

Ayuntamiento de Alovera

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2023.

TÍTULO PRELIMINAR.

Naturaleza y ámbito de aplicación.

Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de esta Entidad. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

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

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Alovera.

La gestión del presupuesto se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia presupuestaria; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.



Ayuntamiento de Alovera

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

TÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.

BASE 1ª. Principios Generales.

El Presupuesto General de la Entidad se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa general legal y reglamentaria vigente, con lo dispuesto en las presentes bases de ejecución y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos municipales competentes.

BASE 2ª. Ámbito de aplicación.

- a) Las presentes bases se aplicarán a la ejecución y gestión de los Presupuestos de la Entidad, sus Organismos autónomos, así como a las sociedades mercantiles de capital social 100% municipal y a determinados aspectos de la actividad económica-financiera de empresas mixtas (si las hubiere).
- b) Su vigencia coincide con la del Presupuesto General, por lo que, en caso de prórroga de éste, las presentes Bases serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

BASE 3ª. Interpretación.

1.- Las dudas, que puedan surgir en la aplicación de estas bases, serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de la Secretaría o de la Intervención según proceda.

2.- Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta corporación para emitir circulares y a la Intervención y Tesorería a dictar 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.

Ayuntamiento de Alovera

TÍTULO SEGUNDO. DEL PRESUPUESTO GENERAL.

Capítulo primero: Contenido y estructura presupuestaria.

BASE 4ª. Del presupuesto general.

El Presupuesto General de la Entidad queda integrado por:

- Presupuesto de la entidad.
- Presupuesto de los Organismos Autónomos.
- Estado de Previsión de las Empresas Municipales.

BASE 5ª. Estructura presupuestaria.

1.- La estructura de los estados de gastos y de ingresos se regirá por lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, con las siguientes concreciones:

a) Presupuesto de Gastos.

Los créditos del presupuesto de gastos se clasificarán según la estructura, por Programas y Económica.

1. La clasificación por Programas de gastos se codifica con tres o cuatro niveles de desagregación, en función de lo exigido en el anexo I de la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden HAP/3565/2008 de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales: en Área de Gasto (1º dígito), Política de Gasto (1º y 2º dígitos), Grupo de Programa (1º, 2º y 3º dígitos) y Programa (1º, 2º, 3º y 4º dígitos).
2. La clasificación Económica de gastos se codifica en Capítulo (1º dígito), Artículo (1º y 2º dígitos), Concepto (1º, 2º y 3º dígitos) y Subconcepto (1º, 2º, 3º, 4º y 5º dígitos).

b) Presupuesto de Ingresos.

1. Las previsiones del presupuesto de ingresos se clasificarán según su naturaleza

Ayuntamiento de Alovera

Económica.

2. La clasificación Económica de ingresos se codifica en Capítulo (1º dígito), Artículo (1º y 2º dígitos), Concepto (1º, 2º y 3º dígitos) y Subconcepto (1º, 2º, 3º, 4º y 5º dígitos).

2.- La aplicación presupuestaria, viene definida por la conjunción de la clasificación por programa y económica, a nivel de grupo de programa, o programa y concepto respectivamente.

3.- No se hará uso de la clasificación orgánica.

4.- El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizarán sobre la aplicación presupuestaria antes definida.

5.- En aquellos casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de una bolsa de vinculación y se pretenda imputar algún gasto a una aplicación presupuestaria para la que no exista aplicación presupuestaria concreta y ésta esté dentro de esa bolsa de vinculación concreta, su imputación a la nueva partida no precisará de una modificación del Presupuesto, sino que tendrá la consideración de redistribución de crédito.

BASE 6ª. Plan de Cuentas.

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

Capítulo segundo: Los créditos, previsiones iniciales y la prórroga presupuestaria.

BASE 7ª. Documentación presupuestaria.

El expediente formado para la tramitación del presupuesto general contendrá la siguiente documentación: (artículo 168 TRLRHL, RDL 2/2004):

- Memoria de la Alcaldía explicativa del presupuesto.
- Liquidación del presupuesto del año anterior y avance de la liquidación del

Ayuntamiento de Alovera

presupuesto corriente, referido al menos a seis meses del mismo.

- Estado de gastos y estado de ingresos para cada uno de los presupuestos en el que se integran.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Anexo de personal del Ayuntamiento.
- Anexo de Inversiones.
- Anexo de beneficios fiscales en tributos locales.
- Anexo de convenios con la Comunidad Autónoma en materia de gasto social.
- Anexo del estado de la deuda.
- Informe económico-financiero.
- Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.
- Informe de Intervención del Cumplimiento de la Regla de Gasto.
- En el momento en el que se restablezcan las reglas fiscales hoy suspendidas, Plan económico-financiero, en caso de incumplimiento de alguna de las reglas fiscales.

BASE 8ª. Créditos y previsiones iniciales.

El presupuesto de gastos asciende a 12.001.285,31 euros y el presupuesto de ingresos asciende a 12.001.285,31 euros, por lo que los ingresos son iguales a los gastos. En ningún caso el presupuesto puede presentar déficit a lo largo del ejercicio.

BASE 9ª. Financiación de los créditos del presupuesto municipal.

Los créditos que ascienden a 12.001.285,31€ euros se financiarán:

- a) Con los derechos económicos corrientes a liquidar durante el ejercicio que se detallan, en los estados de Ingresos correspondientes y que se estiman en: (11.991.285,31€)
 - 4.722.000,00€ para el Capítulo I.
 - 1.171.759,82€ para el Capítulo II.
 - 2.728.000,00€ para el Capítulo III.
 - 3.345.275,49€ para el Capítulo IV.
 - 24.250€ para el Capítulo V.
- b) En el caso de los derechos por operaciones de capital, se estiman en: (0,00€)
 - 0,00€ para el Capítulo VI.



Ayuntamiento de Alovera

- 0,00€ para el Capítulo VII.
- c) En el caso de las operaciones financieras, se estiman: (10.000€)
- 10.000,00€ para el Capítulo VIII.
 - 0,00€ para el Capítulo IX.

BASE 10ª. Prórroga del presupuesto.

1.- Si al iniciarse el ejercicio económico del año 2024, no entrara en vigor el presupuesto general correspondiente a ese año, se considerará automáticamente prorrogado el del ejercicio de 2023, hasta el límite de sus créditos iniciales. Del mismo modo, se entenderán prorrogados los preceptos de estas bases de ejecución en la medida en que resulte jurídicamente admisible.

2.- 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 operaciones de crédito y otros ingresos específicos o afectados, que exclusivamente fueran a percibirse en el ejercicio vigente.

3.- Las subvenciones que tengan carácter nominativo constituirán un crédito de carácter prorrogable pero en ningún caso será objeto de prórroga la nominatividad del crédito, sin perjuicio de posterior acuerdo plenario o invocación de alguna causa que permita la adjudicación directa. La interpretación del presente apartado se realizará, en cualquier caso, de conformidad con lo dispuesto en la “Circular 1/2019 de la Intervención General de la Administración del Estado, sobre los efectos de la prórroga de los Presupuestos Generales del Estado aprobados para un ejercicio en relación a los créditos integrados en esta última relativos a las subvenciones nominativas.” que se entenderá directamente aplicable y vinculante.

4.- La determinación de las correspondientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto general del ejercicio 2023, que no son susceptibles de prórroga por estar comprendidas en alguno de los supuestos del parágrafo anterior, será establecida mediante resolución motivada de la Alcaldía y tras el informe previo de la intervención. 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.

Ayuntamiento de Alovera

5.- Corresponderá a la Alcaldía la declaración de créditos no disponibles con la exclusiva finalidad de ajustar los créditos iniciales del presupuesto prorrogado a las previsiones consideradas en el proyecto del presupuesto general pendiente de aprobación.

6.- Durante la vigencia de esta prórroga, se podrán aprobar las modificaciones presupuestarias previstas en la ley. Se entenderán abiertas con crédito cero todas las aplicaciones existentes en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

7.- Aprobado el presupuesto se deberán hacer los ajustes precisos para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

8.- La prórroga presupuestaria deberá ser informado, previo requerimiento de Alcaldía, por parte de Secretaría y de Intervención. En defecto de regulación normativa, se entenderá que el órgano competente para la prórroga será Alcaldía, si bien con la obligación de comunicarlo al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Capítulo tercero: Los créditos y sus modificaciones.

BASE 11ª. Créditos iniciales y su financiación.

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

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

BASE 12ª. Nivel de vinculación jurídica de los créditos.

Para el año 2023, el nivel de vinculación jurídica de los créditos del presupuesto general

Ayuntamiento de Alovera

será el siguiente:

- Clasificación funcional: área de gasto.
- Clasificación económica: capítulo.

BASE 13ª. Expedientes de modificación de créditos.

1.- Las modificaciones presupuestarias, tanto en el estado de gastos como en el de ingresos, se registrarán por lo dispuesto en estas bases y por lo que al efecto se establece en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el Real Decreto 500/1990.

2.- Si este presupuesto fuera prorrogado, podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas en este Título, con las puntualizaciones del artículo 21 del Real Decreto 500/1990.

- Las modificaciones presupuestarias que podrá experimentar el Presupuesto General serán las siguientes:
 - Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
 - Ampliaciones de créditos.
 - Transferencias de créditos.
 - Generaciones de créditos.
 - Incorporaciones de remanentes de créditos.
 - Bajas por anulación.

3.- Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea y de conformidad con lo previsto en los artículos 3,4,11,12,y 13 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera LO 2/2012, y en el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, del 12 de diciembre, de estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.

4.- En general se podrá demorar el análisis de estabilidad derivada de las modificaciones recogidas en las presentes bases al momento de suministro trimestral de información al

Ayuntamiento de Alovera

Ministerio de Hacienda, y en todo caso al resultado de la liquidación del ejercicio.

5.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito:

5.1.- Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de créditos, aquellas modificaciones que suponen la asignación de crédito destinado a un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe consignación presupuestaria o la existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.

5.2.- Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica (es decir, bolsa de vinculación).

5.3.- Estas modificaciones de crédito se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los recursos determinados en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

5.4.- Las concejalías delegadas o, en su caso, las jefaturas de los servicios cuyas consignaciones presupuestarias consideren insuficientes o se hallen sin crédito inicial, elevarán a la Alcaldía propuesta razonada de crédito extraordinario o suplemento de crédito. A la vista de la cual se incoará por la Alcaldía de la Corporación, en su caso, expediente de modificación presupuestaria.

5.5.- El expediente de crédito o suplemento de crédito incluirá:

- Memoria de Alcaldía, documento base del expediente, en la que se justificará la necesidad de la medida, precisándose las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarse.
- Informe de la Intervención Municipal, en el que se hará constar la adecuación de la propuesta presentada por la Alcaldía de modificación presupuestaria a la normativa en vigor.
- Los informes técnicos que en cada caso se juzguen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.
- Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

Ayuntamiento de Alovera

5.6.- La Alcaldía, una vez que el expediente de modificación esté debidamente tramitado lo someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos.

6.- Créditos ampliables:

6.1.- La ampliación de créditos, conforme al artículo 39 del Real Decreto 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos, concretada en un aumento del crédito presupuestario en algunas de las aplicaciones relacionadas expresa y taxativamente en estas Bases y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operaciones de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación, será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

6.2.- De las previsiones contenidas en el Estado de Gastos, tendrán la consideración de partidas ampliables aquellas que corresponden a gastos financiados con recursos expresamente afectados. No se declaran ampliables ningún crédito de 2023.

6.3.- Los expedientes de ampliación de crédito se tramitarán según el siguiente procedimiento administrativo:

- Memoria-Propuesta de la Alcaldía, justificando la modificación, especificando las aplicaciones presupuestarias ampliadas y los ingresos expresamente afectados a los mismos.
- Informe de la Intervención municipal sobre adecuación de la Propuesta de la Alcaldía a la normativa en vigor, haciendo especial referencia al cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases de ejecución, y el efectivo reconocimiento de los mayores derechos sobre los previstos en los conceptos del Presupuesto de ingresos afectados al crédito que se desea ampliar.
- Informe técnico que en cada caso se estime oportuno para la adecuada evaluación del expediente.
- Resolución de la Alcaldía, u órgano en quien delegue, aprobando el expediente de



Ayuntamiento de Alovera

ampliación de créditos.

7.- Transferencias de crédito:

7.1.- Es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica (esto es, bolsa de vinculación)

7.2.- Se distinguen dos tipos de transferencias de crédito según el órgano competente para autorizarlas, una será competencia del Pleno de la Corporación cuando corresponda a transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto, salvo cuando afecten a créditos de personal, y un segundo tipo, competencia de la Alcaldía o concejal en quién delegue, cuando las transferencias se produzcan entre aplicaciones pertenecientes a la misma área de gasto, o bien entre aplicaciones del capítulo I (gastos de personal).

7.3.- En el caso de aquellas transferencias competencias de Pleno de la Corporación, el trámite administrativo será el mismo que el determinado para la modificación presupuestaria por créditos extraordinarios o suplementos de créditos.

7.4.- En el caso de aquellas transferencias competencia de Alcaldía, el procedimiento administrativo a seguir será:

- Memoria-Propuesta de la Alcaldía razonando la necesidad de la modificación, señalando las aplicaciones presupuestarias del estado de gastos afectadas, haciéndose constar que la reducción experimentada en las aplicaciones financiadoras de la transferencia no afectará a la cobertura de las obligaciones que las mismas deban soportar hasta fin de ejercicio.
- Informe de la Intervención municipal sobre la adecuación del expediente a la normativa en vigor.
- En su caso, informe técnico que en cada caso se juzgue oportuno para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.
- Resolución de Alcaldía u órgano en quien delegue, aprobando el expediente de



Ayuntamiento de Alovera

transferencia de créditos.

7.5.- Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones determinadas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

8.- Generación de créditos.

8.1.- Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos 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 la entidad local, gastos que, por su naturaleza, estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- Enajenación de bienes de la entidad local o de sus organismos autónomos.
- Prestación de servicios.
- Reembolsos de préstamos.
- Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuando a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

8.2.- Para proceder a la generación de créditos será requisito indispensable:

- En los supuestos establecidos en los apartados a) del párrafo anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
- En los supuestos establecidos en los apartados b), por prudencia y endureciendo así el criterio legal, el efectivo ingreso de la cuantía resultante de la generación, no pudiendo generarse sin percibir los fondos.
- En los supuestos establecidos en los apartados c) y d), el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- En el supuesto de reintegro de Presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

Ayuntamiento de Alovera

Se podrá generar crédito en los Presupuestos de gastos hasta la cuantía del compromiso firme de ingreso o aportación.

8.3.- El trámite de los expedientes de generación será:

- Memoria-Propuesta de la Alcaldía, explicando los gastos a que afecta y su importe; indicándose los recursos de naturaleza no tributaria que financian la modificación.
- Aportación del documento o documentos que justifiquen el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme. Serán así necesarios los siguientes documentos:
 - Documento acreditativo de la existencia del compromiso firme de aportación por terceras personas o la enajenación de bienes de la Entidad Local.
 - Certificado de la Intervención sobre el reconocimiento de Derechos por la prestación de servicios o reembolso de préstamo.
 - Certificado de la Tesorería sobre la efectiva recaudación.
- Resolución de Alcaldía, previo informe de intervención en donde se deje constancia:
 - El reconocimiento del derecho o existencia del compromiso de ingreso del recurso en concreto.
 - La correlación entre el ingreso y crédito generado.
 - Los conceptos de ingreso en donde se produce un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y de su cuantía.
 - Las partidas presupuestarias del Estado de gastos y el crédito generado, como consecuencia de los créditos afectados

9.- Incorporación de remanentes.

9.1.- Los remanentes de crédito estarán formados por los siguientes componentes:

- Los saldos de disposiciones, o la diferencia entre gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones reconocidas.
- Los saldos de autorizaciones, o la diferencia entre gastos autorizados y comprometidos.
- Los saldos de crédito, o la suma de créditos disponibles, créditos no disponibles y

Ayuntamiento de Alovera

créditos retenidos pendientes de autorizar.

9.2.- Los remanentes de crédito a los efectos de su posible incorporación al ejercicio siguiente pueden 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 estuviesen financiados con recursos afectados.
- b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos del Presupuesto de gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de créditos no utilizados procedentes de:
 - Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
 - Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
 - Los créditos por operaciones de capital.
 - Los saldos de créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
- c) Remanentes de crédito de incorporación obligatoria. Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con recursos afectados se deberán de incorporar 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.

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

- a) Los remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos o transferencias concedidas o autorizadas en el mismo trimestre:
 - Deberán ser aplicados a los mismos gastos que motivaron en cada caso, su concesión o autorización.

Ayuntamiento de Alovera

- Podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario siguiente.
 - Quedarán subordinados a la existencia de suficientes recursos financieros.
- b) En relación con los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior, los remanentes incorporados, podrán ser aplicados únicamente dentro del ejercicio presupuestario siguiente y deberán contar con suficientes recursos financieros para ello.
- c) A los créditos financiados con recursos afectados no les será de aplicación las reglas de limitación en cuanto al número de ejercicios, pero si deberán de contar con suficientes recursos financieros para poder ser incorporados.

9.4.- A los efectos de la incorporación de remanentes de crédito, se consideran recursos financieros:

- a) Remanente líquido de tesorería. Cuando la financiación se produzca con este recurso, su importe se hará constar en el concepto 870.02 del presupuesto de ingresos.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto. En este supuesto se producirá una modificación del presupuesto inicial del concepto en donde se obtuviese el mayor ingreso o bien se crease un nuevo concepto presupuestario para recoger el nuevo ingreso no previsto.

9.5.- En el caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiación afectada, se consideran recursos financieros suficientes:

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

9.6.- Las propuestas de incorporación de remanentes se informarán por la intervención municipal, certificándose por ésta, la existencia de recursos financieros suficientes para hacer posible la incorporación de créditos.

Las propuestas de incorporación de remanentes de crédito tendrán en cuenta las



Ayuntamiento de Alovera

siguientes prioridades:

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

9.7.- La aprobación de los citados expedientes, previo informe de la Intervención municipal, corresponderá a la Alcaldía.

9.8.- Conforme a la consulta 3/93 de la Intervención General de la Administración del Estado, como regla general, la incorporación de remanentes podrá hacerse en cualquiera de las partidas que tengan el mismo nivel de vinculación jurídica en el presupuesto de procedencia. Una vez realizada la incorporación, las partidas afectadas por ella se integrarán en la bolsa o bolsas de vinculación correspondientes definidas de acuerdo con los niveles de vinculación jurídica de los créditos del presupuesto al que se incorporan los remanentes.

Como excepción a la regla general, se contemplan las siguientes, y por tanto la necesidad de realizar la incorporación a la misma aplicación presupuestaria de la que procede el remanente:

- a) Supuestos contemplados en las letras a), b) y d) del artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.
- b) Los proyectos de gastos financiados con recursos afectados.

9.9.- En el caso de que se produjesen alteraciones en las codificaciones de las clasificaciones por programas o económica, en relación al presupuesto anterior, después del informe previo del interventor se deberán actualizar según las nuevas codificaciones, los créditos incorporados.

