno de la gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Castrillón, que se efectuará en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2003, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL), Reglamento Estatal de Régimen Jurídico del Control Interno de las entidades del Sector Público Local, otra normativa de aplicación derivada de la Administración del Estado y las presentes bases.

- El citado control, se ejercerá sobre el conjunto de la actividad financiera de las entidades que conforman el Sector Público municipal y abarcará los actos con contenido económico, financiero, presupuestario, contable y patrimonial que la integran.

- A estos efectos, son entidades del Sector Público municipal: 🌐 El propio Ayuntamiento y sus organismos autónomos.

A.2. Ejercicio del control y modalidades



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 42 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

- El control interno de la gestión económico financiera se realizará por el Órgano Interventor (en adelante OI) u órgano de control de cada Entidad, mediante el ejercicio de la función interventora, y la función de control financiero.
- La Función Interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. Se realizarán, en definitiva, sobre aquellos actos que tengan repercusión directa e inmediata en alguna de las fases de ejecución presupuestaria o que supongan movimientos de fondos públicos.
 - El control financiero tiene por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de los servicios de la Corporación. Este control tendrá por objeto: comprobar el funcionamiento, registro, contabilización y la adecuada presentación de la información financiera, comprobar el cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos. El control financiero se hará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del Sector Público.
- El OI ejercerá el control sobre las entidades colaboradoras, y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el Sector Público municipal, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

A.3 Alcance del control interno.

En el modelo de control definido para este Ayuntamiento y sus organismos autónomos, el órgano de control interno deberá asegurar mediante la utilización conjunta de ambas formas, función interventora y control financiero, el control efectivo de al menos, el 80 por ciento del presupuesto general consolidado del ejercicio en el que se esté actuando, entendiéndose que dicho porcentaje se refiere al total del importe del presupuesto consolidado en gastos. En dicho porcentaje, computará la totalidad del presupuesto que se haya controlado mediante la modalidad de fiscalización limitada previa y control financiero permanente, tanto previo como posterior.

En materia de ingresos, el alcance del control sobre los ingresos que se determinen anualmente en el Plan Anual de Control Financiero, cuando la función interventora sea sustituida por toma de razón en contabilidad.

La determinación de las entidades objeto de control anual, junto con la función interventora, que se realizará de manera anual sobre todas las entidades sometidas a ellas, se concretarán en el Plan Anual de Control Financiero, conforme a lo indicado en el art. 31 del RD 424/2017.

A.4. Principios de ejercicio del control interno.

La Intervención General del ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones de control, actuará con total independencia funcional, en un procedimiento sujeto a contradicción, para lo que se le habilitarán los medios necesarios y suficientes. Conforme al artículo 4.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, el OI de la Entidad Local ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos,



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 43 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

los funcionarios adscritos a la Intervención o que realicen labores de control por encargo de aquella, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades y áreas controladas, y ajustarán sus actuaciones a las instrucciones impartidas al efecto por el titular de la Intervención General.

Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, la Intervención General en el ejercicio de sus funciones de control interno, podrá recabar directamente de los distintos servicios, dependencias o unidades del Ayuntamiento, los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno con plena independencia del medio que los soporte. El OI tendrá siempre acceso a los expedientes completos en los que sea necesario su control. El acceso del personal controlador a los diferentes expedientes, dependerá de la propuesta que se realice desde la Intervención General, o el responsable del control interno en su caso.

Los funcionarios que ejercen la función interventora o control financiero deberán guardar sigilo en relación a los asuntos que conozcan en el desarrollo de sus funciones.

A.5. Responsabilidades.

Cuando en la práctica de un control, el Interventor General observe que los hechos acreditados en el expediente podrían ser susceptibles de constituir responsabilidades contables o penales, podrá ponerlo en conocimiento para la iniciación, en su caso, que los correspondientes procedimientos. Esta posibilidad no excluye los deberes de actuación de los departamentos gestores.

B. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS

B.1. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

- La Intervención General recibirá el expediente original completo y, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quien corresponda.
- La Intervención General fiscalizará el expediente *en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción*. Este plazo se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen de fiscalización limitada previa, regulado en los artículos 219.2 y 3 del RDL 2 / 2004 TRLRHL. A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.
- Cuando la Intervención General requiera asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores.

B.2. Procedimiento de fiscalización

B.2.1 Procedimiento general de Control Interno.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 44 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

El procedimiento de control interno se llevará a cabo de manera telemática a través del aplicativo que al efecto esté implantado en el ayuntamiento. Se procederá de la siguiente forma:

1. Elaboración del expediente:

- a) El servicio correspondiente lo creará en el gestor de expedientes de la Entidad, y en todo caso, cuando el mismo deba ser objeto de control interno por el OI, identificando los documentos que conformarán el mismo de acuerdo con la tipología que haya sido aprobada. La creación del expediente específico, será elegido dentro de la tipología que el aplicativo informático ofrezca al usuario del centro gestor. En todo caso, existirá una tipología específica para los contratos menores.
- b) Cuando, evacuados y anexados los informes, propuestas, y/o justificantes preceptivos, el responsable del expediente lo encuentre completo y apto para dictarse el Acuerdo, lo remitirá a la Intervención para que realice la modalidad de control que corresponda en función de la naturaleza del expediente. Cuando dicho expediente requiera varios documentos, no se entenderá completo, y por tanto, no deberá remitirse, hasta que se incorpore el último de ellos; los documentos que requieran firmas internas, preferentemente lo estarán electrónicamente. A partir de este momento no se podrá incorporar nueva documentación al expediente, ni modificar la existente, salvo en los supuestos que el OI devuelva el mismo para su aclaración, enmienda o justificación.
- c) Sin perjuicio de la definición que se determine en su momento de los procedimientos del Ayuntamiento, y de las particularidades que pueden existir según la naturaleza de los mismos, se entiende que el expediente está completo y apto para la adopción del acuerdo, cuando esté compuesto, por:
 - 1º Las memorias justificativas, propuestas o dictámenes, que permitan conformar la voluntad del órgano competente.
 - 2º Informes técnicos, jurídicos o administrativos que aporten motivación y seguridad jurídica al Acuerdo, en su caso.
 - 3º Certificación de la existencia de crédito, en caso que conlleve gasto presupuestario.
 - 4º Informe propuesta Borrador del acto/acuerdo sujeto a control.
 - 5º En particular y conforme se determine para cada supuesto, cuanta documentación se establezca como necesaria para conformar el expediente.