9.10.- Los expedientes de incorporación de remanentes de crédito se tramitarán una vez practicadas las operaciones de liquidación del presupuesto del ejercicio, con la siguiente

Ayuntamiento de Alovera

excepción: los remanentes de crédito financiados íntegramente, con ingresos afectados, se podrán incorporar al ejercicio siguiente, con anterioridad a la práctica de la liquidación, siguiendo la misma tramitación establecida en esta base.

9.11.- Excepcionalmente y debido a un atraso de la liquidación del presupuesto, se podrán realizar Transferencias de crédito para después anularse cuando se realice la respectiva incorporación, entendiéndose que la incorporación de remanentes de crédito tiene vigencia desde el 1 de enero del ejercicio al que se refiere.

9.12.- Las modificaciones presupuestarias que afecten al Anexo de Inversiones requerirán de la modificación del Anexo de inversiones así como su publicidad. No obstante, el Anexo de Inversiones se considerará como un documento informativo de tal forma que se podrá llevar a cabo la realización de la nueva inversión incorporada una vez efectuada la publicidad correspondiente. Se exceptúa de lo anterior todas las modificaciones presupuestarias que deban ser aprobadas por el Pleno.

10.- Bajas por anulación.

10.1.- Es aquella modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una/s aplicación/es del Presupuesto.

10.2.- Las causas que podrán dar lugar a una baja de créditos son: financiación de remanentes de tesorería negativos; financiación de créditos extraordinarios y suplementos de créditos y la ejecución de otros acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento.

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

10.4.- Corresponderá al Pleno de la entidad la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

Ayuntamiento de Alovera

TÍTULO TERCERO. EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL.

Capítulo primero: Normas generales sobre la ejecución y liquidación.

BASE 14ª. Fases de le gestión del estado de gastos.

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

- Autorización del Gasto. (A)
- Disposición del Gasto. (D)
- Reconocimiento de la obligación. (O)
- Ordenación del Pago. (P)
- Realización del Pago. (R)

Estas fases tendrán el carácter y contenido definido en los artículos 54 al 61 del RD 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales en materia de presupuestos.

2.- Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente, así como todos aquellos exigibles en la legislación aplicable, en caso de una fiscalización plena, y en cualquier caso los fijados en los Acuerdos de Consejos de Ministros aplicables, en caso de una fiscalización en régimen de requisitos básicos. En el último supuesto, resultarán exigibles adicionalmente los extremos fijados por reglamento o acuerdo plenario aprobado, en su caso y los previstos en las presentes bases de ejecución.

3.- Los créditos recogidos en el presupuesto de gastos se encuentran con carácter general en situación de disponibles. La no disponibilidad de un crédito es consecuencia del acto por el cual se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una partida presupuestaria declarándolo como no susceptible de utilización.



Ayuntamiento de Alovera

4.- Cuando la Alcaldía estime que es necesario retener todo o parte de un crédito de una aplicación presupuestaria formulará una propuesta razonada de declaración de no disponibilidad del crédito. La aprobación de esta propuesta y en su caso la reposición del crédito a disponible es competencia del Pleno.

Con cargo al crédito no disponible no se podrán acordar autorizaciones de gastos ni transferencias, además su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

5.- Los gastos que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones de otras instituciones o mediante operaciones de crédito quedaran de forma automática en la situación de crédito no disponible hasta que se formalice en compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención o crédito. El acuerdo de aprobación del presupuesto general implicara también el paso a situación de no disponibilidad de estos créditos.

BASE 15ª. Acumulación de fases.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 183.2 del RD Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y en los artículos 67 y 68 del RD 500/1990, de 20 de abril se podrán acumular varias fases de la gestión del gasto en un solo acto administrativo salvo cuando se trate de operaciones del capital.

Así se podrán presentar las siguientes fases:

- a) Retención de crédito que constituirá un documento independiente (RC)
- b) Autorización- disposición (AD)
- c) Autorización- disposición- reconocimiento de la obligación (ADO)

2.- El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados. En cualquier caso, el órgano u autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia originaria, delegada o desconcentrada, para acordar cada una de las fases que en aquel se incluyan.

3.- Podrán darse, entre otros, los siguientes casos de acumulación de fases:

- a) Autorización-Disposición (AD). Podrá utilizarse en los siguientes casos:

Ayuntamiento de Alovera

1. Gastos de personal, salvo que internamente se haya decidido optar por la acumulación de Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (ADO), especialmente cuando concurren razones técnicas.
2. Adjudicaciones de los contratos basados en un acuerdo marco conforme a lo establecido en el artículo 221 apartados 3 y 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, siempre que se efectúen aplicando los términos fijados en el propio acuerdo marco, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1 de la letra b).
3. Contratos administrativos de obras en los que se produzca la contratación conjunta de elaboración de proyecto y ejecución de las obras conforme a lo establecido en el artículo 234 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. En este supuesto, con la orden de iniciación del expediente se efectuará la retención del crédito correspondiente.
4. Contratos administrativos cuyo proyecto o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente por la Administración y deban ser presentados por los licitadores, artículo 145.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
5. Contratos menores.
6. Gastos en los que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas.
7. Aportaciones a Organismos Públicos y Sociedades Mercantiles Municipales.
8. Subvenciones de concesión directa, en cualquiera de los casos contemplados en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley General de Subvenciones).
9. Modificaciones de contratos o convenios.

Ayuntamiento de Alovera

10. Prórrogas de contratos o convenios.
11. Cesiones de contratos, subrogaciones del contratista, cambios de denominación del adjudicatario, así como otras incidencias de la ejecución contractual previstas en la normativa vigente.
12. Expedientes de revisión de precios derivados de contratos o convenios.
13. Cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento.
14. Convenios y encomiendas de gestión
15. Dotaciones a los grupos políticos municipales.

b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO). Podrá utilizarse en los siguientes casos:

1. Liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista.
2. Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. A tal efecto, el compromiso de gasto se considerará debidamente adquirido cuando quede acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia y el correspondiente acuerdo o acto administrativo haya sido válidamente adoptado por el órgano competente con arreglo al procedimiento administrativo aplicable, de forma que resulte vinculante frente a terceros. La acreditación de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia podrá realizarse con la indicación del número de la propuesta del ejercicio en el que se comprometió el gasto, o en su defecto, del número identificativo de la retención de crédito efectuada al efecto, o mediante un certificado de existencia de crédito disponible en el proyecto de inversión correspondiente. El procedimiento anterior no será de aplicación en el caso de incorporación de remanentes autorizados o comprometidos.



Ayuntamiento de Alovera

3. Reconocimientos extrajudiciales de crédito y convalidaciones.
4. Anticipos reintegrables.
5. Intereses y otros gastos de operaciones de crédito.
6. Intereses y otros gastos de operaciones de intercambio financiero.
7. Pagos a justificar.
8. Resoluciones judiciales.
9. Intereses de demora.
10. Intereses por operaciones de Tesorería.
11. Dotación económica a los Grupos Políticos Municipales, en el caso de los anticipos previstos en las presentes bases.
12. Gastos tramitados como Anticipos de Caja Fija.
13. Justiprecio, intereses y demás gastos relativos a expedientes de expropiación.
14. Gastos Financieros por la gestión del pago de tributos a través de internet, y tarjetas de crédito y débito.

BASE 16ª. Autorización y disposición del gasto.

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. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la entidad local.

La fase de autorización del gasto exige la tramitación del documento contable (A).

De conformidad de lo dispuesto en el artículo 214 del TRLHL para autorizar los gastos será necesaria la fiscalización de estos por el órgano interventor con el fin de que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. No pudiendo exigirse ningún tipo de

Ayuntamiento de Alovera

responsabilidad sobre aquellos actos que no fueran objeto de fiscalización. Todo esto sin perjuicio de lo establecido en el art. 219 del TRLHL.

2.- La disposición o compromiso del gasto es el acto mediante el cual se acuerda tras el cumplimiento de los tramites legalmente establecidos la realización de gastos previamente autorizados por un importe perfectamente determinado. La disposición 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.

La fase de disposición o compromiso de gastos exige la tramitación del documento contable (D).

Los órganos competentes para la aprobación o disposición de gastos serán los que establezca la normativa vigente, según el reparto de competencias previsto en los art. 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de bases de régimen Local y en disposición adicional 2ª del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La disposición de gastos financiados con ingresos afectados estará condicionada al previo reconocimiento y liquidación de estos, salvo en aquellos casos en que la justificación del gasto sea requisito necesario para la obtención de un ingreso finalista.

3.- La práctica de barrados de la autorización y/o de la disposición (documentos contables A/, D/ o AD/) solamente podrá venir motivada por errores en la tramitación, causas técnicas, o cualesquiera otras causas legalmente admisibles. Las órdenes recibidas en contrario eximirán de responsabilidad al personal del Ayuntamiento.

BASE 17ª. Reconocimiento y liquidación de obligaciones.

1.- El reconocimiento y liquidación de obligaciones es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

Ayuntamiento de Alovera

2.- Los órganos competentes para el reconocimiento y liquidación de obligaciones serán los que establezcan la normativa vigente, según el reparto de competencias previsto en los art. 21 y 22 de la Ley 7/85, LRBR. Aunque en principio el reconocimiento de obligaciones una vez adoptado el compromiso de gasto le corresponde al presidente de la corporación, sin perjuicio de las delegaciones que se hayan establecido.

3.- Todo acto de reconocimiento y liquidación de obligaciones se basará en un documento que justifique el derecho del tercero acreedor al correspondiente pago y deberá estar unido al expediente que se tramite al efecto. Tendrán la consideración de documentos justificativos para los efectos del reconocimiento de la obligación entre otros:

- 1) Las relaciones de nóminas debidamente firmadas por el alcalde-presidente de la corporación o el responsable fijado en el reglamento de control interno.
- 2) Los documentos oficiales de la Seguridad Social, en los expedientes de seguros sociales.
- 3) Las ordenes de servicios para las ayudas y gastos de viaje.
- 4) Las facturas originales expedidas por los contratistas, en los términos señalados por el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de obligaciones de facturación.
- 5) Las certificaciones de obras que deberán acompañarse de la correspondiente factura emitida por el contratista.
- 6) Los cargos bancarios para los gastos financieros de los capítulos 3 y 9.
- 7) El certificado del secretario para las indemnizaciones por asistencia a los órganos colegiados y a los procesos de selección.
- 8) Las sentencias judiciales, en los términos en ellas fijados.
- 9) En los supuestos no considerados cualquier otro documento que acredite de forma indubitable el reconocimiento de la obligación.

4.- La simple prestación de un servicio o la realización de un suministro o una obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento de Alovera reconozca a un deudor por tal concepto, si aquellos no fueron aprobados, requeridos o solicitados por el órgano competente, en forma legal o reglamentariamente establecida. Si no procedió la correspondiente autorización podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

Ayuntamiento de Alovera

5.- El reconocimiento y liquidación de obligaciones requerirá como trámite previo, que en cada factura de cualquier proveedor la conformidad del alcalde, concejal o funcionario o personal laboral fijo responsable del servicio.

Si se trata de suministros para obras, reposiciones, reparaciones de infraestructura, maquinaria, instalaciones, equipamiento, mobiliario, servicios específicos o especializados, etc. que requieran conocimientos técnicos, la conformidad deberá realizarla en personal técnico del ayuntamiento al que le corresponda, aun cuando exista conformidad también por parte de un miembro del equipo de gobierno municipal.

6.- La factura deberá cumplir las prescripciones dispuestas en el art. 6º del RD 1619/2012, de 30 de noviembre, y consignará si es el caso el IVA repercutido. Sin perjuicio del aludido artículo, en todo caso en las mismas constará lo siguiente:

- a) Identificación del ayuntamiento con identificación expresa del CIF.
- b) Identificación del contratista con su nombre o razón social y el NIF o CIF.
- c) Número de factura.
- d) Descripción suficiente y clara del suministro o servicio para permitir su correcta aplicación presupuestaria.
- e) En el caso de obras, la certificación de obra deberá ir con las firmas del director de obra y técnico municipal.
- f) La fecha de prestación del servicio, o bien acompañamiento de albarán.

Únicamente las facturas que cumplan todos estos requisitos serán sometidas a conformidad del titular del órgano o funcionario correspondiente, la firma del cual tiene los efectos siguientes, y supone que todos los datos que figuran en ella son correctos:

- a) Que la prestación del servicio, la realización de la obra, la ejecución del suministro, etc., se llevaron a cabo de forma íntegra, efectiva y correcta.
- b) Que las cantidades, fechas y precios expresados en la factura están conformes para el titular del órgano o funcionario correspondiente y estos últimos son acordes a los del mercado.

Ayuntamiento de Alovera

7.- El personal técnico deberá ejercer el seguimiento adecuado, el control de material que se utilice, horas de servicio, coste de la obra o reparación de la instalación, etc., denunciando en su caso de las anomalías que se detectasen en las comprobaciones realizadas.

Para los gastos de inversión es imprescindible que el seguimiento de estos sea realizado por el personal técnico competente de la corporación, y conste informe o conformidad de dicho personal, el cual levantará acta de recepción provisional o recepción definitiva cuando sea preciso, así como cuantos informes le sean requeridos.

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

En el caso de no recibir la conformidad el departamento correspondiente será el responsable de devolver documento justificativo al proveedor, poniendo de manifiesto los defectos materiales de la prestación, los defectos formales del documento y en su caso la inexistencia de la prestación.

8.- Las certificaciones de obra serán aprobadas de acuerdo con el reparto competencial previsto en los art. 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de Bases del Régimen Local, una vez aceptadas por el técnico municipal competente.

9.- Para los gastos de personal se observarán las siguientes reglas.

- a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario o laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales que tendrán la consideración de documento (ADO). El resumen mensual de nóminas será firmado por la persona responsable por el Departamento de Recursos Humanos, considerándose la firma señal de conformidad con su contenido. En defecto de este, será firmado por la Alcaldía-presidencia. La firma implicará que el personal incluido en esa relación prestó los servicios encomendados.

Adicionalmente a lo expuesto, constará diligencia/informe del jefe del

Ayuntamiento de Alovera

Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior.

La Tesorería municipal procederá a la ordenación del pago habiendo revisado la documentación siguiente:

- o soporte magnético o cualquier otro procedimiento habilitado por la entidad bancaria.
 - o documentos contables que componen la nómina.
- b) Las cuotas a la Seguridad Social se justificarán con las correspondientes liquidaciones que tendrán en todo caso la consideración de documentos (ADO).

BASE 18ª. Reconocimiento extrajudicial de créditos. (REC)

1.- El reconocimiento extrajudicial de créditos será el procedimiento administrativo que deberá realizarse en los casos y términos dispuestos en las presentes bases de ejecución.

2.- En la interpretación de los reconocimientos extrajudiciales se deberá seguir las recomendaciones emitidas por el Tribunal de Cuentas que se tendrán por vinculantes y, en su caso, lo que se establezca en el ordenamiento jurídico aplicable. En particular, se tomará como vinculante lo dispuesto en la Resolución de 18 de mayo de 2021, aprobada por la Comisión Mixta para las Relaciones con el Tribunal de Cuentas, en relación con el Informe de fiscalización de los expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito aprobados por las entidades locales en el ejercicio 2018.

3.- El órgano competente para reconocer extrajudicialmente créditos será el Pleno.

4.- Corresponderá realizar el procedimiento de aprobación de los reconocimientos extrajudiciales las imputaciones que se realicen al presupuesto corriente cuando se traten de gastos tanto de ejercicio corriente como de ejercicios cerrados que, en origen, fueran indebidamente comprometidos y den lugar a un supuesto de nulidad de pleno derecho.

5.- Se entenderán como supuestos de nulidad aquellos que deriven de preceptos legales aplicables a cada caso y, en su caso, de acuerdo con aquellos supuestos en los que exista jurisprudencia consolidada.

Ayuntamiento de Alovera

6.- En todo caso, se entenderán como obligaciones indebidamente adquiridas en origen las siguientes:

- a) Aquellos gastos sobre los cuales no existe contrato, incluyendo aquellos supuestos en los que no exista expediente. Se entenderá que no existe contrato cuando no exista Decreto de Alcaldía en el caso de los contratos menores, o no exista contrato formalizado, en el caso de los mayores. Solamente se exceptuarán las causas legalmente previstas como los contratos de emergencia a que se refiere el art. 120 LCSP o cualesquiera otras situaciones análogas admitidas legalmente. En tales casos, se entenderá preceptivo y vinculante el informe de Secretaría sobre el cumplimiento de los requisitos exigibles.
- b) Aquellos supuestos en los que se ponga de manifiesto que el servicio se prestó con carácter previo al contrato, entiendo por tal en el caso de los contratos menores la fecha de firma por el órgano de contratación competente.
- c) Aquellos supuestos en los que el tercero que figure en el contrato sea diferente al que corresponde en la factura.
- d) Cualquier gasto efectuado en ejercicios anteriores que se imputen al ejercicio corriente, cuando no existiera crédito en el año de origen y en el ejercicio corriente. Bastará con que no existiera crédito en uno de los dos años para que la obligación se entienda indebidamente adquirida, aunque exista en el ejercicio corriente crédito adecuado y suficiente.
- e) Aquellas facturas correspondientes a compromisos procedentes de ejercicios anteriores, aun siendo debidamente adquiridos, cuando la presentación de las mismas tenga lugar con fecha 1 de abril o posterior del ejercicio corriente.
- f) La realización de gastos cuya competencia corresponda al Pleno.
- g) En aquellos supuestos en los que los contratos menores encubran una modificación de un contrato que exceda del 20% del valor de adjudicación.
- h) En los casos de fraccionamiento de los contratos menores, aun cuando el órgano competente hubiera sido Alcaldía de haberse licitado debidamente.
- i) Las omisiones de la función interventora, cuando su resolución le corresponda al Pleno.

7.- No procederá la formulación de reconocimiento extrajudicial cuando las obligaciones se hubieran comprometido de acuerdo con la normativa de aplicación o cuyos

Ayuntamiento de Alovera

vicios se hubieran subsanado por tratarse de supuestos de anulabilidad, sin perjuicio de las excepciones señaladas anteriormente. Asimismo, tampoco procederá en el caso de excesos sobrevenidos sobre un contrato que, en origen, fuera válido, sin perjuicio de la correspondiente acción interventora a aquellos efectos.

8.- El reconocimiento extrajudicial de créditos exige, con carácter originario o derivado que incorpore los siguientes documentos:

- a) En su caso, los antecedentes que motivan el expediente de reconocimiento extrajudicial.
- b) Trámite de discrepancias, memoria justificativa o documento equivalente del concejal responsable del área.
- c) Informe de intervención en los términos del art. 28.2.e) del Real Decreto 424/2017 y sobre la conveniencia de la revisión de oficio. A tales efectos, deberá valorar la aplicación del principio de enriquecimiento sin causa, además de otras circunstancias como pudiera ser su carácter recurrente o el perjuicio del interés público derivado de la suspensión inmediata del servicio.
- d) Informe jurídico que se pronunciará sobre la anulabilidad o nulidad de la actuación y sobre la procedencia de instar la revisión de oficio. En caso de discrepancias entre el informe de interventor y el jurídico sobre la calificación de nulo o anulable, deberá someterse la actuación al Pleno por razón de prudencia.
- e) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto. De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación.

Las modificaciones de crédito presupuestario para habilitar la aplicación adecuada y suficiente para la imputación del gasto deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

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

9.- En tanto no se adopte el acuerdo plenario no se realizarán las correspondientes



Ayuntamiento de Alovera

anotaciones contables de reconocimiento de la obligación, y deberán contabilizarse como operaciones pendientes de aplicar al presupuesto (413).

10.- Una vez reconocidas extrajudicialmente, en su caso, las facturas correspondientes, no se podrá tramitar el pago hasta que se expida certificado de Secretaría acreditativo del resultado de la votación.

11.- A fin garantizar la consignación presupuestaria, por parte del Departamento contable se deberán practicar retenciones de crédito firmado por el interventor acreditativo de la existencia de crédito en aquellos casos en los que no se hubiera practicado algún tipo de anotación contable al efecto.

BASE 19ª. Factura electrónica.

1.- En cumplimiento de la obligación de este Ayuntamiento de disponer un punto general de entrada de facturas electrónicas para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas el Ayuntamiento de Alovera se adhirió al punto general de entrada de facturas electrónicas de la administración del estado, FAcE, cuya recepción de facturas tendrán los mismos efectos que las que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

2.- En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado 2º del art. 4 de la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica estarán excluidas de la obligación de facturación electrónica a este Ayuntamiento las facturas hasta un importe de cien euros, impuestos incluidos.

3.- Establecer que los códigos DIR3 del Ayuntamiento de Alovera de acuerdo con su estructura organizativa son:

Código de la Oficina Contable L01190241- INTERVENCIÓN

Código del Órgano Gestor L01190241-ALCALDÍA

Código de la unidad tramitadora L01190241- TESORERÍA

Estos códigos serán indispensables para la remisión de todas las facturas electrónicas y

Ayuntamiento de Alovera

su aceptación por el Ayuntamiento.

BASE 20ª. Prescripción de obligaciones y depuración de saldos contables.

1.- Cuando conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria se produjera la prescripción del derecho al reconocimiento o liquidación de toda obligación que no se hubiese solicitado con la presentación de los documentos justificativos, el órgano que tuviera atribuida la competencia para efectuar el reconocimiento de esa obligación incoará un expediente administrativo para declarar su prescripción.

Una vez declarada la prescripción se dará traslado del acuerdo al órgano que tenga atribuida la competencia en materia contable que realizará las anotaciones correspondientes.

2.- La Intervención General, en tanto que órgano responsable de la contabilidad municipal, elaborará con carácter anual la Relación de las Obligaciones Contables que proceda declarar prescritas a 31 de diciembre del año en curso, de acuerdo con el procedimiento que se establezca por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal a propuesta de la mencionada Intervención General.

En los Organismos Autónomos, con los mismos criterios del apartado anterior y habida cuenta de las particularidades propias de su régimen competencial, el órgano responsable de la contabilidad elaborará con carácter anual la relación de obligaciones que proceda declarar prescritas a 31 de diciembre del año en curso, aprobándose la misma por el Gerente de cada Organismo, previa fiscalización por la Intervención.

3.- La Intervención General, en tanto que órgano responsable de la contabilidad municipal, dictará resolución de corrección de errores contables, dándose cuenta de la corrección de dicho saldo al Pleno del Ayuntamiento con ocasión de la aprobación de la Cuenta General del ejercicio en que se realice, incluyendo dicha rectificación contable en el apartado correspondiente a "Cambios en criterios y estimaciones contables y errores" de la Memoria para la aprobación de dicha Cuenta General.

Ayuntamiento de Alovera

BASE 21ª. Bienes no inventariables e inventariables.

1.- A efectos de distinguir adquisiciones inventariables del Capítulo 6 de los bienes del Capítulo 2, se considera “no inventariable” los suministros de valor estimado igual o inferior a 600,00€, (IVA no incluido), aun cumpliendo alguna de las otras características propias de los gastos de inversión (no ser fungibles, duración superior al año y no reiterativos). También se considerarán “no inventariables” los programas informáticos de valor inferior al citado. Sin perjuicio de lo expuesto, en el caso de los gastos gestionados por el Departamento de Informática, dada la tendencia de los precios de mercado de este sector, se podrán exceptuar estos límites previo informe motivado del responsable del centro gestor.

No será admisible el fraccionamiento de contratos menores para evitar su imputación al Capítulo 6, en cuyo caso podrá formularse el correspondiente reparo por crédito inadecuado.

Quedan exceptuados del párrafo anterior los casos de mobiliario, cualquiera que fuera su importe, y otros bienes que cumplan de manera indubitable las características establecidas en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

No obstante, en atención a circunstancias especiales concurrentes en determinados bienes, la Secretaría y la Intervención Municipal podrán determinar la necesidad y oportunidad de su registro y contabilización en el inmovilizado material.

2.- *Numerus apertus*, se consideran como no inventariables, y no figurarán en el Inventario de la Corporación:

- a) El material ligero de oficinas (grapadoras, taladradoras, bolígrafos, etc.), a excepción de aquellos objetos elaborados con materiales nobles, electrónicos y eléctricos susceptibles de inventariar como consecuencia de la aplicación del criterio económico.
- b) El material de uso fungible de rápido deterioro, considerándose como tal aquel que con el uso se consuma, sea cual fuere su aplicación (papel, compuestos químicos, material de limpieza, productos alimenticios, etc.), independientemente de su coste.
- c) Las herramientas de uso individual (destornilladores, alicates, martillos, etc.) y pequeños

Ayuntamiento de Alovera

aparatos (mecheros, soportes, memorias USB -pen drive-, etc.) con los límites señalados.

- d) El material de repuestos de máquinas, instalaciones y equipos (cables de instalación eléctrica, diferenciales, enchufes, cajas de distribución, tornillería, bombillas, etc.).
- e) Las cortinas, persianas y similares, excepto las de valor manifiestamente singular.
- f) Las lámparas fijas de techo y pared, excepto las de valor singular.
- g) Los paquetes estándar de software (MS Office, Windows XP, etc.) puntuales y que en su conjunto no excedan del límite expuesto.
- h) Las reparaciones de baches, calas y pequeñas operaciones de mantenimiento de calles.

3.- Serán inventariables, aunque su importe no exceda del valor estimado de 600€ (IVA NO incluido), los siguientes bienes cuando se adquieran individual y puntualmente:

- i) Mobiliario: Como mesas, sillas, armarios, estanterías y demás elementos análogos desde una óptica contable.
- j) Equipos audiovisuales: Televisores, equipos para videoconferencia, sistemas de reproducción digital de audio/video, pantallas fijas o portátiles, cámaras fotográficas o de vídeo, proyectores, smartphones, etc.
- k) Equipos informáticos: CPU, monitores, ordenadores portátiles, impresoras, escáneres, tablets.
- l) Drones y otros equipamientos de tecnología robótica.

4.- No resultará de aplicación el párrafo anterior en los casos en que en una propuesta de gasto existan unidades que individualmente no superen dicho valor. La aplicabilidad del párrafo anterior se deberá considerar en el conjunto propuesto.

BASE 22ª. Ordenación de pagos.

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

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



Ayuntamiento de Alovera

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

4.- En la medida de lo posible, se instaurará un Plan Financiero de Tesorería, expresión de las previsiones de ingresos y pagos a realizar a corto plazo, como instrumento de mejora de la función de ordenación de pagos. Recogiendo necesariamente la prioridad de la deuda pública, gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, con estricta sujeción a los plazos de pago que establece la normativa sobre morosidad de la deuda comercial.

5.- Antes de efectuar el pago presupuestario a cualquier tercero, el Tesorero comprobará si existen deudas pendientes de cobro en período ejecutivo en el ayuntamiento. En ese caso, después de la tramitación de los oportunos expedientes de compensación, se aplicará el pago al cobro de la deuda. Le corresponde al tesorero de la corporación, la comprobación de que los proveedores del ayuntamiento se encuentran al día con las obligaciones tributarias del ayuntamiento. Asimismo, le corresponderá al Tesorero emitir informe en el que pondrá de manifiesto la acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondo.

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

6.- En los casos en los que la imputación presupuestaria de la nómina mensual, de los pagos de Seguros Sociales, Pagos de Liquidaciones Tributarias, etc. no pudiera permitir el cumplimiento del plazo o fechas comprometidas de pago, podrán contabilizarse con carácter provisional.

BASE 23ª. Gastos protocolarios y de representación.

1.- A los efectos de la ejecución presupuestaria, se entenderán dentro del concepto de gastos protocolarios y de representación los que aúnen las siguientes características:

- a) Deben ser gastos necesarios para el desempeño de las funciones de las autoridades de la Entidad Local. Por lo que no podrán expedirse en favor de

Ayuntamiento de Alovera

ningún empleado público.

- b) Deben redundar en beneficios o utilidad de la Administración.
- c) No pueden suponer retribución en metálico o especie.
- d) Deben estar vinculado a fines del Ayuntamiento.

2.- Cualquiera que sea el gasto protocolario, deberá describirse de forma detallada e inequívoca el acto o evento que motiva su realización y los participantes al acto. Conforme a la jurisprudencia del T. Cuentas (P.e. Sentencia 14/2003, de 15 de noviembre; 18//2006, de 16 de noviembre...) la falta de documento acreditativo de la condición representativa que concurre en el gasto así como la ausencia entre el gasto y el fin público perseguido, es constitutivo de alcance contable y deberá ser objeto de reparo suspensivo.

3.- A título ilustrativo, tendrán la consideración de gastos protocolarios siempre y cuando se explique y motivo en la correspondiente memoria:

- a) Ceremonias o celebraciones de carácter institucional.
- b) Visitas oficiales entre autoridades a otras Administraciones públicas.
- c) Gastos de organización de actos o recepciones.
- d) Comidas, ramos, adornos de flores, libros conmemorativos o de regalo, fotografías, viajes y hoteles de personas ajenas a la Administración pública pero siempre en el contexto, en todos ellos, de una visita oficial, ceremonia o celebración institucional.

4.- A título ilustrativo, no tendrán la consideración de gastos protocolarios:

- a) Regalos o cestas de navidad al personal.
- b) Gastos realizados en consideración a una persona o un grupo socialmente considerada pero sin relación alguna con el fin de la Administración.

5.-La presente base deberá ser considerada junto con lo dispuesto en el Título IV de las presentes bases.

Capítulo Segundo. Pagos a Justificar

Ayuntamiento de Alovera

BASE 24ª. Expedición de pagos a justificar.

1.- Se entenderán por órdenes de pago a justificar las que se expidan cuando no puedan acompañarse los documentos justificativos que acrediten la realización de la prestación o el derecho del acreedor a su expedición y su perceptor será el responsable del órgano gestor del gasto a favor del cual se tramita dicho pago a justificar.

2.- Procederá la expedición de órdenes de pago a justificar en los supuestos siguientes:

- a) Cuando los documentos justificativos no puedan aportarse antes de formular la propuesta de pago.
- b) Cuando se den los supuestos de tramitación de emergencia previstos en la legislación estatal básica en materia de contratos.

BASE 25ª. Límites a los pagos a justificar.

1.- Únicamente podrán expedirse órdenes de pago a justificar cuando tales pagos no sean susceptibles de ser tramitados mediante el sistema de anticipos de caja fija.

2.- Los libramientos efectuados a justificar sólo podrán aplicarse a los subconceptos presupuestarios del capítulo 2 "Gastos en bienes corrientes y servicios" y para el pago de ayudas de emergencia social del capítulo 4. "Transferencias corrientes" del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alovera. Con cargo a dichos libramientos únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio corriente.

3.- El importe total que se ha de librar mediante pagos "a justificar" a un mismo perceptor y por un mismo concepto, no podrá exceder de 600 euros. Excepcionalmente, y cuando las circunstancias lo exijan, el ordenador de pagos podrá elevar dicho importe máximo.

4.- No podrán expedirse órdenes de pago a justificar cuando, transcurrido el plazo de 3 meses, no se hayan justificado con anterioridad los fondos percibidos para la misma finalidad.

5.- No se expedirán nuevas órdenes de pago "a justificar", por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación. Se entenderá que concurre un mismo concepto presupuestario cuando de conformidad con la

Ayuntamiento de Alovera

Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, corresponda un mismo concepto presupuestario en la clasificación económica, siendo irrelevante la clasificación por programas a tales efectos.

BASE 26ª. Tramitación de los pagos a justificar.

1.- Para la expedición de órdenes de pago a justificar se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El responsable del órgano gestor del gasto que solicita la expedición de la orden de pago a justificar deberá remitir a la Tesorería solicitud de autorización de la propuesta de pagos a justificar. Estas solicitudes podrán ser realizadas por el personal del Ayuntamiento ante las necesidades requeridas, si bien será imperativo el posterior Decreto autorizando o denegando la solicitud.

Esta solicitud se remitirá al órgano competente en materia de ordenación de pagos que procederá a autorizarla conforme al plan de disposición de fondos.

- b) El responsable del órgano gestor del gasto que solicita la expedición del pago a justificar deberá remitir la autorización obtenida a la Intervención acompañada de la siguiente documentación, por separado o en documento único:
 - 1) Identificación del peticionario, cálculo de su importe y, en su caso, la conformidad del Jefe de servicio.
 - 2) Memoria en la que motivará la imposibilidad de la obtención de los justificantes con anterioridad a la expedición de la orden de pago y la finalidad del gasto.
 - 3) Documento de Aprobación, Disposición y Reconocimiento de la Obligación a Justificar, en adelante (ADO-J) debidamente cumplimentado y dado de alta en el sistema contable o bien fiscalización del órgano interventor. También podrán incorporarse documentos RC a expensas de la posterior tramitación en el programa de contabilidad.
- c) La Intervención General procederá a la fiscalización previa de la propuesta conforme a lo establecido en la normativa reguladora del régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, remitiendo posteriormente el expediente al órgano competente para la aprobación de dicha propuesta de pagos a justificar. Una



Ayuntamiento de Alovera

vez aprobada, se procederá a contabilizar el documento ADO-J por el órgano contable correspondiente.

d) El importe del pago a justificar se abonará mediante:

- 1) Transferencia en la cuenta restringida de pagos abierta a tal efecto, una vez ordenado su pago.
- 2) Tarjeta prepago, dotada por la tesorería por el saldo estrictamente necesario para los pagos a justificar de una sola persona.
- 3) Abono en efectivo, que en ningún caso podrá extenderse a una persona, aun por conceptos diferentes, pagos a justificar que igualen o excedan en términos acumulados los 1.000€.

e) Por Decreto de Alcaldía, se resolverá la adjudicación del pago a justificar, autorizando o denegándolo. No obstante, si la solicitante es la propia Alcaldía, será el Teniente de Alcalde correspondiente en activo quien deberá resolver.

2.- No se efectuarán pagos a justificar en ejercicio distinto al de imputación del ADO correspondiente. Los servicios deberán programar las solicitudes de pagos a justificar necesarias en el ejercicio, de forma que queden abonados por la Tesorería antes de final del mismo. Los documentos ADO y P de pagos a justificar expedidos en un ejercicio y no abonados a 31 de diciembre, serán anulados por la Intervención.

3.- Queda prohibido el uso del pago a justificar en situaciones en que se deban practicar retenciones. Excepcionalmente, por Decreto de Alcaldía se podrá autorizar el uso siempre que exista motivación sobre la necesidad de la medida. En este caso, el responsable único ante el Ayuntamiento y ante la Hacienda Pública será el pagador habilitado.

BASE 27ª. Obligaciones.

1.- Los perceptores de este tipo de pagos están obligados a justificar la aplicación de los fondos recibidos mediante la correspondiente cuenta justificativa.

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

- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos sean documentos auténticos y originales.

Ayuntamiento de Alovera

- Identificar la personalidad y legitimización de los perceptores mediante la documentación pertinente.
- Practicar arqueos y conciliaciones bancarias, que deberán ser presentados a la Tesorería e Intervención de la Entidad local con ocasión de la presentación de justificaciones de los fondos y al final de cada ejercicio.
- Justificar y reintegrar la totalidad de los fondos en los plazos especificados en las presentes bases, y en todo caso a final de año.
- Cumplir cuantas instrucciones emanen de la Tesorería y/o Intervención para un mejor seguimiento y control de los Pagos a Justificar.

3.- El plazo de rendición de las cuentas será de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos para su comprobación.

4.- No obstante, cuando se produjera el cese en el puesto o cargo de los perceptores de la orden de pago a justificar, quedarán obligados a rendir las cuentas, aunque no hubieran transcurrido los plazos previstos. En el caso de los concejales, siempre deberán quedar justificados antes de la celebración de las elecciones locales correspondientes.

5.- Los perceptores de fondos a justificar, no podrán contraer obligaciones cuyo importe sobrepase el de las sumas libradas con este carácter, siendo personalmente responsables de las deudas que pudieran contraer para dar mayor extensión a los servicios encomendados, por contravenir las condiciones establecidas en las presentes bases de ejecución o por contravenir las especificaciones de la resolución correspondiente, sin perjuicio del reintegro de los fondos al que hubiera lugar.

6.- El Tesorero deberá llevar un libro especial en el que se haga constar los mandamientos de pago expedidos con el carácter de a justificar, donde se inscribirá:

- N° de Expediente.
- Identificación del perceptor.
- Importe y fecha de concesión.
- Importe y fecha de presentación de los justificantes.
- Importe y fecha de las cantidades reintegradas.
- Cantidades pendientes de justificar.



Ayuntamiento de Alovera

El Tesorero deberá dar cuenta al interventor de aquellas órdenes de pago libradas a justificar que no fuesen justificadas en el plazo de tres meses desde su expedición y en todo caso antes de que finalice el ejercicio presupuestario.

BASE 28ª. RENDICIÓN DE CUENTAS. LOS JUSTIFICANTES.

1.- Las cuentas justificativas se formarán y rendirán por quien hubiera cursado la solicitud en los plazos estipulados en las bases anteriores.

2.- Los justificantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Las facturas deberán ajustarse al Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- b) En documento expedido por el departamento de Tesorería en el que constará el reintegro de las cantidades no invertidas. Esta cantidad será la resultante de la diferencia entre el importe percibido y el importe de las obligaciones satisfechas y se hará en concepto de reintegro de pagos a justificar.

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

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

Ayuntamiento de Alovera

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

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

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

6.- La cuenta justificativa se someterá, a la intervención, acompañado de facturas originales y documentos que justifiquen la misma, teniendo en cuenta que solo se pueden aplicar a los fondos para cuya finalidad se entregaron. En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el interventor emitirá un 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 10 días hábiles, realice las alegaciones que estime oportunas, y en su caso enmiende las anomalías, dejando constancia de eso en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde. Si a juicio de la intervención, los defectos o anomalías no fuesen enmendados, la subsanación fuese insuficiente, o no se recibió comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, se pondrá en conocimiento de la Alcaldía, con el fin de que se adopten medidas legales para salvaguardar los derechos de la hacienda municipal. Proponiendo en su caso el reintegro de las cantidades correspondientes.