Hasta la definición precisa y detallada de cada procedimiento, se considera que el expediente está completo a efectos de control, cuando, al menos, esté compuesto por todos los documentos o requisitos declarados como esenciales para su fiscalización, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), en los distintos acuerdos del Consejo de Ministros aprobados por las distintas resoluciones de la Intervención General del Estado que se encuentren vigentes en el momento de proceder a la fiscalización por el órgano interventor, en el Real Decreto 424/2017 y en estas bases.

Los documentos que integran los expedientes, deben ser originales y estarán firmados, cuando lo precisen, preferentemente de forma electrónica, o, estando firmados de forma manuscrita, la inserción en el expediente y en el aplicativo informático, se realizará por algún medio que permita acreditar que el documento es original.

2. Remisión del expediente al OI:



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 45 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

a) Recibido el expediente, el personal de control interno dispondrá de un periodo de dos días hábiles para precisar el tipo de control que corresponde en función de la naturaleza y objeto del expediente, o en su caso, para su devolución o iniciación del trámite de omisión de fiscalización. Por tanto, decidirá en este plazo:

1º Su devolución; si el expediente carece de algún documento, informe o justificante necesario y preceptivo para proceder al control pertinente, o aún constanding, es manifiestamente impreciso equívoco o confuso, se devolverá, indicando por escrito la razón o razones para la devolución. En este supuesto, no se iniciará el plazo para la fiscalización al que se refiere el artículo 10 del RD 424/2017, hasta que se remita de nuevo el expediente completo, que volverá a ser evaluado por el OI.

2º Si el expediente no debe ser objeto de control interno por no tener incidencia presupuestaria, contable, patrimonial, o económica, está exento o incluso ya ha sido objeto de control, igualmente se devolverá el expediente al centro gestor, para que prosiga su tramitación.

3º Si procede la fiscalización, así como la forma de ejercerla; si el expediente es objeto de función interventora, procederá a realizar la función de fiscalización previa limitada o la previa plena.

4º Si procede control financiero; si el expediente debe ser objeto de control financiero permanente previo, procederá a ejecutar dicho control.

5º Si el expediente incorpora Resolución/Decreto o Acuerdo por el que finaliza el procedimiento, o se deduce claramente que éste se ha producido, habiéndose ocasionado por tanto, una omisión de la fiscalización preceptiva, el órgano de control iniciará el procedimiento previsto en las presentes bases.

Transcurrido el periodo de dos días hábiles al que se refiere el punto "a" de este apartado sin que se haya decidido expresamente por el órgano de control algunas de las opciones anteriores, automáticamente el expediente deberá ser objeto de fiscalización previa, iniciándose entonces los periodos para realizar la función interventora, y sin perjuicio de que, una vez en dicho proceso, se decida su devolución o su traslado a otra modalidad de control interno.

b) Función de control. Realizado el control interno en la modalidad correspondiente, y emitido el informe del OI, se remitirá el mismo al centro gestor, y/o al órgano que corresponda, para continuar con la tramitación oportuna del expediente.

3. Acuerdo o Resolución

El centro gestor, realizado el control pertinente con conformidad o tramitada, en su caso, la disconformidad, insertará en los correspondientes expedientes la Resolución, certificación del Acuerdo, Convenio o Acto que dé lugar a la contabilización de las operaciones que procedan, remitiendo el mismo al OI para que valide o contabilice las operaciones que procedan. Igualmente completará el expediente con los trámites posteriores que correspondan, tales como publicaciones, alegaciones....El centro gestor,



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 46 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

podrá unir más documentación una vez fiscalizado el acto inicial, pudiendo ser objeto de control el mismo expediente, en diferentes momentos o fases.

B.2.2. Informes de fiscalización.

El ejercicio de la función interventora podrá concluir, **de manera expresa** de alguna de las siguientes formas:

a) Si el OI estuviese de acuerdo con el fondo y forma de los actos, documentos o expedientes examinados, emitirá **fiscalización de conformidad**:

1º Con carácter general, si el OI considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar de manera expresa su conformidad mediante Informes elaborados conforme a los modelos aprobados de verificación de requisitos básicos, en el caso de la fiscalización limitada previa. En caso de fiscalización ordinaria, realizará informe expreso.

2º Con carácter excepcional, ya sea en fiscalización ordinaria o limitada previa, podrá igualmente mostrar la conformidad de manera expresa al expediente, sin necesidad de motivarla en el informe de fiscalización, mediante diligencia firmada del siguiente tenor literal “Fiscalizado o Intervenido y conforme”, sobre informe o propuesta emitidos en el expediente por el Responsable del mismo.

3º En el caso de fiscalización previa plena (régimen general), la conformidad puede informarse condicionada siempre que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites que no sean los considerados esenciales, ni el resto de los incluidos en el artículo 216.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Dichos defectos deberán ser subsanados con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá al OI la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo. En caso de conformidad, el informe será debidamente notificado al centro gestor, quien podrá continuar con la tramitación del expediente.

b) Si el OI no estuviese de acuerdo con el fondo y forma de los actos, documentos o expedientes examinados, formulará su **reparo por escrito**. Dichos reparos, deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente, teniendo efecto suspensivo sobre la tramitación del expediente hasta que sea éste solventado, en los siguientes supuestos:

1º Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado. (artículo 216.2 TRLRHL)

2º Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago (artículo 216.2 TRLRHL)

3º Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

4º Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios que estén sujetas a las mismas. (artículo 216.2 TRLRHL).



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 47 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

5º Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

6º Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

7º Cuando se incumpla algún requisito esencial en régimen de fiscalización previa limitada

2. En los supuestos de fiscalización limitada previa, la intervención podrá igualmente formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia. Dichas observaciones podrán versar tanto sobre las cuestiones no consideradas esenciales en la fiscalización limitada, como relacionadas con aquéllas, con el objetivo de alertar sobre aspectos que puedan ser observados en el control financiero. Dichas observaciones serán objeto de seguimiento en control permanente posterior.

3. Las opiniones del OI respecto al cumplimiento de las normas NO prevalecerán sobre las de los órganos de gestión. Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el planteamiento de las discrepancias que se planteen, dentro de un procedimiento contradictorio que será resuelto definitivamente por el Presidente de la Entidad Local o por el Pleno.

4. El resultado de la fiscalización, se determinará en el informe que el OI emitirá al efecto en aquellos expedientes o actuaciones que tengan que ser objeto de pronunciamiento por la misma.

B.2.3. Tramitación de los reparos.

1. Emitido el informe de reparo por el OI, y debidamente notificado, el órgano gestor al que va dirigido, podrá:

Aceptarlo, en cuyo caso decidirá:

1. Subsanar; en este supuesto deberá, en el plazo de quince días, subsanar las deficiencias puestas de manifiesto por el OI y remitir de nuevo las actuaciones a control.

2. Recibido documento de subsanación por parte del centro gestor, el OI emitirá de nuevo informe de fiscalización motivado, donde declare si da por subsanada o no la deficiencia puesta de manifiesto en el primer informe de fiscalización. En caso positivo, el centro gestor podrá continuar con la tramitación del expediente. En caso negativo, el informe del OI confirmará el reparo previamente emitido, en cuyo supuesto, el centro gestor podrá optar, por aceptar y subsanar de nuevo, inactuar o discrepar. Todo ello, dentro del plazo máximo de 30 días desde la emisión del primer informe de reparo.

3. Desistir; recibido el reparo, podrá desistir del expediente, y decretar el archivo del mismo, mediante Resolución de Alcaldía/Presidencia, y sin perjuicio de su reinicio posterior.

Inactuar. Transcurridos más de 30 días desde la emisión del informe del OI sin que se hayan subsanado las deficiencias observadas, archivado el mismo, ni tampoco iniciado procedimiento de discrepancia, se entenderá que desiste de las opciones de subsanar o discrepar, acordándose el archivo del expediente previa Resolución del órgano competente por razón de la materia.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 48 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

No aceptarlo, en cuyo caso el órgano al que se dirija el reparo, iniciará un procedimiento de discrepancia:

1. El órgano gestor, cuyo criterio sea contrario al manifestado por el OI, planteará al Presidente de la Entidad Local, o al Pleno, la discrepancia motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, en el plazo de 15 días desde la recepción del reparo.

2. La formulación de la discrepancia será puesta en conocimiento del OI.

3. El Presidente de la Entidad Local, o el Pleno, a través del propio Presidente, previamente a la Resolución de la discrepancia, podrá elevarla al órgano de control competente de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, remitiendo la discrepancia directamente al Interventor General de la Administración del Estado. La elevación de la consulta a la IGAE, será comunicado al OI de la Entidad, y se tramitará conforme dispone el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

3. Corresponderá al Pleno, al Consejo u al órgano equivalente en otras Entidades del Sector Público autonómico, la resolución de la discrepancia cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Corresponderá al Presidente, la Resolución de las discrepancias en todos aquellos supuestos no contemplados en el apartado anterior. La Resolución de discrepancias será indelegable, deberá recaer en el plazo de 15 días desde la emisión del informe motivado de discrepancia del centro gestor, y tendrá naturaleza ejecutiva.

5. Resuelta la discrepancia, que será motivada y por escrito, se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la Resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

6. Con ocasión de la dación de cuenta de la Liquidación, el OI elevará al Órgano Colegiado de la Entidad que corresponda, el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice.

7. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno u Órgano Colegiado, informe justificativo de su actuación.

8. En el caso de reparos formulados contra cuentas justificativas de pagos a justificar o cajas fijas, los informes emitidos igualmente se remitirán al Pleno con ocasión de la liquidación, y como punto aparte en el orden del día.

9. Una vez informado el Pleno u Órgano Colegiado de la Entidad Local, el OI remitirá anualmente, conforme al artículo 218.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y con ocasión de la Cuenta General, al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 49 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

la Entidad Local y por el Pleno o Consejo de Administración o Rector contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

10. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local. De la misma manera, se efectuará remisión al Tribunal de Cuentas, ajustándose a los formatos y especificaciones establecidos en el Acuerdo de Pleno del Tribunal de Cuentas, en su reunión de 30 de junio de 2015, o las modificaciones que de la misma se realicen, por el que se aprueba la Instrucción que regula la remisión al Tribunal de Cuentas de la información sobre acuerdos y resoluciones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y del Presidente de la Entidad Local contrarios a reparos formulados por los Interventores locales y la anomalías detectadas en materia de ingresos, así como sobre los acuerdos adoptados con omisión del trámite de fiscalización previa, a través de un procedimiento telemático.

B.3. Omisión de la Intervención

En los supuestos en los que se haya dictado acto administrativo o se haya producido el hecho que hubiera debido motivar aquél sin el mismo, y donde la función interventora **fuera preceptiva, y se hubiese omitido**, no se podrá comprometer el gasto, reconocer la obligación, tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión mediante el siguiente trámite:

a) El OI al conocer tal omisión, lo pondrá de manifiesto al concejal delegado del Área y al responsable del centro gestor del expediente en el que se detecte la ausencia de la función interventora, requiriéndole para que en el plazo de 5 días hábiles, emita un informe justificativo de las actuaciones, realice descripción detallada del gasto (objeto, importe, fecha y concepto presupuestario), constatación, en su caso, de las prestaciones y su valoración, para asegurar que las mismas se ajustan a precio de mercado.

b) El OI, emitirá, en el plazo de 5 días desde la recepción del informe del gestor, informe de omisión de la función interventora (en adelante OFI), que se unirá al informe justificativo del centro gestor y se remitirá al Presidente a fin de que, junto al expediente completo, pueda decidir si continua o no el procedimiento y demás actuaciones que, en su caso, procedan.

En los casos que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno u órgano colegiado competente, el Presidente de la Entidad Local deberá someter la decisión a los mismos.