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

7.- Cuando hubieran transcurrido los plazos establecidos para la rendición de la cuenta justificativa sin que ésta se hubiese producido o si la rendición fuera insuficiente, la Tesorería requerirá al habilitado al pago a justificar, quien deberá atender el requerimiento en el plazo de 15 días naturales.

Ayuntamiento de Alovera

Si transcurrido dicho plazo sigue sin justificarse adecuadamente la cuenta, el habilitado al pago incurrirá en responsabilidad contable y mediante Decreto de Alcaldía se exigirá el reintegro del importe no justificado. En caso de que el incumplidor fuera la Alcaldía, el requerimiento se efectuará por el Teniente de Alcalde.

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

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

Capítulo Tercero. Anticipos de caja fija.

BASE 29ª. Condiciones.

1.- Son anticipos de caja fija las provisiones de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a los órganos gestores del presupuesto para atender los gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo, que no estén sometidos a fiscalización previa.

2.- Los fondos que tengan la condición de anticipos de caja fija solo podrán destinarse a satisfacer el pago de las obligaciones que reúnan las condiciones siguientes:

- a) Correspondan a gastos de carácter periódico o repetitivo, que no estén sometidos a fiscalización previa, en particular los referentes a:
 - i. Dietas: Incluyendo los gastos de locomoción y otras indemnizaciones.
 - ii. Material no inventariable: De oficina y otros.
 - iii. Atenciones protocolarias y representativas: Entendiendo por tales gastos

Ayuntamiento de Alovera

inherentes a la realización de actos oficiales o bien la representación en actos solemnes que redunden en beneficios o utilidad de la Administración, que no supongan retribución en metálico o en especie.

- iv. Suministros menores.
- v. Reparaciones y conservación: Entendiendo por tal material y pequeñas reparaciones.
- vi. Ayudas de emergencia social.
- vii. Publicación de anuncios en periódicos y diarios oficiales.
- viii. Otras características similares: En cuyo caso será necesario contar con informe favorable de Intervención que tendrá carácter preceptivo y vinculante.

Si cumplen las condiciones establecidas anteriormente, serán autorizados expresamente por el titular de la Concejalía de Hacienda o por el órgano directivo en los organismos públicos.

- b) Exista crédito adecuado y suficiente en el presupuesto correspondiente a nivel de vinculación jurídica de la aplicación presupuestaria y de acuerdo con la naturaleza económica de la obligación cuyo pago deba realizarse.

2.- El órgano gestor del gasto al que se le haya autorizado la constitución de un anticipo de caja fija, sólo podrá solicitar libramientos de fondos para pagos a justificar respecto de los conceptos de gasto incluidos en la gestión del anticipo, cuando acredite la imposibilidad de obtener el justificante de pago con carácter previo a la expedición de la orden de pago y ese gasto no pueda realizarse mediante el sistema de anticipos de caja fija, ya sea por importe o por cualquier otra razón debidamente motivada.

BASE 30ª. Cuantía y límites.

1.- La Constitución del Anticipo se realizará en base a una resolución adoptada por la Alcaldía a propuesta del titular del Área correspondiente, en la que se detallará:

- 1) Individualmente, las cantidades que se perciban en concepto de anticipo de caja fija, no podrán ser superiores a la cifra de 3.000 euros, debiendo antes de

Ayuntamiento de Alovera

autorizarse las entregas de los mismos, emitirse informe por parte de intervención, sobre la posibilidad de llevarse a cabo sin perjudicar la tesorería de la corporación.

- 2) Razones que fundamentan la excepción al régimen general de tramitación de los gastos y pagos.
- 3) Cuantía del anticipo solicitado.
- 4) Funcionario que actuará como habilitado.

Situación y disposición de los fondos.

2.- Una vez adoptada la Resolución, la Tesorería procederá a la apertura de la cuenta en entidades cuya denominación será “Entidad local Anticipo de Caja Fija (Denominación del órgano gestor)”.

3.- El anticipo se librará por la cuantía acordada y se realizará una retención de crédito por el importe a que se refiere la letra a. anterior.

4.- Las disposiciones de fondos serán autorizadas por la firma del habilitado designado en la resolución correspondiente. Serán efectuadas mediante cheques nominativos o transferencias.

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

6.- Los ingresos de dicha cuenta procederán exclusivamente de las transferencias que realice la Tesorería para la constitución del anticipo de caja fija o para sus sucesivas reposiciones. Para su ejecución se precisará la firma del Alcalde-Presidente, del Interventor y del Tesorero.

7.- Las actas de arqueo elaboradas por la Tesorería municipal únicamente reflejarán el saldo de las cuentas bancarias de anticipos de caja fija, dado su régimen de justificación y libre disposición de fondos.

8.- Los intereses que, en su caso, produzcan los referidos fondos se ingresarán en la cuenta operativa indicada, comunicando a la Tesorería el importe de los mismos para su posterior

Ayuntamiento de Alovera

aplicación a los conceptos correspondientes del presupuesto de ingresos.

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

10.- En todo caso, a 15 de diciembre deberá el habilitado haber justificado la totalidad de los pagos efectuados y reintegrados los fondos sobrantes y no empleados de modo que el saldo de la cuenta corriente restringida de pagos sea cero.

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

11.- El procedimiento de pago con cargo al anticipo de caja fija no excluye la fiscalización previa de los gastos que los soportan, cuando ésta se preceptiva. Los órganos gestores adoptarán las medidas oportunas para que los gastos se realicen con constancia de crédito, cuidando especialmente del cumplimiento de esta norma.

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

13.- Queda prohibido el uso de los fondos de anticipo de caja fija en situaciones en que se deban practicar retenciones. Excepcionalmente por Decreto de Alcaldía se podrá autorizar la concesión de Anticipo debidamente la necesidad de Caja Fija, siempre que previamente haya sido motivada de la medida. En este caso, el responsable único ante el Ayuntamiento y ante la Hacienda Pública será el pagador “no retenedor”.

De la custodia de los fondos se responsabilizará el habilitado perceptor.

Régimen de las reposiciones y justificaciones.

14.- Los habilitados de caja fija rendirán cuentas ante la alcaldía, a medida que sus

Ayuntamiento de Alovera

necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados, así como, obligatoriamente, dentro del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, debiendo quedar totalmente rendidas y justificadas estas cuentas antes del 15 de diciembre del mismo ejercicio (debiendo reintegrar los fondos sobrantes y no empleados antes de final de ejercicio de forma que a tal fecha el saldo de la cuenta corriente restringida de pagos de ACF sea en todo caso cero). En todo caso, a la rendición de cuentas se acompañarán:

- Los justificantes originales del gasto realizado, factura o documento equivalente.
- Los justificantes de los pagos realizados, entendiendo por tal copia o talón o de la orden de transferencia o recibo en el caso de pago en efectivo.
- La propuesta de documento contable expedida por el órgano gestor, así como imputación a las aplicaciones presupuestarias a que se corresponda el gasto realizado, donde figurarán los terceros perceptores de los fondos.
- Justificante, en su caso, del Ingreso en la Tesorería del saldo no empleado en la rendición de cuentas de cierre del ejercicio.

15.- La Intervención emitirá informe sobre la cuenta rendida, y, si no observa defectos, la someterá a la aprobación por la Junta de Gobierno, tras lo cual remitirá la propuesta de libramiento a la Tesorería para que realice la reposición de fondos.

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

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

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

Ayuntamiento de Alovera

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

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

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

21.- Del mismo modo, y cuando concurran las citadas causas, podrá acordar el inmediato reintegro del anticipo de caja fija de un determinado habilitado, que elevará la correspondiente rendición de cuentas sobre el empleo de los fondos para que puedan ser reintegrados.

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

- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos sean documentos auténticos y originales.
- Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente.
- Rendir las cuentas que correspondan ante la Intervención General, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y necesariamente en el mes de diciembre de cada año.
- Reintegrar los fondos no gastados a final de año, de forma que el saldo de la cuenta restringida de pagos a 31 de diciembre tenga saldo cero.
- Custodiar y conservar los talonarios matrices de los cheques, así como los cheques anulados a efectos de su control.
- Practicar arqueos y conciliaciones bancarias, que deberán ser presentados a la Tesorería e Intervención General con ocasión de la presentación de justificantes

Ayuntamiento de Alovera

de los fondos y al final de cada ejercicio.

- Cumplir cuanta instrucciones emanen de la Tesorería y/o la Intervención para un mejor seguimiento y control de los Anticipos de Caja Fija.

Capítulo Cuarto. Imputación de gastos y gastos plurianuales.

BASE 31ª. Imputación de los gastos presupuestarios. Anualidad presupuestaria.

1.- Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio. No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos del personal.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.
- Las obligaciones correspondientes a contratos o expedientes de gasto debidamente aprobados de tracto periódico, continuo o sucesivo que se repiten periódicamente.
- Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos, así como en caso de que exista dotación presupuestaria en el presupuesto de origen de la obligación y en el presupuesto vigente. A efectos de reconocimiento extrajudicial resultará de aplicación lo previsto específicamente en la correspondiente base de ejecución.
- Los derivados de sentencias judiciales, una vez realizados los trámites previstos en el art. 106 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Ayuntamiento de Alovera

- Una vez realizada la apertura del Presupuesto de Gastos del ejercicio, se registrarán con aplicación a este Presupuesto según el siguiente orden:
 - Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de compromisos plurianuales de gasto contraídos en años anteriores.
 - Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de retenciones o autorizaciones de crédito plurianuales efectuadas en el año anterior correspondiente a expedientes de gasto en tramitación, susceptibles de alcanzar la fase de gasto comprometido en el ejercicio.
 - Los compromisos de gasto derivados de expedientes de tramitación anticipada autorizados el año anterior conforme a la Ley de Contratos de Sector Público o la Ley General de Subvenciones.
- Una vez realizado el cierre del Presupuesto de Gasto del ejercicio anterior, los compromisos de gasto debidamente adquiridos, a favor de personas o entidades identificadas, que en dicho Presupuesto hubieran quedado pendientes del reconocimiento de obligaciones.

2.- Cuando en el Presupuesto del ejercicio en curso no hubiera crédito o fuese insuficiente para dar cobertura a los expedientes afectados por los puntos anteriores la Intervención municipal comunicará la situación de carencias de imputación presupuestaria, a efectos de que las Áreas o Servicios Gestores proponga las actuaciones que estimen pertinentes.

BASE 32ª. Gastos de carácter plurianual y expedientes de contratación anticipada.

1.- La realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a lo que dispone el artículo 174 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículos 79 a 87 del Real Decreto 500/900.

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

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

Ayuntamiento de Alovera

4.- Se podrán tramitar expedientes de contratación, incluso culminando la adjudicación y contratación, cuya ejecución no se deba iniciar hasta el ejercicio presupuestario siguiente. En este caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares deberá someter la adjudicación y los efectos del contrato a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiación obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

5.- En los contratos de obra de carácter plurianual, con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se efectuará una retención adicional de crédito del 10 por ciento del importe de adjudicación, en el momento en que ésta se realice. Esta retención se aplicará al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final. Estas retenciones computarán dentro de los porcentajes establecidos en este artículo.

Estas limitaciones no serán de aplicación a los compromisos derivados de la carga financiera de la Deuda y de los arrendamientos de inmuebles, incluidos los contratos mixtos de arrendamiento y adquisición.

6.- Los contratos que sean tramitados en el último trimestre del año del ejercicio presupuestario, siempre y cuando se traten de expedientes de inversión imputables al Capítulo 6 en su integridad, podrán tramitarse disponiendo los siguientes porcentajes límite siempre bajo la previa autorización del Pleno:

- En el ejercicio inmediato siguiente, el 100%, solamente a condición de que estén presentados los presupuestos para el ejercicio 2024 y se prevea en sus créditos iniciales el gasto imputable, en caso contrario, resultará de aplicación el 70% previsto en el art. 174.3 RDL 2/2004.
- El 60% el segundo año.
- El 50% el tercer y cuarto año.

7.- Para el cálculo de los porcentajes se tendrá en consideración la aplicación o aplicaciones presupuestarias que integren el expediente gasto a efectuar. A estos efectos, deberá formularse un proyecto de gasto separado en contabilidad, constituyendo por sí mismo una bolsa de vinculación.

Capítulo Quinto. Contratación.

Ayuntamiento de Alovera

BASE 33ª. Contratos menores.

1.- Serán contratos menores todos aquellos que cumplan con los requisitos señalados en la LCSP vigente en cada momento.

2.- No podrán ser objeto de un contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente, de forma que, año tras año, respondan a una misma necesidad para el Ayuntamiento, de modo que pueda planificarse su contratación y hacerse por los procedimientos ordinarios.

3.- Cuando se tramite cualquier contrato menor, anticipo de caja fija o solicitud de pago a justificar, deberá practicarse la previa retención de crédito firmada por el órgano interventor a fin de garantizar la existencia de crédito en el momento de generación de la obligación. En el caso de que el departamento contable tenga conocimiento cierto del importe del contrato a celebrarse y del tercero, podrá practicar directamente documento contable AD.

4.- Se asume como vinculante y directamente aplicable en la tramitación de cualquier contrato menor la Resolución de 6 de marzo de 2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, por la que se publica la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, sobre contratos menores, regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

5.- En el expediente del contrato menor deberá incorporarse los siguientes extremos en uno o varios documentos, según resulte factible:

- 1) Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. El citado informe debe incluir, al menos, los siguientes extremos:
 - Informe del órgano de contratación
 - El órgano de contratación competente.
 - El objeto del contrato.
 - La justificación de la necesidad, incluida la justificación del procedimiento elegido; y justificación de la causa de su falta de planificación.
 - En el caso del contrato menor de obras, el presupuesto de obras de la Administración, o, en su caso, proyecto correspondiente y/o informe de la oficina de supervisión de proyectos cuando proceda.

Ayuntamiento de Alovera

- Los datos identificativos del adjudicatario así como la justificación de su elección.
 - La aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como el ejercicio presupuestario (o los ejercicios presupuestarios en el caso de que fuese un gasto plurianual). Este extremo podrá sustituirse por la incorporación de documento contable de retención de crédito.
 - La forma de certificación de la prestación o su recepción, y la forma de pago del mismo.
 - Duración del contrato: Pudiendo indicarse fechas concretas, periodos de fechas o indicaciones de periodos de tiempo desde la firma del correspondiente Decreto.
- 2) Justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar los principios de la contratación pública.
 - 3) Justificación de la necesidad y causa de su falta de planificación, por lo que no podrán ser objeto de un contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente, de forma que, año tras año, respondan a una misma necesidad para el Ayuntamiento, de modo que pueda planificarse su contratación y hacerse por los procedimientos ordinarios.
 - 4) En los contratos de servicios, el informe de insuficiencia de medios al que alude el art. 116.4.f) de la LCSP.
 - 5) Informe jurídico expedido por el Secretario en los términos expuestos en los apartados de la presente base.
 - 6) Solicitud de tres ofertas que se incorporarán junta con la justificación de la selección de la oferta de mejor calidad-precio para los intereses de la Administración. De no ser posible lo anterior, debe incorporarse al expediente la justificación motivada de tal extremo.
 - 7) Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En defecto de certificado, resultará válida la presentación de declaración responsable presentada y firmada de forma electrónica en registro de entrada.
 - 8) Decreto de Alcaldía adjudicando el contrato.
 - 9) Una vez realizada la prestación del contrato: Los informes de conformidad de la persona responsable del contrato así como la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato.



Ayuntamiento de Alovera

- 10) En ningún caso deberán formar parte del expediente los correos electrónicos y demás documentación a que se refiere la Ley 39/2015 en su art. 70.4, y deberá cumplirse lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 39/2015 así como la DA 15ª de la LCSP.

6.- El Informe Jurídico que debe recogerse en la contratación menor de conformidad con la Disposición Adicional Tercera, apartado 8, de la Ley de Contratos 9/2017 tendrá el carácter de preceptivo pero no vinculante. El informe deberá manifestarse favorable o desfavorablemente a la tramitación del contrato y deberá recoger, al menos y sin perjuicio de cualesquiera otras menciones que el Secretario, o persona en la que delegue, estime pertinentes, los siguientes aspectos:

- a) Procedimiento a seguir.
- b) La competencia municipal que ampara la concertación del contrato menor.
- c) Calificación jurídica del tipo de contrato.
- d) Si el valor estimado del contrato cumple con los límites cuantitativos.
- e) Si la duración del contrato cumple con los límites temporales.
- f) Si consta una descripción de la necesidad del contrato que permita identificar el objeto del mismo.
- g) Si consta la existencia de documento descriptivo de la motivación del contrato de que no se está alternado su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales del contrato.
- h) Recogerá la mera opinión de si el expediente responde a una prestación esporádica o si se trata de un contrato de ejecución continuada.

7.- A los efectos de fiscalización de los contratos menores, se estima como requisito básico, sin perjuicio de que reglamentariamente se dispongan cuestiones adicionales:

- a) La existencia de contrato.
- b) La duración no superior al año. Pudiendo indicarse la duración de fecha a fecha o indicación por días/semanas/meses desde la formalización del contrato.
- c) La existencia de Resolución del órgano competente para la adjudicación del contrato menor.
- d) En la medida de lo posible, verificar la inexistencia de fraccionamiento. En caso de fraccionamiento corresponderá someter la factura a expediente de omisión de la

Ayuntamiento de Alovera

función interventora.

- e) En los contratos de servicios, el informe de insuficiencia de medios al que alude el art. 116.4.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- f) La ejecución del contrato se haya efectuado con posterioridad a la firma del correspondiente Decreto. Las ejecuciones practicadas posteriormente pero fuera de la duración del contrato deberán ser objeto de observación.
- g) Existencia de informe de conformidad por parte del técnico responsable del contrato.
- h) Que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

8.- Los contratos menores deberán ser publicados de conformidad con lo dispuesto en el art. 63.4 de la LCSP, al menos, con carácter trimestral, salvo para aquellos inferiores a los 5.000 euros y abonados por sistema de anticipo de caja fija u otro sistema similar para hacer pagos inferiores. La publicación a practicar se realizará con independencia de que no esté aun incorporada la factura al expediente y debiendo indicar, al menos, el objeto, la duración, el importe de adjudicación (IVA incluido), la identidad del adjudicatario, debiendo ordenarse los contratos por la identidad del adjudicatario.

9.- El personal que ordinariamente lleve a cabo la tramitación de contratos menores deberá comunicar al departamento de contratación las necesidades que se detecten requieran de una licitación mayor.

10.- Se podrán emitir cuantas instrucciones se estimen pertinentes en cuanto a la tramitación del contrato menor. En ningún caso las circulares podrán contravenir las presentes bases.

11.- Los contratos menores no podrán ser objeto de modificaciones, sin perjuicio de las

Ayuntamiento de Alovera

especialidades señaladas en la base siguiente.

12.- Los contratos menores admitirán tramitación anticipada en el mes de diciembre en iguales condiciones que disponga la Ley de Contratos del Sector Público.