El informe OFI, no tendrá naturaleza de fiscalización, y se incluirá en la relación de los informes de los que se dan cuenta al Pleno y al Tribunal de Cuentas, según los apartados 6 y 7 del artículo 15 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

El OFI, que emitirá su opinión respecto de la propuesta, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

1º Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 50 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

2º Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del OI informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

3º Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

4º Comprobación de que existe, en el momento en el que se detecta la omisión, crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

5º Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el OI, en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor, o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

c) El Presidente por Resolución, o el Pleno u órgano colegiado por virtud de acuerdo al efecto, decidirá si continúan o no el procedimiento, pudiendo ocurrir que:

1º La única infracción detectada en el informe OFI, haya sido la propia omisión, en cuyo caso la Resolución acordará la continuación del procedimiento, no incoará revisión y convalidará expresamente tal vicio. Se trasladará al OI para que contabilice, si procede, el Acto, sin perjuicio de posible apercibimiento de la Presidencia de la Entidad.

2º El informe OFI aprecie, además de la omisión cometida, infracciones o incumplimientos normativos, que requieran, a criterio de la Intervención, rectificación, revocación, convalidación o anulación del acto no fiscalizado. En estos casos el presidente o el Pleno u órgano colegiado competente, solicitará informe al **Servicio Jurídico** de la entidad pronunciándose sobre la procedencia o no de instar la revisión de oficio. (En aquellas áreas donde no está definido este servicio se emitirá informe de la Secretaría municipal en ejercicio de su función de asesoramiento jurídico. Con estos informes, el presidente o el Órgano Colegiado decidirán:

a) SI continúa el procedimiento, motivándolo en su caso debidamente, y remitiendo tal acuerdo y el expediente al OI, que lo considerará como una resolución contra el criterio del órgano de control. El OI dará cuenta al Pleno y al Tribunal de Cuentas y contabilizará en su caso, las operaciones que se deriven del acto resuelto.

b) Si NO continúa el procedimiento, remitiendo el expediente al centro gestor a los efectos de su tramitación conforme se haya indicado en el informe del OFI y/o en el Informe jurídico. La no continuación supone pues, la enmienda del vicio detectado.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 51 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

En este supuesto, se considera competente para la Resolución rectificativa, de revocación, la convalidación, así como para la revisión que se materialice acudiendo a la vía de la indemnización, el Presidente, el Pleno de la Entidad, en función de quien tenga la competencia del gasto.

Será no obstante competencia de Pleno, la declaración de nulidad o la de lesividad en los actos de naturaleza no contractual. El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

d) En los supuestos en los que en un expediente no ha sido objeto de función interventora siendo ésta necesaria, e igualmente se detecte sobre el mismo incumplimientos que de haberse realizado la misma, hubiera dado lugar a algún reparo, la tramitación del expediente continuará conforme a lo regulado en este artículo, sin perjuicio que en el informe OFI se refiera también a las causas que hubieran motivado un posible reparo de haberse realizado la función interventora.

e) Se entiende que la Intervención General tiene conocimiento de un expediente cuando le ha sido remitido para la fiscalización, no teniendo este alcance o efecto la presencia de la Intervención General en un órgano en el que se adopte un acuerdo con omisión de la fiscalización.

C. EL RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTOS.

C1. Definición del régimen. Previo informe del OI y a propuesta del Presidente, el Pleno acordará el régimen de Fiscalización e Intervención, pudiendo elegir, para cada tipo de expediente, entre:

1. Régimen de Fiscalización/Intervención previa limitada.
2. Régimen de Fiscalización/Intervención previa general o plena.

A través de acuerdo plenario se regularán los aspectos concretos que serán objeto de esta fiscalización limitada previa. La modificación del contenido del régimen de fiscalización previa limitada no deberá sujetarse al trámite presupuestario. La Intervención General podrá desglosar, adaptar, modificar o completar los expedientes y extremos de comprobación acordados, sin que estas actuaciones supongan la exclusión de expedientes incluidos en la fiscalización limitada previa. De todas las modificaciones producidas, en virtud de la presente delegación se dará cuenta al plenario al menos una vez al año.

Sin perjuicio del régimen especial de fiscalización limitada previa que se establezca, en el ejercicio de la fiscalización e intervención previa, se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, **antes de la adopción del Acuerdo**. Los servicios gestores estarán obligados a cumplir todos los trámites y a formalizar todos los documentos que exige la normativa vigente. En este sentido, el hecho de que un documento no figure entre los requeridos por la fiscalización previa limitada, no exime al servicio de su cumplimiento.

Así pues, están sometidos a **Fiscalización Previa**, todos los actos que tengan contenido económico, financiero, presupuestario, contable o patrimonial, los convenios que se suscriban, y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga por los que se autoriza, dispone o aprueba la realización de gastos, y que hayan de ser dictados por los órganos del Ayuntamiento, cualesquiera que sea su calificación.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 52 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

La fiscalización previa de los expedientes de ejecución de gastos, se llevará a cabo, por tanto, en cada uno de los momentos siguientes:

1. Con carácter previo a la aprobación del gasto, junto a la propuesta correspondiente. (Fase A).
2. Con carácter previa a la disposición o compromiso del gasto junto a la propuesta correspondiente (Fases D y AD).

La fiscalización previa de una fase, no presupondrá la fiscalización favorable de las fases anteriores del mismo expediente, de forma que, en el caso que una fase previa haya sido objeto de reparo que se haya resuelto por el trámite de discrepancia conforme a lo contemplado en esta base, dicha peculiaridad será referida en el informe del OI, pero no supondrá la apertura de un nuevo procedimiento de discrepancia por ese motivo, ya que la fiscalización se referirá exclusivamente a los requisitos propios de la fase fiscalizada, y sin perjuicio que de dicho análisis se desprenda otro reparo diferente.

C.2. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

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

Sin perjuicio de las peculiaridades que se establezcan reglamentariamente para los anticipos de caja fija, contratos menores u otros supuestos, el control interno de estos gastos, se realizará mediante control financiero.

C.3. Comprobación material de la Inversión.

Antes de la Intervención previa del Reconocimiento de Obligación, se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones y su adecuación al correspondiente contrato.