13.- No resultará de aplicación los límites de los gastos plurianuales para los contratos menores que tengan una duración inferior a un trimestre.

BASE 34ª. Especialidades en los excesos de los contratos.

1.- En todo contrato de obras, sea o no menor, se efectuará una retención adicional de crédito del 10 por ciento del importe de adjudicación.

2.- En el contrato menor de obras deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas, unidades de supervisión o arquitecto (en sentido amplio) debidamente cualificado cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

3.- En los contratos de servicios y de suministros, será imperativo que en el contrato menor recoja expresamente las cláusulas a que se refieren, respectivamente la Ley de Contratos del Sector Público. A tales efectos, el documento contable de compromiso deberá recoger el correspondiente importe adicional, solamente una vez concluido el contrato que deberá comunicarse al departamento contable, podrá barrarse el documento AD correspondiente a fin de devolver crédito a la bolsa de vinculación.

Capítulo Séptimo. Normas reguladoras de determinados ingresos. Aplazamientos y fraccionamientos.

BASE 35ª. Normas generales de los ingresos.

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

Ayuntamiento de Alovera

2.- Corresponderá la gestión de los ingresos a las Áreas, Servicios o Unidades Administrativas que precisen para la realización de sus cometidos la exacción de cualquier tipo de ingreso a favor de la Entidad local.

A las Áreas, servicios o Unidades Administrativas gestoras de ingresos le corresponde:

- Cuidar de la correcta aplicación de las Ordenanzas y tarifas relativas a los servicios a su cargo y dentro de su competencia, tratando de asegurar los cobros y que éstos no se perjudiquen.
- Recabar respecto del obligado la siguiente información: Nombre y dos apellidos o denominación social, domicilio y NIF o CIF.
- Requerir a los obligados el pago, debiendo utilizar -en su caso- el programa de gestión de ingresos del Ayuntamiento.
- Tramitar la resolución de los recursos que puedan presentarse por terceros contra tales actos liquidatorios.
- Tramitar los correspondientes pases a ejecutiva de los ingresos de derecho público que gestionen.

3.- Corresponderá, en todo caso y conforme a la Ley, a la Intervención Municipal respecto de los ingresos las funciones de fiscalización, de control y contabilización de los mismos, y a la Tesorería municipal las de su gestión y recaudación, de conformidad con los artículos 4 y 5 del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

4.- Todos los cobros se efectuarán a través de entidades bancarias colaboradoras. El pago por el contribuyente se deberá efectuar a través de la correspondiente carta de pago, donde constarán las instrucciones para su ingreso. El pago por transferencia podrá ser limitado por el Tesorero.

BASE 36^a. Solicitud de aplazamientos y fraccionamientos.

1.- Las deudas por ingresos de derecho público, tributarios y no tributarios, que se encuentren en periodo de pago voluntario o ejecutivo podrán aplazarse o fraccionarse, excepto

Ayuntamiento de Alovera

que concurren las condiciones del apartado 3 de esta base, previa solicitud del obligado al pago, cuando su situación económico-financiera le impida, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos.

2.- Para concederse un aplazamiento o fraccionamiento se exige que el contribuyente tenga regularizadas sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento y mantenga esta situación durante la vigencia del acuerdo. Así pues, con la firma de la solicitud el interesado está autorizando a que, en caso de que existan deudas en ejecutiva que no se hayan incluido en la misma, éstas sean tenidas en cuenta para el cálculo del importe final de los plazos concedidos.

3.- Serán ARCHIVADAS SIN MÁS TRÁMITE las solicitudes, cuando:

- a) El importe de la deuda sea inferior a 50 euros.
- b) Lo solicite en su nombre una persona distinta al obligado al pago.
- c) Se trate de multas en periodo voluntario con descuento.
- d) Se trate de deudas tributarias en concepto de participación en cursos municipales (deportes, cultura, centro social o similares).
- e) Se hubiese incumplido anteriores aplazamientos o fraccionamientos, salvo que se demuestre nueva capacidad de pago por circunstancias sobrevenidas, para lo cual se exigirá el ingreso del 15 por 100 del total de la deuda, previo a la nueva solicitud.
- f) Se haya notificado al obligado al pago el acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

4.- Serán INADMITIDAS las solicitudes, cuando:

- a) Se trate de deudas cuya exacción se realice por medio de efectos timbrados, o transacción telemática imprescindible para la continuidad de la tramitación del expediente.
- b) De acuerdo con la legislación concursal, las deudas tengan la consideración de créditos contra la masa.
- c) La deuda deba ser declarada mediante autoliquidación y ésta última no haya sido presentada anteriormente, o junto con la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.
- d) La solicitud no contenga una modificación sustancial respecto de otras solicitudes

Ayuntamiento de Alovera

anteriores denegatorias, en cuanto al contenido o a las condiciones de solvencia.

5.- La inadmisión implica que la solicitud se tenga por no presentada a todos los efectos. La inadmisión deberá ser acordada y notificada. Contra dicho acuerdo podrá presentarse el correspondiente recurso o reclamación.

6.- La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento se dirigirá al Tesorero, a quien corresponde la apreciación de la situación económico-financiera del obligado al pago en relación a la posibilidad de satisfacer los débitos, en documento específico establecido al efecto, en el que se encuentran recogidos los requisitos mínimos de la misma.

BASE 37ª. Documentación a presentar para la obtención de aplazamientos y fraccionamientos.

1.- La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá necesariamente los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago.
- b) Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita.
- c) Que la causa que motiva la solicitud es el hecho de que su situación económico-financiera le impida, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos, con justificación de dichas dificultades económicas.
- d) Plazos que se ofrecen, teniendo en cuenta las siguientes limitaciones:
 - 1) Los plazos serán mensuales, consecutivos y comenzarán a contarse a partir de la fecha de concesión.
 - 2) El importe de cada plazo no podrá ser inferior a 50 euros.
 - 3) Los plazos serán de igual importe, salvo el plazo residual y plazo de carencia (importe cero).
 - 4) Criterios generales:
 - a. Deudas inferiores a 1.500 euros: máximo 6 plazos, incluido carencia.
 - b. Deudas superiores a 6.000 euros: máximo 18 plazos, incluido carencia.
 - c. Resto de deudas: máximo 12 plazos, incluido carencia.



Ayuntamiento de Alovera

Sólo excepcionalmente se concederá aplazamiento o fraccionamiento por períodos más largos que los enumerados en el punto anterior.

- e) Garantía que se ofrece, cuando el importe de la deuda es superior a 6.000 euros. A estos efectos se estará a lo dispuesto en las bases siguientes reguladoras de las garantías.
- f) Lugar, fecha y firma del solicitante.

2.- A la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se deberá acompañar:

- a) Orden de domiciliación bancaria.
- b) Acreditación de la representación, en su caso.
- c) Para deudas superiores a 6.000 euros, además se deberá acompañar:
 - i. Si no concurren las circunstancias singulares para la dispensa de garantía previstas en las presentes bases, compromiso de aportar aval solidario de entidad de crédito, u otra garantía que se considere suficiente.
 - ii. Cuando se solicite dispensa de garantía, justificación del cumplimiento de las condiciones de dispensa.
 - iii. Justificación de las dificultades económico-financieras que le impidan de forma transitoria efectuar el pago en el plazo establecido.

3.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos o no se acompañen los documentos preceptivos, se formulará requerimiento de subsanación, con la advertencia de que la inatención en el plazo de 10 días contados a partir de su notificación o con la contestación de no poder aportar la documentación o si del ampliado total o parcial de la documentación no se entiende subsanado el procedimiento, se procederá a su archivo sin más trámite (Resolución del Tribunal Económico Administrativo Central del 8 de junio de 2020, Núm. 00-02653-2019).

4.- A efectos de valorar la existencia de dificultades económicas que justifiquen la petición de aplazamiento o fraccionamiento, y también la suficiencia de la garantía ofrecida se podrá requerir a los solicitantes la aportación de documentación complementaria, en el plazo que, en función de su complejidad, se determine.

5.- Si la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se hubiese presentado en período

Ayuntamiento de Alovera

voluntario y el plazo para atender los requerimientos de los anteriores apartados 3 y 4 finalizase con posterioridad al plazo de ingreso en período voluntario y aquellos no fuesen atendidos, se iniciará el procedimiento de apremio mediante la notificación de la oportuna providencia de apremio.

BASE 38ª. Domiciliaciones en aplazamientos y fraccionamientos.

1.- El pago de las cantidades aplazadas o fraccionadas se debe realizar mediante domiciliación bancaria. A estos efectos, junto con las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de pago, se presentará la orden de domiciliación, indicando el número de código cuenta cliente.

2.- Podrán ordenar la domiciliación del pago de las deudas aplazadas o fraccionadas, los obligados a realizar el pago o, en su caso, sus representantes, legales o voluntarios.

3.- Las cuentas designadas por los obligados al pago para llevar a cabo el cargo del importe de los pagos aplazados o fraccionados, deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) ser de titularidad del obligado al pago, o de una persona que expresamente haya autorizado el cargo en cuenta.
- b) Tratarse de una cuenta que admita la domiciliación de pagos.

4.- El pago de las deudas domiciliadas se considerará efectuado en la fecha en que se produzca el cargo en la cuenta del obligado.

5.- Los obligados al pago podrán solicitar la modificación de la cuenta de domiciliación, durante todo el tiempo a que se extienda el cumplimiento de las obligaciones resultantes del aplazamiento o fraccionamiento. Dicha modificación de la cuenta deberá ser aceptada por el Ayuntamiento.

6.- El cargo en cuenta de las deudas aplazadas o fraccionadas se realizará el día 5 de cada mes.

BASE 39ª. Resoluciones de solicitudes de aplazamientos y

Ayuntamiento de Alovera

fraccionamientos.

1.- La resolución del aplazamiento y fraccionamiento de pago deberá notificarse en el plazo de seis meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la Resolución, se podrá entender desestimada la solicitud, a efectos de interponer recurso de reposición.

2.- La notificación de la resolución referida en el apartado anterior, así como todas aquellas comunicaciones que sea necesario efectuar a lo largo del período del aplazamiento de pago, se dirigirán al obligado al pago o su representante y se practicarán por el medio elegido por los destinatarios, o del modo que con carácter obligatorio haya determinado el Ayuntamiento. En particular, se notificará a las personas jurídicas las resoluciones que les afectan por medios telemáticos.

3.- Las resoluciones que concedan aplazamientos o fraccionamientos de pago especificarán el calendario de pagos, cuyos vencimientos coincidirán con el día 5 de los correspondientes meses, fechas en las que se realizará el cargo en la cuenta bancaria designada por el obligado.

4.- En la notificación de la resolución de concesión del aplazamiento y fraccionamiento de pago se detallarán los importes a satisfacer por intereses de demora y se advertirá al solicitante de los efectos de no constituir garantía, o no efectuar los pagos, en los plazos establecidos.

5.- Serán denegadas las solicitudes:

- a) Que no se basen en el hecho de dificultades transitorias de tesorería.
- b) Si las dificultades de tesorería no son transitorias, si no estructurales (deudores con muy difícil viabilidad, sin capacidad para generar recursos).

La existencia de dificultades transitorias de tesorería han de ser probadas por el solicitante, siendo la carga de los hechos de la prueba para quien los alega. Estas dificultades se dan por justificadas para deudas iguales o inferiores a 6.000 euros sin necesidad de aportar documentación alguna. No obstante, ésta podrá ser requerida de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases para las garantías.

Ayuntamiento de Alovera

6.- Efectos de la DENEGACIÓN de la solicitud:

- a) Si la solicitud fue presentada en periodo voluntario de ingreso, implicará el ingreso de la deuda en plazo voluntario, sin suspensión del procedimiento.
- b) Si la solicitud fue presentada en periodo ejecutivo de ingreso, abrirá el procedimiento de apremio.

Las denegaciones de aplazamiento o fraccionamiento no podrán ser reconsideradas ni admitirán nuevas peticiones de aplazamiento, si bien la denegación podrá ser susceptible de recurso o reclamación.

7.- A diferencia de la denegación, la INADMISIÓN implica que la solicitud se tenga por no presentada a todos los efectos.

BASE 40ª. Aplazamientos y fraccionamientos en periodo voluntario.

1.- Se podrá solicitar el aplazamiento o fraccionamiento de una deuda que se encuentra en período de pago voluntario durante el plazo fijado en la normativa que le sea de aplicación para la realización de dicho pago voluntario.

2.- Si no existe normativa específica estableciendo períodos particulares de ingreso de las deudas en periodo voluntario, la solicitud deberá formularse en los plazos siguientes:

- a) En las deudas resultantes de liquidaciones practicadas por el Ayuntamiento, notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- b) En las deudas resultantes de liquidaciones practicadas por el Ayuntamiento, notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- c) En las deudas de notificación colectiva y periódica, en el plazo de dos meses fijado por el Ayuntamiento en su calendario de cobranza.

En las deudas exigibles por el sistema de autoliquidación, la solicitud en período voluntario se podrá presentar durante el plazo previsto para el pago voluntario en la normativa

Ayuntamiento de Alovera

reguladora del correspondiente ingreso.

En el caso de autoliquidaciones presentadas fuera de plazo, sólo se entenderá que el aplazamiento o fraccionamiento se solicita en período voluntario cuando la solicitud se presente junto con la autoliquidación extemporánea.

3.- El importe de la cuantía a pagar en el vencimiento de un aplazamiento o fraccionamiento será la suma de la cuota liquidada más los intereses devengados sobre cada uno de los pagos efectuados, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario de la cuota inicialmente liquidada hasta la fecha del pago respectivo.

4.- Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo correspondiente.

5.- El interés aplicable es el interés de demora. Cuando el aplazamiento o fraccionamiento de pago se extienda a diversos ejercicios y, por tanto, se desconozca el tipo de interés aplicable, se calcularán al tipo de interés vigente.

6.- En el supuesto de que se presentará como garantía del aplazamiento o fraccionamiento de pago aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés aplicable será el interés legal.

7.- La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo.

8.- En caso de denegación del aplazamiento o fraccionamiento solicitados en período voluntario, la deuda deberá ingresarse en los siguientes plazos:

- a) Si la notificación de la resolución denegatoria se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior.
- b) Si la notificación de la resolución denegatoria se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior.

Ayuntamiento de Alovera

El pago a realizar durante los plazos anteriores comprenderá la cuota liquidada más los intereses de demora, devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario de la cuota inicialmente liquidada hasta la fecha de ingreso.

De no producirse el ingreso en los plazos del apartado 1, se iniciará el período ejecutivo, que comporta el devengo de los recargos del período ejecutivo, calculados sobre la cuota liquidada. Cuando se realice el ingreso, se computarán los intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento del período voluntario de ingreso de la cuota inicialmente liquidada hasta la fecha del ingreso.

9.- En caso de que una o varias fracciones solicitadas tengan su vencimiento antes del fin del periodo voluntario de pago de la deuda principal fraccionada, no se devengarán intereses, pero sí se considerará el vencimiento de cada fracción de manera autónoma de acuerdo con lo previsto en las presentes bases.

10.- El desistimiento de aplazamiento o fraccionamiento solicitados en periodo voluntario ocasionará el archivo sin más trámite del expediente.

BASE 41ª. Aplazamientos y fraccionamientos en periodo ejecutivo.

1.- La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento de deudas que se encuentren en período ejecutivo se podrá presentar en cualquier momento anterior a la notificación del acuerdo de enajenación de los bienes.

2.- Los servicios municipales realizarán los trámites necesarios para resolver con toda celeridad la concesión o denegación de la solicitud, aplicando en sus actuaciones los criterios señalados en este apartado:

- a) Se continuará el procedimiento de apremio si en el momento de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, se está tramitando la compensación de créditos o el embargo de cuentas bancarias, devoluciones tributarias o salarios y pensiones.
- b) Se suspenderán las actuaciones ejecutivas diferentes de las señaladas en el apartado a) hasta la notificación de la resolución del aplazamiento o fraccionamiento.

Ayuntamiento de Alovera

3.- El importe de las deudas resultante de un aplazamiento o fraccionamiento solicitado en periodo ejecutivo, será la suma de los conceptos siguientes:

- la cuota liquidada.
- los intereses de demora, aplicados sobre la cuota liquidada.
- el recargo de apremio ordinario del 20 por ciento.

4.- Cuando el aplazamiento o fraccionamiento de pago concedido hubiera sido solicitado después de recibir la notificación de la providencia de apremio y antes del transcurso de los plazos fijados en el art. 62.5 LGT, se exigirá el recargo de apremio ordinario del 20 por ciento.

5.- En caso de denegación del aplazamiento o fraccionamiento solicitado en período ejecutivo, deberá continuarse el procedimiento de apremio. Se liquidará interés de demora sobre la cuota inicialmente liquidada y desde el comienzo del período ejecutivo.

6.- El desistimiento de aplazamiento o fraccionamiento solicitados en periodo ejecutivo ocasionará el archivo sin más trámite del expediente, continuándose el procedimiento de apremio. Se liquidará interés de demora sobre la cuota inicialmente liquidada y desde el comienzo del período ejecutivo.

BASE 42ª. Falta de pago en aplazamientos y fraccionamientos.

1.- En los aplazamientos la falta de pago a su vencimiento de las cantidades aplazadas determinará:

- a) Si la deuda se hallaba en período voluntario en el momento de conceder el aplazamiento, se exigirá por la vía de apremio la deuda aplazada, los intereses devengados y el recargo correspondiente. De no efectuarse el pago en los plazos fijados en el art 62.5 LGT, se procederá a ejecutar la garantía; en caso de inexistencia, o insuficiencia de ésta, se seguirá el procedimiento de apremio para la realización de la deuda pendiente.
- b) Si el aplazamiento fue solicitado en período ejecutivo, se procederá a ejecutar la garantía y, en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se proseguirá el procedimiento de apremio.

2.- En los fraccionamientos la falta de pago de un plazo determinará:

Ayuntamiento de Alovera

- a) Si la deuda se hallaba en período voluntario, la exigibilidad en vía de apremio de las cantidades vencidas, extremo que será notificado al sujeto pasivo, concediéndole los plazos reglamentarios de pago de las deudas en período ejecutivo, establecido en el art 62.5 LGT.
- b) Si se incumpliera la obligación de pagar en este término, se considerarán vencidos los restantes plazos, exigiéndose también en vía de apremio.
- c) Si la deuda se hallaba en período ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio para la exacción de la totalidad de la deuda fraccionada pendiente de pago.

3.- En los fraccionamientos de pago en que se hayan constituido garantías parciales e independientes por cada uno de los plazos, se procederá así:

- a) Cuando el fraccionamiento haya sido solicitado en período voluntario, el incumplimiento del pago de una fracción determinará la exigencia por la vía de apremio exclusivamente de dicha fracción y sus intereses de demora, con el correspondiente recargo de apremio, procediéndose a ejecutar la respectiva garantía.
- b) Cuando el fraccionamiento haya sido solicitado en período ejecutivo, se ejecutará la garantía correspondiente a la fracción impagada más los intereses de demora devengados.

En ambos casos, el resto del fraccionamiento subsistirá en los términos en que se concedió.

BASE 43ª. Garantías en aplazamientos y fraccionamientos.

1.- Con carácter general, para garantizar los aplazamientos o fraccionamientos de deudas de importe superior a 6.000 euros, es necesario que se constituya a favor del Ayuntamiento aval solidario de entidad de crédito, o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución. A estos efectos se estará a lo dispuesto en el punto 6 letra a) de este apartado.

El aval debe cubrir el importe de la deuda y los intereses de demora que originen el aplazamiento o fraccionamiento más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas.

2.- Cuando se justifique que no es posible obtener aval, se podrán admitir otras garantías, cuya suficiencia deberá ser valorada por el órgano gestor.

Ayuntamiento de Alovera

En particular, se podrá admitir como garantía la constitución de una hipoteca unilateral a favor del Ayuntamiento, prenda, fianza personal solidaria y cualquier otra que se considere suficiente. En su caso, será preciso que el solicitante acompañe tasación en vigor del bien ofrecido, certificado de cargas inscritas en el Registro de la Propiedad y certificado del saldo pendiente de las mismas.

En caso de ofrecer garantía hipotecaria, los bienes objeto de la misma deberán pertenecer al término municipal de Azuqueca de Henares. Sólo cuando se demuestre imposibilidad de ofrecer bienes sitios en dicho término, se valorará por el Tesorero la opción de aportar bienes sitios en otro municipio.

3.- La garantía deberá aportarse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión. Transcurrido este plazo sin formalizar la garantía, se exigirá inmediatamente por la vía de apremio la deuda con sus intereses y recargos correspondientes del período ejecutivo, siempre que haya concluido el período reglamentario de ingreso. Si el aplazamiento o fraccionamiento se hubiese solicitado en período ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio.

La formalización de las hipotecas o prendas se realizará mediante el otorgamiento de la escritura, debidamente inscrita en registro público y aportada al Ayuntamiento, que deberá aceptarla mediante documento administrativo y remitirla, a su vez, a los registros públicos correspondientes.

4.- Cuando la constitución de la garantía resulte excesivamente onerosa en relación con la cuantía y el plazo de la deuda el obligado podrá solicitar que el Ayuntamiento motivadamente adopte medidas cautelares, en sustitución de éstas. Entre otras medidas que, en situaciones muy particulares resultarán procedentes, se podrán aceptar las siguientes:

- a) La retención del pago de devoluciones tributarias, o de facturas por servicios o suministros prestados al Ayuntamiento, que hubieran generado un derecho a favor del deudor.
- b) El embargo preventivo de bienes y derechos del deudor, del que se practicará en su caso anotación preventiva.

Ayuntamiento de Alovera

Los efectos de las medidas cautelares cesarán cuando se cancele la deuda o cuando, a solicitud del interesado, se acordase su sustitución por otra garantía que se estime suficiente.

5.- No se admitirá como medida cautelar el embargo preventivo de bienes y derechos cuando se haya ordenado o sea posible ordenar, su embargo ejecutivo en el curso del procedimiento de ejecución forzosa que se tramita para el cobro de las deudas que se han de garantizar.

6.- No será preciso aportar garantía cuando:

- a) La deuda sea inferior a 6.000 euros. A estos efectos se acumulará al importe cuyo aplazamiento se solicita el importe de la deuda viva que el interesado pudiera tener en otros aplazamientos solicitados o concedidos sin garantía.
- b) El obligado carezca de bienes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar sustancialmente el mantenimiento del nivel de empleo y de la actividad económica respectiva, o pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda Pública. El órgano competente investigará la existencia de bienes o derechos susceptibles de ser aportados en garantía y, en caso de existir se efectuará requerimiento de aportación, con los efectos de que si no es atendido o no se considera suficientemente justificada la imposibilidad de aportar garantía, procederá la denegación de la solicitud.
- c) El solicitante sea una Administración pública.
- d) El aplazamiento o fraccionamiento no supere los dos meses, incluyendo la carencia.

7.- La aceptación de la garantía, o la sustitución de garantías, son competencia del órgano que debe resolver sobre la concesión del aplazamiento.

BASE 44^a. Contabilización de derechos.

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

1.- En las liquidaciones de contraído previo-ingreso directo, cuando resulten aprobadas las mismas. A tal efecto desde los diferentes servicios susceptibles de dictar liquidaciones, se remitirán a la tesorería municipal la relación de las liquidaciones aprobadas. Asimismo, el resto de

Ayuntamiento de Alovera

Áreas o Servicios que gestionen ingresos deberán realizar comunicaciones a la Intervención de las cantidades liquidadas.

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

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

4.- En el caso de subvenciones o transferencias a recibir en otra Entidad condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso de ingreso desde el momento de la adopción de acto formal o Resolución. El derecho se reconocerá con carácter general de forma simultánea al cobro, o cuando se conozca de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente dictó acto de reconocimiento de la correspondiente obligación.

5.- En el caso de préstamos concertados el reconocimiento de derechos tendrá lugar con el cobro de las cantidades dispuestas.

BASE 45ª. Devoluciones de ingresos indebidos.

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

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

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

Ayuntamiento de Alovera

BASE 46ª. Anulaciones de derechos.

Corresponderá a la Alcaldía aprobar los expedientes de anulación de derechos en los siguientes casos:

- a) A propuesta de las Áreas o Servicios gestores de tales derechos, cuyos responsables administrativos deberán suscribir informes con propuestas de resolución.
- b) A propuesta de la Tesorería en los supuestos de declaración de créditos incobrables, fallidos, prescripciones o anulaciones producidas en el ámbito de la Recaudación Ejecutiva municipal, todo ello previo informe con propuesta de resolución por parte del Recaudador Ejecutivo.
- c) A propuesta de la Recaudación municipal en los supuestos de errores materiales, de hecho, por falta de datos identificativos de los terceros u otros que impidan materializar cobros o su gestión recaudatoria.
- d) A propuesta razonada de la Intervención, previa comprobación de su procedencia, en el caso rectificaciones contables previstas en la normativa de aplicación.

BASE 47ª. Anulación de obligaciones y de saldos de conceptos no presupuestarios.

Los Expedientes de anulación de obligaciones reconocidas y liquidadas, y las anulaciones de saldos de conceptos no presupuestarios, una vez informados por la Intervención de Fondos se aprobarán por la Alcaldía.

BASE 48ª. De las operaciones de crédito.

1.- En los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Entidad local, podrá concertar operaciones de crédito en todas sus modalidades, tanto a corto como a largo plazo, así como operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo del tipo de interés y del tipo de cambio.

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

Ayuntamiento de Alovera

el cumplimiento de los artículos 49 a 55 del R.D.Legislativo 2/2004.

Es necesario tener en cuenta, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 2/2004, en relación al artículo 4.1 I) del TRLCSP 3/2011, se excluye de la aplicación de esta última la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito, es por tanto que se regula en las presentes bases el procedimiento de adjudicación de tales operaciones, de forma que se garantice los principios de publicidad y concurrencia en su contratación:

2.- Se seguirán los siguientes trámites:

- a) Incoación del expediente por Alcaldía, solicitando informe de Tesorería, Secretaría e Intervención.
- b) Informe de Secretaría en relación con el procedimiento a seguir y la legislación aplicable al mismo.
- c) Informe a Tesorería sobre las condiciones técnicas de la operación.
- d) Informe de Intervención donde se analice la operación de crédito a largo plazo que se tiene previsto concertar aplicando los criterios de prudencia financiera, así como se analicen con posterioridad los siguientes aspectos:
 - Sobre la operación de crédito que tiene previsto acordar dicho Ayuntamiento, aplicando el principio de prudencia financiera.
 - La capacidad de la Entidad Local para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquellas se deriven para la misma conforme al artículo Ayuntamiento de Azuqueca de Henares
 - Si la operación está contemplada en el Presupuesto.
 - El porcentaje que supone sobre los recursos ordinarios del Presupuesto.
 - Precisar la carga financiera anual máxima del Ayuntamiento.
- e) Acuerdo de aprobación del expediente por el órgano competente.
- f) Solicitud de ofertas.
- g) Informe de Tesorería sobre valoración de ofertas.
- h) Acuerdo de adjudicación por órgano competente.

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

Ayuntamiento de Alovera

Operaciones de Tesorería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del R.D.L. 2/2004, hasta un máximo del 30% de los recursos corrientes liquidados en el último ejercicio liquidado.

BASE 49ª. Normas generales de Tesorería.

1.- La Tesorería Municipal está constituida por todos los recursos financieros de la Entidad local y sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias y se regirá por el principio del Texto Refundido de la ley de Haciendas Locales, y supletoriamente por lo dispuesto en el artículo 90 y siguientes de la ley 47/2003 General Presupuestaria.

2.- El pago material se realizará de la siguiente manera:

- a. Con carácter general mediante transferencia bancaria a una cuenta designada por el acreedor.
- b. Excepcionalmente, cuando resulte imposible el pago por transferencia o cuando el pago por esta vía lesione o altere, motivadamente, el buen funcionamiento del servicio en cuestión, los pagos se realizarán mediante cheque bancario. Los requisitos que deben reunir los cheques que expida el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares son los siguientes:
 - Nominativos a favor del perceptor a quien se ha reconocido la obligación y expedido la orden de pago.
 - Emitido y validado por una entidad financiera.
 - Cruzados cuando su importe exceda de 300 euros.
- c. El adeudo en cuenta (recibo domiciliado) no está permitido.

3.- Las órdenes de pago material deberán firmarse mancomunadamente por el Alcalde, el Interventor y el Tesorero, o quien legalmente les sustituya.

El soporte documental del pago material lo constituye la oportuna relación contable o, en su caso, la propia orden de pago, justificándose la realización del mismo mediante el correspondiente apunte de cargo bancario o el “recibí” del acreedor o su representante.

4.- Se precisa comunicación formal a la Tesorería municipal de la cuenta corriente para

Ayuntamiento de Alovera

recibir cobros y devoluciones, debiendo acompañarse certificado de titularidad de la entidad financiera. La mera presentación de dicho certificado presupone la voluntad del titular de recepción en dicha cuenta financiera de los pagos que se efectúen desde la Tesorería municipal. No obstante, cuando se trate de personas físicas, la diligencia de la entidad financiera podrá sustituirse por copia de la libreta de ahorro, cheque, extracto remitido por el banco o de cualquier otro documento emitido por dicha entidad donde consten el nombre del titular y los datos bancarios completos.

5.- En caso de acreedores fallecidos el pago deberá realizarse a los herederos legítimos, para lo cual se deberá presentar la siguiente documentación:

- 1) Certificado de Defunción (Registro Civil).
- 2) Certificado de Últimas Voluntades (Registro General de Actos de Última Voluntad).
- 3) Copia autorizada de Testamento (si no existe se deberá aportar el Acta de Notoriedad o la Declaración Judicial de Herederos).
- 4) Justificante de pago o exención del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- 5) Documento acreditativo de la participación y adjudicación definitiva de los bienes de la herencia.
- 6) Comunicación de cuenta bancaria justificada con certificado de titularidad.

Los que actúen como representantes de herencias acreditarán con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas.

BASE 50ª. De la cesión de los derechos de cobro (endosos).

1.- Los contratistas podrán ceder su derecho de cobro frente al Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 200 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente al Ayuntamiento, será requisito imprescindible la notificación fehaciente al mismo del acuerdo de cesión.

La notificación fehaciente del acuerdo de cesión al Ayuntamiento se realizará presentando el documento en que se formalice o comunique la cesión en el Registro General del Ayuntamiento o en los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común (LPAC) con el contenido exigido en el artículo 66.1 de la LPAC, o bien en el Registro de Facturas de

Ayuntamiento de Alovera

la Intervención Municipal (en este caso, únicamente cuando se adjunte junto a la factura representativa del crédito a que se refiera).

La notificación se realizará exclusivamente por el contratista titular del derecho de cobro, suscribiéndola por sí o mediante representante o apoderado con poder bastante para realizar la transmisión del derecho de cobro acreditado ante el Ayuntamiento en cualquiera de las formas admitidas en Derecho o, en su caso, con testimonio notarial de legitimación de la firma, acompañada de la escritura comprensiva de la representación o poder que se aduzca, en original o copia auténtica.

De la presentación de la notificación podrán los interesados exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación, conforme establece el art. 66.3 de la LPAC.

3.- La eficacia de las segundas y sucesivas cesiones de los derechos de cobro cedidos por el contratista cesionario quedará condicionada a la notificación fehaciente de las mismas al Ayuntamiento presentando la solicitud en el Registro General o en los lugares señalados en el artículo 16.4 de la LPAC.

Una vez que el Ayuntamiento tenga conocimiento del acuerdo de cesión, el mandamiento de pago habrá de ser expedido a favor del cesionario. Antes de que la cesión se ponga en conocimiento del Ayuntamiento, los mandamientos de pago a nombre del contratista o del cedente surtirán efectos liberatorios.

4.- El contenido efectivo del derecho de cobro frente al Ayuntamiento que se transmita se contraerá, en todo caso, a la cantidad líquida resultante del reconocimiento y liquidación de la obligación económica correspondiente al pago del precio de que se trate, con las deducciones, reintegros o descuentos que proceda practicar.

5.- Recibida la factura o certificación en Intervención, junto con la solicitud de endoso, y una vez comprobada su conformidad a Derecho, se procederá a la toma de razón del endoso en la aplicación contable y posterior tramitación hasta la ordenación y realización del pago. Si la comunicación del acuerdo de cesión se produjese con anterioridad al reconocimiento de la obligación, se tomará razón contable una vez contabilizada la Fase O.

Ayuntamiento de Alovera

6.- Si la cesión se realiza sin conocimiento del Ayuntamiento y el cedente tiene deudas vencidas pendientes de pago con la Hacienda Local, el Ayuntamiento puede compensar de oficio las deudas recíprocas anteriores a la cesión y de las posteriores hasta que hubiese tenido conocimiento de la misma, de conformidad con el artículo 1198 del Código Civil.

7.- En el supuesto de que se reciba el embargo de un crédito que haya sido previamente cedido, se informará al órgano judicial o administrativo embargante (Informe 63/96, de 18 de diciembre de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa) con indicación de que, salvo comunicación en contrario, en un plazo de 15 días hábiles, se entenderá que el embargo no afecta al crédito cedido. Se notificará al endosatario la decisión del órgano embargante de afección del crédito cedido, contra cuya resolución los interesados deberán hacer valer los recursos oportunos.

8.- Si previa a la notificación del acuerdo de cesión existe una orden de embargo, se notificará al cedente y al cesionario que el derecho de cobro objeto de transmisión no pertenece al cedente, sino al órgano embargante, y que por tanto el pago se realizará a éste. Se hará constar esta circunstancia en la toma de razón del endoso.

BASE 51ª. Embargos.

1.- Recibidos los requerimientos de información o de embargo en la Tesorería municipal, se tramará el embargo por orden de entrada sobre aquellos créditos que consten pendientes de pago a dicha fecha a favor del embargado.

2.- En el supuesto de embargo de créditos que hayan sido previamente cedidos se estará a lo estipulado en el Informe 63/96, de 18 de diciembre de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, según lo desarrollado en el punto 5 anterior de cesión de los derechos de cobro.

3.- Cuando el objeto del requerimiento sean los emolumentos de los empleados municipales, dicho requerimiento de información o embargo será remitido al departamento municipal de recursos humanos, a los efectos de facilitar la correspondiente información o practicar la correspondiente retención en nómina, respectivamente.

Ayuntamiento de Alovera

4.- Ante la duda de competencia territorial para efectuar el embargo, de conformidad con el artículo 8.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 LRHL y artículo 47.1.b de la Ley 39/2015 LPAC, se deberá previamente justificar dicha competencia para efectuar el embargo propuesto, sin que sea posible su anotación contable en tanto no sea acreditada.

5.- Los embargos se efectuarán sobre una expectativa real de cobro, no sobre hipótesis futuras.

6.- El embargo de fianzas en metálico se producirá en el momento en que se apruebe su devolución, pues en ese momento constituyen un desembolso en metálico a favor del embargado desvinculado del procedimiento que causó su depósito.

BASE 52ª. Excedentes temporales de Tesorería.

En el supuesto de que los estados previsionales de la Tesorería se deduzca existencia de excedentes temporales, puntuales e incluso coyunturales de liquidez a efectos de rentabilizar la gestión de los fondos de la Tesorería, podrá procederse de cualquiera de los siguientes modos:

1. Mediante la colocación de tales excedentes, a la vista o a plazo cuentas abiertas en entidades financieras reconocidas por el Banco de España a nombre de la Entidad Local, siempre que tales cantidades no pierdan su condición de fondos líquidos y como tales se representen en entidades financieras. Estas operaciones, que deberán reunir condiciones de total y absoluta seguridad y liquidez en cuanto a la devolución íntegra de las cantidades depositadas se autorizarán, con la firma del Teniente - Alcalde Delegado de Hacienda y se realizarán a propuesta de la Tesorería mediante una transferencia o traspaso de fondos desde la/s cuenta/s en las que se encuentren los excedentes de tesorería a la cuenta financiera de que se trata. Se contabilizarán estas operaciones del siguiente modo:
 - A la colocación del excedente, como un movimiento interno de tesorería en el que se abonen la/s cuenta/s de las que salen los fondos (generalmente 571) con cargo a la cuenta 577 (Bancos e instituciones de crédito. Cuentas financieras).

Ayuntamiento de Alovera

- A la reposición del excedente, como un movimiento interno de tesorería en el que se abone la cuenta 577 con cargo a la/s cuenta/s que se ingresan los fondos repuestos (generalmente 571).
2. Mediante la colocación de saldos en bancos e instituciones de crédito formalizados por medio de cuenta a plazo o similares con vencimiento no superior al año, siempre que revistan condiciones de total y absoluta seguridad y liquidez en cuanto a la devolución íntegra de las cantidades depositadas. Estas operaciones se realizarán a propuesta de la Tesorería con la fiscalización de la Intervención Municipal y se autorizarán con la firma del Delegado de Hacienda.

BASE 53ª. Aavales y fianzas.

1.- Los aavales y las fianzas tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias en los términos en que faculte la Orden de contabilidad aplicable en cada momento.

2.- La Tesorería deberá llevar el manejo y custodia de todos los aavales y fianzas constituidos.

3.- No se contempla la posibilidad de embargo de aavales constituidos para una finalidad concreta y determinada ante el Ayuntamiento, pues solamente podrían ser ejecutados para garantizar el cumplimiento de tales fines.

BASE 54ª. Plan de disposición de fondos y Plan financiero de Tesorería.

1.- La Alcaldía-Presidencia conforme a lo dispuesto en el artículo 187 del R.D.L. 2004, a propuesta de la Tesorería aprobará el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, al que se anexará un Plan Financiero de Tesorería.