Se realizará por el OI, si bien cuando sea necesario por la especialidad técnica de la comprobación, podrá contar con asesoramiento especializado.

En cualquier caso, se procederá de la siguiente manera:

1. Los órganos gestores deberán comunicar al OI de cada Entidad, que se va a proceder a la comprobación material de la inversión, para su asistencia a la misma, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate, cuando el importe de ésta sea igual o superior al importe que regule, en su caso, la legislación sobre contratos, y en todo caso, cuando superen los 50.000,00 euros, con exclusión del IVA.
2. Quedará al margen de la obligación de intervención de la comprobación material, las prestaciones derivadas de otros negocios jurídicos y aquellas en las que por su naturaleza no sea posible la



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 53 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

verificación material porque el objeto no es una realidad física, tangible y susceptible de constatación material.

3. La intervención de la comprobación material se realizará por concurrencia del OI, o actuando en su nombre la persona en quien delegue al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate. Dicha delegación podrá realizarse de manera genérica en personal del OI o en otro personal que el responsable del control interno de la Entidad considere apto para la realización de dicha función o con carácter específico para cada comprobación. En cualquier caso, la asistencia del responsable de control interno de cada Entidad, se podrá realizar sin necesidad de avocar la delegación realizada al efecto.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el OI podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros y sin perjuicio de las consideraciones al respecto que pudieran desprenderse de la legislación sobre contratos públicos.

4. El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, adquisición, y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, y no se acuerde por el OI en uso de las facultades que al mismo se le reconocen, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el jefe del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

6. La realización de la intervención material, sin perjuicio de las Instrucciones o desarrollos normativos que aclaren dicho extremo y que sean emitidas por el órgano competente, podrá realizarse sobre una muestra de las inversiones que requieran la misma, determinándose los criterios en el Plan Anual de Control Financiero o en los Programas de Trabajo de desarrollo, y sin perjuicio que el OI pueda en cualquier inversión acudir a la citada intervención. Las delegaciones del OI a las que se refiere este artículo, se realizarán por escrito en cada comprobación, debiendo ser comunicada al órgano gestor antes de la misma.

7. La Intervención General podrá dictar instrucciones de desarrollo sobre el ejercicio de la función interventora en el ámbito de la comprobación material.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 54 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

C.4. la Intervención previa del Reconocimiento de la Obligación.

Están sometidos a **Intervención Previa** las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, con carácter previo al acuerdo que las adopte (fases O y/o ADO y órdenes previas al pago no presupuestario), ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

El OI conocerá el expediente con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación.

En este momento, deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación o la liquidación del gasto, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto, así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión, si procede.

Con carácter general, se comprobará:

1. Que las obligaciones responden a gastos previamente aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación se realicen simultáneamente.

No obstante, en el supuesto en que las fases anteriores al reconocimiento de la obligación, hubieran sido objeto de reparo, y éste se hubiera resuelto, dicha consideración será reflejado en el informe del OI, pero no provocará por sí mismo, el reparo en la fase de reconocimiento, que únicamente procederá en los supuestos en los que los aspectos específicos de dicha fase sean incorrectos.

2. Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación, y en el caso de las facturas que se hayan registrado por el Registro General de Facturas del Ayuntamiento, sea cual sea la Entidad dependiente donde se presente la factura. En todo caso, en la documentación deberá constar:

- a) Identificación del acreedor.
- b) Importe exacto de la obligación.
- c) Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

3. Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación. De la misma manera, en todos los contratos de obras y suministros, será necesario acompañar acta de recepción, o documento equivalente.

La intervención favorable se podrá realizar mediante diligencia firmada en el documento contable, sin necesidad de motivarla, cuando, del resultado de la verificación el expediente, se desprenda su ajuste a la legalidad, o, en otro caso, mediante emisión de informe específico en los supuestos que se contemple algún requisito esencial diferente a los recogidos con carácter general, según se determine.

C.5. Intervención formal e Intervención material del pago, objeto y contenido.

1. **Intervención formal del pago:** están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería (fase P presupuestaria u órdenes de pago no presupuestarias).



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 55 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
 - Que se ajustan, en su caso, al acto de reconocimiento de la obligación, que se verificará mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
 - Que se acomodan al Plan de Disposición de Fondos. A estos efectos, la emisión de las órdenes de pago por la Tesorería de la Entidad sin advertencia explícita de incumplimiento del Plan de Disposición de Fondos, se entenderá como cumplimiento del mismo en el ámbito de la función interventora y sin perjuicio de un control financiero posterior.
 - En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante la incorporación de los acuerdos que las dispongan. La intervención formal de la ordenación del pago alcanzará a estos acuerdos de minoración.
- La intervención favorable, se podrá realizar mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene, o en el resumen de cargo de las cajas pagadoras, sin necesidad de motivarla cuando, del resultado de la verificación, se desprende que el expediente se ajuste a la legalidad. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los puntos anteriores, motivará la formulación de reparo por la Intervención.

2. Está sometida a **Intervención material del pago** la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la Entidad.
 - Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
 - Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.
- Dicha intervención incluirá la verificación de:

1. La competencia del órgano para la realización del pago.
2. La correcta identidad del perceptor, que en todo caso se comprobará por la Tesorería de la Entidad.
3. Que el importe de pago es el debidamente reconocido en la obligación.

Cuando el OI encuentre conforme la actuación, firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores, siendo la firma de la misma, el acto que muestre la conformidad, sin necesidad de motivación ni diligencia. Si por el contrario, no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago, formulará reparo motivado y por escrito.

D.FISCALIZACIÓN PREVIA PLENA.

La fiscalización previa plena, en las fases de autorización y disposición, será aplicable en aquellos casos no incluíbles en los supuestos de fiscalización previa limitada. No obstante, se aplicará en todo caso, con las debidas adaptaciones a esta entidad local y sus organismos autónomos los Acuerdos del Consejo de Ministros relativos al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos publicados en el BOE, que servirán de guía al órgano interventor al objeto de evacuar su informe.

D. CONTROL FINANCIERO



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 56 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

E.1 Alcance del control financiero.