2.- La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo conforme al Plan Financiero de tesorería, con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad menor coste, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales. En todo caso, el Plan de Tesorería deberá contener las previsiones para el adecuado

Ayuntamiento de Alovera

cumplimiento del plazo máximo para el pago a proveedores que establecen las normas sobre morosidad, garantizando el cumplimiento del principio de sostenibilidad financiera. A tal efecto, el Plan de Tesorería deberá ser actualizado en la forma que dispone el artículo 13.6 de la Ley Orgánica 2/2012, en caso de que el período medio de pago a proveedores exceda del plazo de pago que establecen las normas sobre morosidad.

BASE 55ª. Expedientes de devolución de fianzas y garantías.

1.- Se tramitarán las devoluciones de fianzas metálicas y no metálicas mediante los documentos contables OPF y OCV que garantizan la imposibilidad de devoluciones de ingresos que previamente no hayan sido abonados, o su devolución duplicada.

2.- Los expedientes de devolución de fianzas constituidas se resolverán mediante resolución administrativa sobre la base de un pronunciamiento técnico expreso del Área o Servicio que haya exigido la constitución de la fianza o garantías en el que conste que conforma a la normativa de aplicación procede la devolución solicitada.

Capítulo Octavo. Fiscalización y amortización.

BASE 56ª. Control interno.

1.- La función interventora de control y fiscalización interna de la gestión Económico-Financiera y Presupuestaria será competencia del Interventor o, en su caso, de funcionarios que actúen como delegados de éste.

2.- Solamente podrán delegarse sus funciones en otros habilitados A1 adscritos al área de intervención o contabilidad, técnicos de fiscalización A1 o puestos de naturaleza análoga.

3.- La fiscalización comprenderá la de todo acto o documento que dé lugar al reconocimiento de derechos y de obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la recaudación, inversión o aplicación en general de los fondos municipales y el ejercicio de estas funciones se desarrollará en los términos establecidos en el

Ayuntamiento de Alovera

Título VI, Capítulo IV del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, R.D. 424/2017, R.D. 128/2018 e Instrucción de Contabilidad.

4.- Para lograr la mayor eficacia de la función fiscalizadora, el Interventor podrá fiscalizar los diferentes servicios y exigir, para su examen, cuantos libros, cuentas, documentos, antecedentes y pormenores estime deba conocer en cada caso. A estos efectos, y conforme al art. 6 del R.D. 424/2017, toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, previo requerimiento del órgano interventor, toda clase de datos, informes o antecedentes deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle

A tal efecto, el Interventor, en el ejercicio de sus funciones, tendrá libre acceso en cualquier momento, a todas las oficinas, centros y dependencias de la Corporación, y sus respectivos Jefes deberán darle las máximas facilidades para el cumplimiento de su misión.

El Interventor podrá requerir discrecionalmente a todo el personal afecto a la Intervención para que le auxilie en su labor fiscalizadora, sin perjuicio de la facultad de delegación de la función fiscalizadora.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán contratar asistencias técnicas externas que actuarían bajo la dirección del Interventor, en los casos necesarios para completar los medios humanos y materiales a su cargo.

5.- La Intervención dispondrá de un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción de la documentación para emitir informe, salvo supuestos excepcionales de declaración de urgencia, en ese caso se dispondrá de 5 días. Lo anterior debe entenderse referido a la fecha de celebración de la Comisión Informativa correspondiente para aquellos asuntos que hayan de ser sometidos a la aprobación plenaria. En caso contrario, la Intervención no se responsabiliza de aquellos asuntos que no sean informados adecuadamente, sea por presentación fuera de plazos, por carecer de documentación suficiente o por ambos motivos.

6.- No se podrá imputar responsabilidad de ningún tipo al interventor por cualquier acuerdo, con repercusión económico-financiera, presupuestaria o no presupuestaria, del

Ayuntamiento de Alovera

Ayuntamiento, que fuese tramitado o adoptado sin previo conocimiento, fiscalización o informe del interventor.

7.- A los efectos previstos en el artículo 218 TRLRHL, la intervención elevará periódicamente informe al pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, en todo caso dicha actuación se realizará con ocasión de la aprobación de la cuenta general. El contenido de este apartado constituirá un punto independiente del orden día, de la correspondiente sesión plenaria.

9.- El órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el presidente de la entidad local y por el pleno de la corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia e ingresos.

10.- En virtud de la Resolución de 18 de mayo de 2021, aprobada por la Comisión Mixta para las Relaciones con el Tribunal de Cuentas, en relación con el Informe de fiscalización del cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en las entidades locales, si el órgano interventor apreciada algún hecho advertido en el ejercicio de su función de control interno de la actividad económico-financiera que sea susceptible de constituir infracciones de buen gobierno tipificadas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá ponerlo de manifiesto en Oficio emitido al efecto y practicar traslado al Tribunal de Cuentas por si procediese la incoación de un procedimiento de responsabilidad contable.

BASE 57. Amortización.

1.- Se establece fiscalización limitada previa, en virtud de lo preceptuado en el artículo 219 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, remitiéndose al régimen de fiscalización previa limitada acordado por el Pleno de la Corporación y por los Acuerdos de Consejo de Ministros aplicables en cada momento.

2.- La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos sigue sustituida por el control inherente a la toma de razón en

Ayuntamiento de Alovera

contabilidad y el control posterior, con la única excepción de las devoluciones de ingresos y salvo reglamento o acuerdo Plenario vigente o adoptado con posterioridad en contrario.

BASE 58. Amortización.

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

TÍTULO CUARTO: GASTOS DE PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

BASE 59^a. Indemnización miembros de la Corporación.

1.- Indemnizaciones. Los miembros de la Corporación que como consecuencia de desplazamiento por gestiones oficiales relacionadas con el ejercicio de su cargo y que previamente hayan sido aprobadas, tendrán derecho a percibir las siguientes indemnizaciones, que son las correspondientes al Grupo 1, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

- Gastos de desplazamiento. El importe del billete del tren, barco o avión y cualquier otro que sea complementario para la llegada a su destino. Si el vehículo se produjese en vehículo particular, se aplicará el importe de 0,19 € por km recorrido.
- Gastos de alojamiento. Hasta un máximo de 102,56 €/noche.
- Gastos de manutención. Por un día completo la cantidad de 53,34 €. y 26,67(media dieta).

1.2.- Previamente a cada viaje, deberá optarse por uno de los dos sistemas establecidos en el Real Decreto 462/2002 para los gastos originados por los miembros de la corporación, bien la totalidad de todos los gastos incurridos o el pago de una cantidad por manutención sin justificación posterior, sin que una vez determinado qué opción se adopta puedan mezclarse ambos tipos, es decir, si se escoge el sistema de pago de dietas por las cantidades establecidas

Ayuntamiento de Alovera

en la normativa vigente, no se podrán aportar facturas adicionales por gastos incurridos durante el viaje, que serán siempre a costa del Concejal que los ha realizado.

1.3.- La aplicación de estas indemnizaciones se hará a partir de la aprobación definitiva del presente Presupuesto.

2.- Requisitos adicionales en los gastos de transporte:

2.1.- Con carácter general los desplazamientos se realizarán en transporte público, siendo excepcional el uso del vehículo particular y siempre que el mismo sea la alternativa más económica, debiendo justificarse lo indicado en la memoria que se describe a continuación. La comparativa en términos económicos deberá considerar todos los gastos asociados al viaje, entre otros: Combustible, peajes y estacionamientos.

2.2.- En ningún caso serán indemnizables las multas impuestas en el desarrollo del viaje.

2.3.- Para conseguir los objetivos de austeridad y menor coste, se exigirá una memoria justificativa donde deberá constar:

- a) Las funciones a ejercer que motiven la necesidad de la designación, así como aquellos otros hechos dentro de la misma que requieran justificación.
- b) Se adjuntará la convocatoria de las reuniones o actos que dan lugar a la comisión de servicio.
- c) En caso de no incluirse en las convocatorias, se indicará, en la memoria, las horas de inicio y finalización de las reuniones o actos a las que deberá asistir el comisionado.

3.- Gastos de representación por atenciones protocolarias:

3.1.- Cuando algún miembro de la corporación, alcalde o concejales, en su representación del ayuntamiento, inviten a personas con motivo de reuniones de trabajo u otras similares, deberán justificar debidamente dicha invitación, con la aclaración oportuna de acuerdo con lo recogido en los párrafos siguiente. El importe de la factura si procede y es conforme, será abonada por el ayuntamiento al acreedor o reintegrada al miembro de la corporación que efectuase el pago, en cuyo caso se seguirá la tramitación de un pago a justificar.

Ayuntamiento de Alovera

3.2.- Los gastos de este tipo se ajustarán a las dietas señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. En el caso de que se modificasen las cuantías señaladas en el Real Decreto de referencia, se aplicarán las que se deduzcan del mismo.

3.3.- Todos los gastos deberán acreditarse con facturas originales que deberán ir acompañadas de una memoria suscrita por la autoridad que realizó el gasto en la que se haga constar:

- Que le gasto redunde en beneficio o utilidad de la administración.
- Identificación de los destinatarios del gasto.

BASE 60ª. Indemnización al personal.

1.- Tanto para los funcionarios como para el personal laboral, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, percibiendo las indemnizaciones en las cuantías señaladas para el grupo correspondiente o disposición vigente aplicable.

2.- Al personal le resultará de aplicación las mismas exigencias adicionales descritas en la base anterior en cuanto a los gastos de transporte se refiere.

TÍTULO QUINTO: RÉGIMEN DE SUBVENCIONES

BASE 61ª. Subvenciones.

1.- El Ayuntamiento de Alovera podrá conceder subvenciones, con cargo a los créditos de las aplicaciones presupuestarias incluidos en los Capítulos 4 y 7 de su presupuesto de gastos a los particulares, entidades públicas o privadas, organizaciones internacionales de derecho público creadas por tratado o convenio internacional que puedan tener la consideración de beneficiarios, con destino a financiar gastos por operaciones corrientes o de capital respectivamente.

2.- La concesión de subvenciones públicas municipales se efectuará, como regla general, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Alovera, así como las bases reguladoras de las distintas subvenciones.

Ayuntamiento de Alovera

3.- Excepcionalmente, podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en estas Bases de Ejecución del Presupuesto 2023 en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al Ayuntamiento por una norma legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- c) Con carácter excepcional se podrán conceder de forma directa subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

BASE 62ª. Subvenciones nominativas.

1.- Las subvenciones nominativas recogidas en el presupuesto de 2023 que por su naturaleza no son objeto de concurrencia y que responden a actividades de interés público o utilidad social o con fines asistenciales, son las que se recogen en la siguiente tabla:

APLICACIÓN	BENEFICIARIO	C.I.F.	PROYECTO SUBVENCIONABLE	IMPORTE 2023
334 48210	ASOCIACIÓN MUSICAL VILLAHERMOSA DE ALOVERA	G19183243	Financiar los gastos y desarrollar la banda de música de Alovera.	6.000,00€
231/48302	CÁRITAS ALOVERA. PARROQUIA SAN MIGUEL ARCÁNGEL DE ALOVERA	R1900138G	Fomentar causas benéficas y campañas solidarias. Atender personas y familias de Alovera en situación de emergencia social.	6.000,00€
341 48410	CLUB DEPORTIVO CLUB DE	G19120815	Garantizar la continuidad de las actividades del club y	25.000,00€

Ayuntamiento de Alovera

	FÚTBOL ALOVERA		potenciar las actividades deportivas	
--	-------------------	--	--	--

2.- Los importes de las subvenciones que figuran consignados en el Presupuesto tienen carácter limitativo quedando, no obstante, los importes que se concedan, condicionados a los que resulten de la presentación de los distintos proyectos por parte de las asociaciones o entidades beneficiarias.”

3.- Todas las subvenciones deberán estar incluidas en un Plan Estratégico de Subvenciones debidamente aprobado con carácter previo a su tramitación.

4.- Toda subvención nominativa deberá integrarse en un proyecto de gasto creado al efecto.

5.- Las subvenciones nominativas no podrán ser objeto de prórroga de conformidad con lo dispuesto en la base reguladora de la prórroga presupuestaria.

BASE 63ª.- Abono de la subvención.

1.- Regla general: las subvenciones se abonarán, como regla general, previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió la subvención. El pago podrá ser único o previa propuesta motivada por la Alcaldía durante un máximo de tres pagos fraccionados, previa justificación de los gastos por el beneficiario en el plazo que se indique.

2.- Excepciones:

- No podrá pagarse anticipadamente ninguna subvención salvo que se realicen en el marco de un convenio, cualquiera que fuera su tipología, y únicamente cuando sean necesaria la realización de operaciones preparatorias. Solamente en tal caso, se podrá anticipar hasta el 10% de la cantidad total a percibir.
- La interpretación de la presente base deberá realizarse, en caso de duda, en contraste con el art. 21 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria o disposición específica vigente en su lugar.

Ayuntamiento de Alovera

BASE 64ª. Premios sujetos a la Ley General de Subvenciones.

1.- Las convocatorias que se aprueben para el otorgamiento de premios se regirán por lo establecido en ellas y en la Ley General de Subvenciones, Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza General de subvenciones.

2.- Principios inspiradores:

2.1.- La concesión de premios se realizará sobre la base de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

2.2.- Las convocatorias de premios deberán publicarse en el BOP de la provincia de Guadalajara, si bien podrán publicarse adicionalmente en los medios que se establezcan en la convocatoria.

3.- Contenido de la convocatoria.

3.1.- Las convocatorias de premios tendrán como mínimo el siguiente contenido.

- Objeto y finalidad de la convocatoria.
- Crédito presupuestario al que se imputan los premios.
- Importe de los premios a otorgar.
- Requisitos que deben de reunir los participantes y forma de acreditarlos.
- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- Forma, plazo y lugar para la presentación de la solicitud.
- Criterios de valoración para la concesión de premios.
- Composición del jurado que efectuará la valoración de los trabajos, obras etc. objeto de la convocatoria y que emitirá el fallo.
- Procedimiento para la concesión de premios.
- Plazo de resolución y notificación
- Indicación de si la resolución pone fin en vía administrativa, y en caso contrario el órgano ante el que ha de interponerse el recurso.
- Medio de notificación o publicación de la concesión de los premios.

Ayuntamiento de Alovera

- Sistema de abono de los premios.

4.- En particular, serán premios sujetos de la Ley General de Subvenciones aquellos eventos, concursos o actividades en los cuales medie un jurado. El acta del jurado debidamente firmada se considerará documento probatorio del cumplimiento de la prestación.

TÍTULO SEXTO: DOTACIÓN ECONÓMICA A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

BASE 65ª. DESTINOS ADMISIBLES Y PROHIBIDOS.

1.- Las asignaciones que se realicen a los grupos políticos municipales solamente podrán destinarse para sus gastos inherentes a su funcionamiento. Las asignaciones serán siempre dinerarias, no se admitirán dotaciones en especie.

2.- A título ilustrativo, podrán destinarse los gastos de las dotaciones municipales y siempre que los mismos estén vinculados al funcionamiento del grupo y siempre que la factura esté emitida a nombre del grupo municipal:

- Arrendamiento de equipos informáticos.
- Gastos de arrendamiento de local o despacho para el uso del grupo municipal.
- Gastos de material de oficina.
- Realización de fotocopias.
- Recambios o repuestos imprescindibles para el funcionamiento de los bienes propiedad del grupo municipal, siempre y cuando no supongan un alargamiento de la vida útil del bien, tales como tóner de impresoras o los tambores de estas.
- Gastos en telefonía, excluyendo la adquisición del dispositivo móvil.
- Gastos por inserción de publicidad del grupo de concejales.
- Gastos por edición de boletín informativo del grupo de concejales, incluyendo los gastos de distribución.
- Gastos por servicios de asistencia jurídica a favor del grupo de concejales.
- Gastos de suscripción a revistas especializadas o bases de datos online.
- Gastos vinculados a asistencia por parte de los concejales a los cursos de formación, jornadas o sesiones de perfeccionamiento.



Ayuntamiento de Alovera

- l) Comisiones bancarias de gestión y mantenimiento de la cuenta corriente abierta a su nombre.
- m) Gastos en desplazamiento y manutención de los ediles del grupo, con motivo de actos o reuniones de contenido local o sectorial, de interés para el funcionamiento del respectivo grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa, siempre que quede lo suficientemente detallado en la memoria explicativa el origen y destino del viaje y si se empleó transporte público o privado.

3.- Tanto en caso de desplazamiento como de manutención, serán admisibles los gastos con los límites previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A efectos de la justificación de los gastos de desplazamiento, serán válidos como documentos justificativos:

- a) En caso de utilización de transporte público, el billete correspondiente.
- b) En caso de utilización de transporte propio, deberá presentarse una parte justificativa del kilometraje efectuado, y se indemnizará conforme a las reglas del Título IV de las presentes bases. A estos efectos, será necesaria la presentación de documento acreditativo de la celebración del evento y del lugar del mismo.

4.- En ningún caso podrá destinarse la dotación económica percibida, entre otros:

- a) Los gastos electorales a que se refiere el art. 130 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
- b) La adquisición de activo fijo de carácter patrimonial. Entre ellos, se consideran inversiones de activo fijo de carácter patrimonial las inversiones destinadas al uso general, inmovilizados materiales e inmateriales, inversiones gestionadas, inversiones financieras permanentes y cualesquiera otros elementos que tengan la consideración de activos no corriente o que sean susceptibles de amortización.
- c) El pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación.
- d) La adquisición de bienes o servicios para uso y disfrute personal de ningún concejal.
- e) Transferir los fondos o aportarlos al partido político al que el grupo municipal, en su caso, estuviera adscrito o cualquier operativa que suponga sufragar gastos o

Ayuntamiento de Alovera

financiar el respectivo partido político.

- f) El pago de cuotas por pertenencia a un partido político.
- g) La realización de gastos que por título competencial corresponda al Ayuntamiento o a cualquier otra Administración o institución pública.
- h) El pago de multas impuestas a un grupo municipal por parte de cualquier Administración Pública o cualquier otra institución, incluyendo las de la Agencia Tributaria o Dirección General de Tráfico.
- i) La realización de fines ilícitos, penales o cualquier otro no admitido en la legislación vigente en cada momento.
- j) La constitución de fianzas o garantías derivadas de procesos judiciales.
- k) Cualesquiera otros gastos no vinculados al funcionamiento del grupo político municipal.

5.- La Secretaría General comunicara a la Intervención cualquier variación en la composición de los Grupos Políticos, que determinara automáticamente la emisión de los documentos contables AD/ y AD por las cuantías que procedan.

BASE 66ª. OBLIGACIONES DE LOS GRUPOS MUNICIPALES.

Los grupos municipales tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Obtener un número de identificación fiscal propio y diferenciado del partido político al que se encuentre vinculado. Obtener un número de empleador, en su caso, de la Seguridad Social.
- b) Obtener un número de cuenta corriente de su titularidad.
- c) Llevar una contabilidad específica de sus gastos e ingresos. La contabilidad deberá incluir el reflejo de los movimientos de tesorería.
- d) Conservar los justificantes de gastos e ingresos que respalden los asientos contables.
- e) Elaborar una memoria justificativa en los términos expuestos en las presentes bases.
- f) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- g) Si, con cargo a dichos fondos, los grupos abonan honorarios profesionales u otros gastos sujetos a retención, estarán obligados a practicar las

Ayuntamiento de Alovera

correspondientes retenciones, así como su ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

- h) Presentar los justificantes ante la intervención y al Pleno en los términos expuestos en las presentes bases.
- i) Relacionarse electrónicamente con la Administración, debiendo presentar cualquier documento a través de registro electrónico.
- j) Colaborar con la intervención y con el Pleno en aquellos requerimientos que les sean remitidos.
- k) Responderán solidariamente todos los integrantes del Grupo Municipal respecto de la falta de presentación de justificantes. (Sentencia Tribunal de Cuentas 18/2011)

BASE 67ª. PRESENTACIÓN DE JUSTIFICANTES.