El control financiero, que incluirá el control de eficacia referido en el artículo 213 del TRLRHL, comprende las siguientes modalidades:

- a) **Control permanente.**
 - 1º. Control previo por disposición de ley (actos no sujetos a fiscalización previa).
 - 2º. Control concomitante.
 - 3º. Control posterior.

- b) **Auditoria pública.**
 - 1º. Auditoría de cuentas.
 - 2º. Auditoria de cumplimiento.
 - 3º. Auditoria operativa.

El control financiero, se podrá ejercer respecto de los sujetos siguientes:

- a) Servicios propios del Ayuntamiento, el cual podrá consistir en el examen de operaciones individualizadas y concretas; examen de registro contables, cuentas o estados financieros; comprobación material de inversiones y otros activos; otras comprobaciones propuestas por el interventor general en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los servicios sometidos a control.

Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización previa limitada serán objeto con posterioridad de otra fiscalización plena y ejercida sobre una muestra representativa mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos. Esta comprobación posterior se hará dentro del proceso de control financiero.

Se podrán efectuar asimismo recomendaciones para mejorar la gestión presupuestaria tanto en materia de ingresos como de gastos.

- b) Servicios prestados por gestión indirecta por concesión, gestión interesada y otras formas de gestión, de acuerdo con el pliego de condiciones y contrato.
- c) Ente local con personalidad jurídica propia en los que participe mayoritariamente la entidad local .
- d) Perceptores de subvenciones.

E.2 Medios ajenos.

Para la realización de los trabajos de control financiero la Intervención General podrá solicitar el apoyo de profesionales o empresas con titulación adecuada y externos a la organización mediante la tramitación que corresponda, los cuales actuarán como colaboradores bajo, la dirección de la Intervención General.

E.3. Obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero.

1. En el ejercicio de las funciones de control financiero se deberán examinar cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de las actuaciones de control, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 57 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

2. A estos efectos, los órganos gestores, de acuerdo con el deber de colaboración que se establece en el artículo 222 del TRLRHL, deberán facilitar la información de carácter económico o de otra naturaleza que sea relevante para la realización de las actuaciones de control. En particular, se podrán solicitar los informes emitidos por los órganos de control externo y otros órganos de control.

3. El órgano interventor responsable de la ejecución del control financiero podrá solicitar de los órganos y entidades objeto de control la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral y administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos en soportes informáticos compatibles con los equipos y aplicaciones del órgano de control, y el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones que contengan información económico-financiera del órgano, organismo o entidad controlada.

4. Las actuaciones de obtención de información podrán iniciarse en cualquier momento, una vez notificado el inicio de la auditoría, sin que se precise previo requerimiento escrito.

5. En ningún caso el órgano interventor tendrá la obligación de procurarse por sí mismo la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este procedimiento cuando los auditores y los responsables de la entidad lo acuerden y siempre que la documentación sea fácilmente accesible. El órgano interventor responsable de la auditoría fijará el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de obtención de las mismas.

6. En aquellos supuestos en que se apreciara obstrucción o falta de colaboración con el personal encargado de la ejecución del control financiero, el órgano interventor comunicará tal circunstancia al titular del órgano, organismo o entidad objeto de control, con objeto de que proceda a adoptar las medidas correctoras oportunas. En todo caso, la falta de colaboración podrá hacerse constar en el informe de control.

7. El órgano interventor podrá solicitar a los titulares de los órganos administrativos y los presidentes o directores de los organismos y entidades públicas los informes emitidos por los órganos de auditoría interna o de control interno, así como los soportes documentales o informáticos que se hayan generado de resultados de la realización de ese trabajo. Podrá también solicitar a los mencionados titulares copia de los informes emitidos por los órganos de control externo e inspecciones de servicios y de las alegaciones efectuadas por las entidades en relación con los correspondientes informes. Asimismo, podrán solicitar los informes de auditoría, consultoría o asesoramiento en materias que afecten a su gestión económico-financiera emitidos por empresas de auditoría, consultoría o asesoría.

E.4. Planificación del control financiero.

1. El órgano interventor deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 58 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

2. El Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

E.5. Destinatarios de los informes.

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al presidente de la Entidad Local.

2. Los informes definitivos serán incorporados al informe resumen anual y enviados por el órgano interventor, a través del Presidente de la Corporación, al Pleno para su conocimiento.

E.6 Informe resumen

1. De igual modo, el titular de la Intervención General dará cuenta al Pleno una vez al año, con el expediente de la Cuenta General, de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo, y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, sin perjuicio del resto de información que conforme al Real Decreto 424/2017 deba remitir a dicho Órgano.

2. El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

E.7. Plan de Acción

1. El OI del Ayuntamiento dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes, de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables.

2. El Presidente de la Corporación formalizará un Plan de Acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.

3. El Plan de Acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

4. El Plan de Acción será remitido al órgano interventor de la entidad local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 59 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.

5. En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 60 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

ANEXO 1

RELACIÓN DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS PRESUPUESTO 2026

Las subvenciones nominativas, del Ayuntamiento y de los Patronatos Municipales para el presupuesto del 2026 serán las establecidas en sus Planes estratégicos de subvenciones y en las modificaciones realizadas .



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 61 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

ANEXO 2

MODELOS INTERNOS PARA TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES

- 2.1. Certificación art 88.3 RGS para expediente pago anticipado de subvención.
- 2.2. Certificación art 88.3 RGS para expediente pago posterior a justificación + Informe de comprobación favorable
- 2.3. Informe favorable sobre justificaciones de subvenciones de pago anticipado total
- 2.4. Informe desfavorable sobre justificaciones de todo tipo de subvenciones
- 2.5. Liquidación de subvención

MODELO 2.1

CERTIFICACIÓN A INCORPORAR AL EXPEDIENTE PARA EL PAGO ANTICIPADO DE SUBVENCIÓN

Que emite (funcionario responsable y puesto de trabajo)

A. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SUBVENCIÓN

1. Forma de concesión

Con convocatoria. BOP publicación bases reguladoras:

- _____
- Nominativa
 Otras directas

2. Acuerdo de concesión

3. Fecha de concesión

4. Beneficiario

5. Destino

6. Importe concedido _____

7. Importe del pago anticipado: _____

8. Aplicación presupuestaria

9. N° documento contable RC/AD

10. Gasto plurianual: SI NO



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 62 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

Se certifica respecto de la citada subvención:

- Que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia de reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro
- Que no ha sido acordada como medida cautelar la retención de libramientos de pago o cantidades pendientes de abonar al beneficiario

Castrillón, _____
EL JEFE DE _____

MODELO 2.2

**CERTIFICACIÓN A INCORPORAR AL EXPEDIENTE PARA EL PAGO DE SUBVENCIÓN
E INFORME FAVORABLE CON PROPUESTA DE LIQUIDACIÓN DE SUBVENCIÓN**

Que emite (funcionario responsable y puesto de trabajo) _____,
relativo a justificación de subvención:

A. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SUBVENCIÓN

1. Forma de concesión

Con convocatoria BOP publicación bases reguladoras:

 Nominativa
 Otras directas

2. Acuerdo de concesión

3. Fecha de concesión

4. Beneficiario

5. Destino

6. Importe concedido: _____

7. Porcentaje de financiación pública sobre el coste de la actividad: _____%

8. Importe a justificar : _____

9. Pagos anticipados parciales:

SI Importe pagado: _____
 NO

10. Aplicación presupuestaria



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

11. N° documento contable AD

12. Gasto plurianual: SI NO

Recibidos y comprobados los justificantes de la subvención presentados por el beneficiario, que quedan bajo custodia de este Servicio y a disposición de la Intervención, se deja constancia de los siguientes datos:

B. DATOS DE LA JUSTIFICACIÓN

1. Fecha presentación en Registro Administrativo

2. Fin plazo justificación

3. Fecha requerimiento por incumplimiento de la obligación de justificar en plazo

4. Acreditación del cumplimiento de los requisitos y condiciones

SI NO

5. Acreditación de realización de la actividad / cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión

SI NO

6. Resultado de la comprobación formal de la justificación:

Correcto, favorable Incorrecto, desfavorable

7. Resultado de la comprobación material de la actividad subvencionada:

Correcto, favorable Incorrecto, desfavorable No procede

8. Importe justificado: _____

9. Valor comprobado: _____

10. Porcentaje de financiación pública sobre el coste de la actividad: _____%

11. Importe de liquidación _____

Así mismo se certifica:

- Que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia de reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma
- Que no ha sido acordada como medida cautelar la retención de libramientos de pago o cantidades pendientes de abonar al beneficiario

Por tanto la subvención se considera **correctamente** justificada y, de conformidad con el porcentaje subvencionado respecto del coste de la actividad, se propone su liquidación por importe de _____, con el siguiente detalle:

A) No se han efectuado pagos anticipados:

A1) Procede el pago por el importe total concedido de



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 64 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

- A2) El importe de liquidación es inferior al importe concedido, por lo que procede el pago parcial por importe de _____ y el inicio de expediente para declarar la pérdida del derecho de cobro parcial por el importe restante
- B) Si se han efectuado pagos anticipados parciales:
 - B1) El importe de liquidación es igual al importe concedido, por lo que procede pago adicional por importe de _____.
 - B2) El importe de liquidación es inferior al importe concedido y también es inferior al pago anticipado, por lo que procede reintegro parcial de la subvención por importe de _____ que se exigirá previa tramitación por este Centro Gestor del correspondiente procedimiento.
 - B3) El importe de liquidación es inferior al importe concedido pero superior al importe del pago anticipado:
 - Procede pago adicional por importe de _____
 - Procede reintegro parcial de la subvención por importe de _____ que se exigirá previa tramitación por este Centro Gestor del correspondiente procedimiento.
 - No procede ni pago adicional ni reintegro parcial.

Observaciones:

Castrillón, _____
EL JEFE DE _____

**MODELO 2.3
INFORME FAVORABLE CON PROPUESTA DE LIQUIDACIÓN DE
SUBVENCION
DE PAGO ANTICIPADO TOTAL**

Que emite (funcionario responsable y puesto de trabajo)

relativo a justificación de subvención:

A. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SUBVENCIÓN

1. Forma de concesión

Con convocatoria. BOP publicación bases reguladoras:

- Nominativa
- Otras directas

2. Acuerdo de concesión



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

3. Fecha de concesión

4. Beneficiario

5. Destino

6. Importe concedido

7. Porcentaje de financiación pública sobre el coste de la actividad: _____%

8. Importe a justificar : _____

9. Importe del pago anticipado: _____

10. Aplicación presupuestaria

11. Nº documento contable AD

12. Gasto plurianual: SI NO

Recibidos y comprobados los justificantes de la subvención presentados por el beneficiario, que quedan bajo custodia de este Servicio y a disposición de la Intervención, se deja constancia de los siguientes datos:

B. DATOS DE LA JUSTIFICACIÓN

1. Fecha presentación en Registro Administrativo

2. Fin plazo justificación

3. Fecha requerimiento por incumplimiento de la obligación de justificar en plazo

4. Acreditación del cumplimiento de los requisitos y condiciones

SI NO

5. Acreditación de realización de la actividad / cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión

SI NO

6. Resultado de la comprobación formal de la justificación:

Correcto, favorable Incorrecto, desfavorable

7. Resultado de la comprobación material de la actividad subvencionada:

Correcto, favorable Incorrecto, desfavorable No procede



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 66 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

8. Importe justificado: _____

9. Valor comprobado: _____

10. Porcentaje de financiación pública sobre el coste de la actividad: _____%

11. Importe de liquidación

Así mismo se certifica:

- Que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia de reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma
- Que no ha sido acordada como medida cautelar la retención de libramientos de pago o cantidades pendientes de abonar al beneficiario

Por tanto la subvención se considera **correctamente** justificada y, de conformidad con el porcentaje subvencionado respecto del gasto realizado, se propone su liquidación por importe de _____, con el siguiente detalle:

A) El importe de liquidación es igual al concedido, por lo que no procede ni pago adicional ni reintegro parcial.