1.- Los justificantes deberán presentarse ante la intervención, como mínimo, y sin perjuicio de que cada grupo municipal decida libremente realizarlo con una frecuencia inferior:

- a) Dentro del mes siguiente a la conclusión de cada trimestre, es decir, antes de la finalización de los meses de enero, abril, julio y octubre.
- b) Al tiempo de solicitarse nuevos pagos con cargo al presupuesto municipal, no pudiendo comprometerse presupuestariamente cantidad alguna si la anterior no está íntegramente justificada y/o reintegrada con las salvedades manifestadas en el resto de las bases.

2.- La presentación formal de los justificantes será obligatoria y deberá realizarse ante el Pleno, como mínimo, en cada semestre de cada ejercicio presupuestario y, como máximo, antes del 01 de marzo del ejercicio presupuestario siguiente. En caso de la presentación anticipada de los justificantes, podrá someterse con una periodicidad anterior y, en su caso, podrá tramitarse un nuevo pago.

3.- En el caso de aquellos grupos municipales que no hubieran presentado los justificantes al interventor dentro del trimestre a que se refiere el apartado 1 de la presente base, podrán ser requeridos por el órgano interventor. Sin perjuicio del requerimiento, el órgano interventor deberá remitir informe al Pleno sobre los grupos municipales que hayan incumplido esta obligación, con indicación del periodo total de incumplimiento acumulado.

Ayuntamiento de Alovera

4.- La presentación de los justificantes podrá venir acompañada de petición de remisión al Pleno de estos.

5.- Todos los grupos municipales deberán llevar una contabilidad específica de la dotación percibida, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación cuando lo pida un tercio del número legal de los miembros de la Corporación. Del mismo modo, el Pleno podrá solicitar la asistencia del departamento contable para su interpretación, entendiéndose incluido en cualquier caso el órgano interventor.

6.- Todos los grupos municipales deberán llevar una memoria de actuación justificativa del destino de los fondos, con indicación del gasto realizado y motivando por qué los gastos atienden al funcionamiento ordinario del grupo municipal. La citada memoria se pondrá a disposición del Pleno de la Corporación cuando lo pida un tercio del número legal de los miembros de la Corporación.

7.- Los justificantes a presentar deberán ser facturas o justificantes compulsados, siendo de aplicación para las facturas las exigencias del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Asimismo, serán admisibles cualquier otro documento probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

8.- Los justificantes, contabilidad, la memoria y cualquier otro documento relacionado con los gastos de los grupos municipales habrán de ser objeto de resguardo, como mínimo, durante 5 años a computar desde el momento en que el Pleno ha tenido conocimiento formal de la dación en cuenta, sin perjuicio de cualesquiera otras disposiciones que establecieran un plazo superior.

9.- La falta de justificación de los fondos subvencionados, y en su caso, su no reintegro, podrá dar lugar a alcance contable ante el Tribunal de Cuentas.

BASE 68ª. TRAMITACIÓN ORDINARIA.

1.- Los justificantes, una vez presentados ante la intervención y fiscalizado el reconocimiento de la obligación, serán objeto de remisión al Pleno por conducto de Alcaldía, bien

Ayuntamiento de Alovera

como consecuencia de un trámite de discrepancias reguladas en el presente título, bien acompañado de la diligencia emitida al efecto.

2.- En caso de diligencia de conformidad, corresponderá a la Alcaldía o en quien delegue el reconocimiento de la obligación mediante Decreto. Tras el Decreto, corresponderá la remisión al Pleno del expediente por conducto de la Alcaldía.

3.- En el orden del día, dentro de la parte de control del Pleno, deberán constar tantos puntos como grupos municipales hubieran presentado su justificación. Las cuentas justificativas solamente se incluirán en la parte resolutive cuando corresponda la inclusión en el orden del día la resolución de discrepancias.

4.- Se entenderá que la justificación ha tenido lugar una vez que se haya dictado Decreto de Alcaldía, se hubiera votado en favor del órgano gestor la resolución de discrepancias o cuando se haya puesto en conocimiento formal del Pleno la presentación de justificantes junto con el informe de intervención.

5.- No podrá tramitarse ninguna mensualidad posterior si no han sido debidamente justificadas las anteriores.

6.- Si no se hubieran acometido gastos y no hubiera justificantes nuevos que presentar, se presentará declaración responsable firmada por el portavoz del grupo municipal, que será objeto de presentación ante el Pleno en la fase de control del Pleno a que se refiere el apartado 3 anterior. No obstante, lo anterior, en caso de que venciera el ejercicio presupuestario y no se hubieran efectuado gastos o bien se hubieran efectuado por cuantía inferior, deberá procederse al reintegro antes del 01 de marzo del ejercicio presupuestario siguiente para no incurrir en causa de reintegro.

BASE 69ª. DISPOSICIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTO Y PERIODICIDAD DEL PAGO.

1.- Una vez aprobado el Presupuesto, se podrán tramitarán los documentos AD por el

Ayuntamiento de Alovera

importe de las asignaciones anuales a percibir por cada uno de los Grupos Políticos con la composición que en ese momento figure en el correspondiente registro. El régimen de fiscalización atenderá a lo dispuesto en el presente título.

2.- Estos importes se harán efectivos por trimestres vencidos, en cuatro entregas de igual cuantía, siempre y cuando constate la práctica de la justificación o, en su caso, levantamiento del reparo. No obstante, en caso de justificación practicada antes del vencimiento de un trimestre, podrá anticiparse el pago por cuantía igual a lo justificado.

3.- Lo dispuesto en los dos apartados anteriores requerirá de la providencia de Alcaldía para proceder al pago. En su caso, podrá recordarse mediante Oficio de la Tesorería la pertinencia de tramitar los pagos.

4.- La Tesorería no tramitará ningún expediente de pago mientras existan cuantías pendientes de justificar.

5.- Los pagos solamente podrán realizarse a través de transferencia bancaria a una cuenta a nombre del grupo municipal. No será admisible ninguna otra fórmula de pago ni cabrá posibilidad de domiciliación por parte de los grupos municipales.

6.- Los expedientes de tramitación de pagos a los grupos municipales tendrán preferencia sobre los restantes, a excepción del pago de la deuda, nóminas y las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores o cualquier otro fijado por Alcaldía, al inicio del mandato así como dentro del primer trimestre de cada ejercicio presupuestario a fin de garantizar que los reintegros practicados no deje a ningún grupo municipal sin los recursos previstos por el Pleno.

BASE 70ª. RÉGIMEN DE CONTROL POR EL ÓRGANO INTERVENTOR.

Cualquier expediente que tenga por objeto la autorización, disposición, reconocimiento de obligaciones o pagos a los grupos municipales deberá cumplir con el siguiente régimen jurídico:

1.- En el ejercicio de la función interventora, el órgano interventor estará habilitado a formular reparo suspensivo solamente en los siguientes casos que tendrán la consideración de

Ayuntamiento de Alovera

requisitos básicos dentro del ejercicio de la fiscalización e intervención limitada previa:

1.1.- En la fase conjunta de autorización-disposición, que podrá realizarse a inicios del año por su importe anual, o parte proporcional en su caso, deberá verificarse:

- a) La existencia de crédito adecuado y suficiente.
- b) Que el órgano que propone el gasto es Alcaldía.
- c) Que la propuesta se ajusta al acuerdo plenario vigente en cada momento y que no se proponen cuantías superiores al mismo.
- d) La presentación/acreditación de tarjeta CIF.

1.2.- Con carácter previo de la remisión de los justificantes al Pleno, como fase de reconocimiento de la obligación, corresponderá verificar:

- a) Los extremos a que se refiere el art. 13 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.
- b) Certificación de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- c) Que la suma aritmética de los justificantes equivale o supera el importe propuesto para desembolsar o que debe justificarse en cada momento. Se excepcionará de este requisito los primeros pagos a los grupos municipales, donde el reconocimiento y posterior pago tendrá la consideración de pago a cuenta, el cual podrá extenderse en su integridad.
- d) Que todas las facturas se realizan a nombre (CIF) del grupo municipal. Procederá emitir reparo solamente si dichas facturas fueran esenciales para alcanzar el importe a justificar, no procediendo si hubiera otras que fueran suficientes para alcanzar el citado importe.
- e) Que las facturas se ajusten al contenido del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación o bien se trate de cualquier otro documento probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- f) Que los justificantes no incurran en algún supuesto de prohibición de la base reguladora de los destinos admisibles y prohibidos.



Ayuntamiento de Alovera

1.2.2.- Exceptuando lo anterior, no podrá formular reparo suspensivo en lo que respecta al contenido ni a la forma de dichos justificantes toda vez que esta se entenderá que es una facultad exclusiva del Pleno, salvo lo señalado en las anteriores letras c), d), e), y f). Tampoco procederá la emisión de reparo por la no presentación de la contabilidad o la falta de presentación de memoria descriptiva de cada una de las facturas.

En tal sentido, si el órgano interventor entendiera que hay gastos que no se ajustan a lo previsto normativamente en el contenido o la forma, que no fuera alguno de los extremos descritos anteriormente, extenderá diligencia de conformidad con las observaciones que estime pertinentes. Obligatoria la intervención deberá remitir al Pleno con motivo de la presentación formal de los justificantes su informe de fiscalización sobre la cuenta justificativa de cada grupo municipal así como cualquier otro informe complementario que considere trascendente.

1.2.3.- En el caso de facturas presentadas que correspondieran a otros trimestres, pero que sean conforme a las presentes bases salvo el incumplimiento temporal, serán objeto de observación.

2.- El órgano interventor queda facultado para emitir requerimientos a cada grupo municipal o al portavoz de cada grupo municipal para que se lleve a cabo la presentación de justificantes ante el mismo y ante el Pleno. En cualquier caso, a los efectos de autorizar, disponer, reconocer obligaciones o pagar cualquier cuantía, los requerimientos de intervención deberán ser contestados obligatoriamente y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local o normativa vigente en cada momento.

3.- No podrá procederse al pago de ninguna cuantía hasta la emisión de certificado de Secretaría acreditativo de la celebración de la sesión plenaria en que se produjo la dación en cuenta.

4.- La resolución de las discrepancias se registrará por lo dispuesto en la normativa local aplicable si bien considerando las siguientes particularidades:

Ayuntamiento de Alovera

- a) El órgano gestor será la Alcaldía en todos los casos salvo en la siguiente excepción: Se considerará órgano gestor el portavoz del grupo municipal, o persona en la que esta delegue. La delegación, así como la discrepancia, deberá realizarse por escrito y presentarse en el registro de entrada.
- b) Las discrepancias en esta materia serán, en cualquier caso, resueltas por el Pleno. La resolución no conllevará el reintegro por cuanto, restando ejercicio presupuestario sobre el que podrían consumarse otros gastos, existiera tiempo para la presentación de nuevos justificantes.

5.- El órgano interventor podrá llevar a cabo con posterioridad informes de control financiero en los términos 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 o normativa vigente en cada momento y demás normativa de aplicación. Asimismo, y en la medida que resulte compatible, se entenderá aplicable el Título III Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE 71ª. RÉGIMEN ESPECIAL EN EL CASO DE AÑO ELECTORAL.

1.- El año de celebración de las elecciones municipales se procederá al otorgamiento de la subvención prepagable correspondiente a los meses de enero a mayo ambos inclusive, en la fecha indicada.

2.- En año electoral, con motivo de la renovación de los grupos, cada uno de ellos deberá presentar una cuenta justificativa por el período que corresponda a la legislatura que termina, dentro del mes siguiente a su término y antes de la última sesión. Los nuevos grupos constituidos deberán presentar otra por el período del año que corresponda a la nueva legislatura.

3.- La falta de presentación de los justificantes se pondrá de manifiesto al Pleno de la nueva Corporación a fin comunicando la necesidad de instar el empleo de las acciones legales pertinentes para la consecución del reintegro. Las cantidades que deban reclamarse llegados a tal punto tendrán, en todo caso, la consideración de reintegrables.

4.- Con anterioridad al 1 de agosto se dictarán los actos de concesión de las subvenciones a favor de los nuevos grupos con efectos económicos del mes siguiente a la constitución de la

Ayuntamiento de Alovera

nueva Corporación. Las concesiones deberán ser proporcionales a los meses restantes del ejercicio presupuestario.

BASE 72ª. REINTEGRO DE LAS DOTACIONES.

1.- En el caso los expedientes de reintegro, estos deberán ser instados mediante Decreto de Alcaldía dirigida al portavoz municipal correspondiente.

2.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la dotación al grupo municipal hasta la fecha en que se acuerde por Decreto el reintegro.

3.- El cálculo de los intereses de demora deberán efectuarse por la Tesorería aplicándose el interés legal del dinero aplicable en cada momento incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

4.- Serán supuestos de reintegro, sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran derivarse:

- a) El falseamiento de la documentación justificativa.
- b) El incumplimiento de la obligación de la justificación o la justificación insuficiente en los términos previstos en las presentes bases. El incumplimiento tendrá lugar de forma inexcusable ante la falta de presentación antes del 01 de marzo del ejercicio presupuestario siguiente.
- c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero y cualesquiera otros comportamientos que impidan el correcto ejercicio del control por parte del órgano interventor.
- d) La resolución de discrepancias en favor del órgano interventor y no teniendo cabida la presentación de nuevos justificantes dentro del ejercicio presupuestario.
- e) Toda cuantía sin justificar una vez constituidos los nuevos grupos municipales de la corporación en relación con los existentes en el anterior mandato, aun cuando se pudiera demostrar posteriormente que los justificantes existían.
- f) Los reintegros derivados de sentencias condenatorias bien en vía jurisdiccional o bien por sentencia del Tribunal de Cuentas.

Ayuntamiento de Alovera

5.- Las cantidades a reintegrar se imputarán a estado de ingreso o al estado de gastos del presupuesto conforme al régimen jurídico dispuesto en el artículo 38 de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

6.- Responderán solidariamente de la obligación de reintegro los integrantes del grupo municipal.

7.- A efectos procedimentales, en lo no previsto en las presentes bases, el procedimiento de reintegro se regirá por las disposiciones generales de la Ley General de Subvenciones y su normativa de desarrollo, que tendrá en todo caso y a todos los efectos la consideración de normativa supletoria.

8.- La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

BASE 73ª. RÉGIMEN DE TRANSPARENCIA.

1.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, todos los organismos y Administraciones Públicas que concedan subvenciones a los partidos políticos deberán hacer público el detalle de las subvenciones abonadas y de los perceptores al menos una vez al año.

2.- Las asignaciones a los grupos municipales deberán ser objeto de publicidad en el Portal de Transparencia en el Ayuntamiento con carácter trimestral. En el mismo deberá constar: Cantidades comprometidas, cantidades pagadas y cantidades pagadas tanto en términos de ejercicio presupuestario como en términos acumulados.

3.- Asimismo, a partir de la entrada en vigor de la reforma de ley de financiación de partidos políticos, la Ley General de Subvenciones opera con carácter supletorio, de modo que le es de aplicación el régimen de suministro de información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Ayuntamiento de Alovera

BASE 74ª. CONCEJALES NO ADSCRITOS.

No les corresponde dotaciones a los concejales no adscritos este tipo de dotaciones, tal como indica el Tribunal Supremo en sentencia de tres de julio de 2012.

Ayuntamiento de Alovera

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Modificación de las presentes bases.

Las presentes Bases podrán ser modificadas por Acuerdo del Pleno de la Entidad Local, previo informe de la Intervención, Secretaría, y/o Tesorería municipal según corresponda por la naturaleza de la modificación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: Derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.

La determinación de la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación se realizará mediante el establecimiento de porcentajes a tanto alzado teniendo en cuenta la antigüedad de las deudas y su naturaleza económica con sujeción a los límites porcentuales establecidos a continuación:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 50%.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, en un 75%.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios (cuarto, quinto o superior) anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, en un 100%.

A esta cuantificación que, con carácter general se realice, se le podrá añadir, en su caso, determinaciones concretas referidas a algún ingreso o figura tributaria determinada, de acuerdo con los datos conocidos en cada momento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Modificaciones presupuestarias en presupuesto prorrogado.

1.- En el caso de que el presupuesto se hubiera aprobado en situación de prórroga del presupuesto anterior, las modificaciones y ajustes efectuados sobre el Presupuesto prorrogado se

Ayuntamiento de Alovera

entenderán incluidas en los créditos iniciales del Presupuesto definitivo.

2.- Aprobado el presupuesto definitivo, deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura, en su caso, a las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado. Los expedientes asociados a estos ajustes gozarán de prioridad absoluta en su tramitación con las únicas excepciones de los expedientes del pago de la deuda pública, gastos de personal (nóminas) y el cumplimiento de obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Suministro de información periódica al Pleno.

1.- En los meses de enero, abril, julio y octubre, deberá practicarse por conducto de la Alcaldía dación en cuenta al Pleno del estado de ejecución vigente en cada momento. La dación en cuenta podrá venir acompañado de cuantos documentos se estimen necesarios para una mejor comprensión de las mismas.

2.- A los efectos del apartado anterior, se procurará cumplir con lo dispuesto en la Regla 53 Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local o norma vigente en cada momento.

3.- El órgano interventor deberá remitir al Pleno, por conducto de la Alcaldía y con igual periodicidad a la expuesta en el apartado 1, aquellos reparos formulados sobre los cuales, desde la fecha de firma del reparo, hubieran transcurrido tres meses y se continuasen produciendo los efectos suspensivos sin resolución por Alcaldía.

4.- El órgano interventor deberá remitir al Pleno, por conducto de la Alcaldía y con igual periodicidad a la expuesta en el apartado 1, aquellos expedientes de omisión formulados sobre los cuales, desde la fecha de firma del requerimiento al área gestora, hubieran transcurrido tres meses y se continuasen produciendo los efectos suspensivos sin resolución por Alcaldía.

5.- A los efectos de los apartados 3 y 4 anteriores, el informe de intervención identificará, única y sucintamente:

- Número de expediente.

Ayuntamiento de Alovera

- Terceros afectados.
- Importe.
- Fecha de formulación del reparo o requerimiento al área gestora.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo previsto especialmente en estas bases se estará a lo dispuesto por la Legislación de Régimen Local y sus Reglamentos, así como las disposiciones concordantes de aplicación en la materia. Las dudas que puedan surgir de la aplicación de las presentes Bases serán resueltas por la Presidencia de la Entidad Local, previos los informes pertinentes, siendo preceptivo en todo caso el del Secretaría y el de Intervención.