B) El importe de liquidación es inferior al concedido, por lo que procede reintegro parcial de la subvención por importe de _____ que se exigirá previa tramitación por este Centro Gestor del correspondiente procedimiento.

Observaciones:

Castrillón, _____
EL JEFE DE _____

MODELO 2.4
INFORME DESFAVORABLE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO CAUSA
DE REINTEGRO PUESTO DE MANIFIESTO EN LA JUSTIFICACIÓN

Que emite (funcionario responsable y puesto de trabajo)
_____,
relativo a justificación de subvención:

A. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SUBVENCIÓN



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 67 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

1. Forma de concesión

Con convocatoria BOP publicación bases reguladoras:

Nominativa

Otras directas

2. Acuerdo de concesión

3. Fecha de concesión

4. Beneficiario

5. Destino

6. Importe concedido: _____

7. Porcentaje de financiación pública sobre el coste de la actividad: _____%

8. Importe a justificar : _____

9. Pagos anticipados:

SI Importe pagado: _____

NO

10. Aplicación presupuestaria

11. Nº documento contable AD

12. Gasto plurianual: SI NO

Recibidos y comprobados los justificantes de la subvención presentados por el beneficiario, que quedan bajo custodia de este Servicio y a disposición de la Intervención, se deja constancia de los siguientes datos:

B. DATOS DE LA JUSTIFICACIÓN

1. Fecha presentación en Registro Administrativo

2. Fin plazo justificación

3. Fecha requerimiento por incumplimiento de la obligación de justificar en plazo

4. Acreditación del cumplimiento de los requisitos y condiciones

SI NO



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

5. Acreditación de realización de la actividad / cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión

SI NO

6: Resultado de la comprobación formal de la justificación:

Correcto, favorable Incorrecto, desfavorable

7. Resultado de la comprobación material de la actividad subvencionada:

Correcto, favorable Incorrecto, desfavorable No procede

De la justificación presentada no queda debidamente acreditada la realización de la actividad / o el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos, por los motivos que a continuación se detallan:

En consecuencia,

- A) A la vista de que no se han efectuado pagos anticipados, por lo que procede iniciar procedimiento para declarar la pérdida de derecho de cobro pago
- B) A la vista de que sí se han efectuado pagos anticipados, por lo que procede iniciar procedimiento para el reintegro de la subvención por las cantidades percibidas

Castrillón, _____
EL JEFE DE _____



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 69 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

**MODELO 2.5
MODELO DE RESOLUCIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA
SUBVENCION
DECRETO NN/ AAAA**

Examinado el expediente relativo a la subvención....

Vistos:

- a) Normativa
- b) Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Castrillón.
- c) Convocatoria (nº y fecha acuerdo y fecha publicación BOP) (salvo directas)
- d) Resolución de concesión (nº y fecha, acuerdo y fecha publicación BOP)
- e) La justificación presentada por xxxxx, con fecha, con motivo de la concesión de subvención
- f) El informe del Jefe de ... , como encargado del seguimiento de la subvención, en el que propone la liquidación de la subvención por importe de xxx.

Esta Presidencia,,,,,

1. Liquidar la subvención/es que se detallan a continuación, ...

1. Beneficiario

2. Objeto de la subvención

3. Aplicación presupuestaria

4. Nº documento contable AD

5. Gasto plurianual: SI NO

6. Importe concedido: _____

7. Porcentaje de financiación pública sobre el coste de la actividad: _____ %

7. Importe a justificar: _____

8. Importe justificado: _____

9. Valor comprobado: _____

10. Importe liquidación: _____

Pagos anticipados

11. Importe del pago anticipado:

En caso de liquidar por importe inferior al concedido:

2. *(Motivar expresamente)*

3. Iniciar procedimiento para declarar pérdida de derecho de cobro o de reintegro...
Castrillón, fecha



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 70 de 75



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

EL ALCALDE



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

ANEXO 3

**MODELOS INTERNOS
PARA TRAMITACIÓN DE TIPOS DE GASTO**

- 3.1. Orden de servicio para justificación gastos desplazamiento y manutención.
- 3.2. Solicitud realización de trabajos extraordinarios.
- 3.3. Justificación de trabajos extraordinarios fuera de la jornada.

MODELO 3.1

CUENTA JUSTIFICATIVA PARA LA LIQUIDACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIO

NOMBRE	
N.I.F.	
GRUPO	(A1, A2, C1, C2, E o Corporación)

Descripción de la Comisión (Indicar Resolución que la autoriza si se ha emitido)

--

Inicio		Hora	
Fecha			

Fin		Hora	
Fecha			

Vehículo particular		Matrícula	
---------------------	--	-----------	--

Declaración itinerario			Salida		Llegada	
De:	A:	Kms (solo si es vehículo particular)	Día	Hora	Día	Hora

Gastos manutención	Enteras	Medias	Importe
Dietas devengadas			#N/A



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

Gastos desplazamiento	Importe
Kilometraje	0
Transporte público	
Autopista	
Aparcamiento	
Taxi	
Otros	

Declaro ciertos los datos, los gastos y el itinerario reflejado en al presente cuenta justificativa

Otros gastos (especificar)	Importe

Liquidación final	Importe	Importe comprobado
Manutención	#N/A	
Locomoción	0	
Alojamiento		
Otros gastos	0	
TOTAL	#N/A	

Conforme
El Responsable del Servicio

Conforme con el importe comprobado
Intervención



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>



FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K

MODELO 3.2

D. Jefe del Servicio o Concejal
Delegado de este Ayuntamiento, solicita, autorización para que
el personal que a continuación se cita realice HORAS EXTRAORDINARIAS por el
siguiente motivo:

Relación del personal que deberá realizar horas extraordinarias, días y número
aproximado de ellas.

TRABAJADOR	DIAS	Nº HORAS

Castrillón, a de de 2026

Vº.Bº.
EL CONCEJAL DELEGADO,

EL JEFE DEL SERVICIO,





FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Castrillón
José Mario Argüelles Cerezo
19/03/2026



AYUNTAMIENTO DE
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Intervención

Expediente 29581K



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AVZU XMT9 EEMW 9QFE

Bases ejecución presupuesto 2026 - SEFYCU 118243

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>