

TITULO PRELIMINAR: NORMAS Y DISPOSICIONES GENERALES.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, que desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley en materia de presupuestos, se establecen las siguientes BASES DE EJECUCIÓN del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2024.

CAPITULO ÚNICO: NORMAS Y PRINCIPIOS GENERALES

BASE 1ª: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Las presentes Bases contienen la adaptación de las Disposiciones Generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la Norma General en materia económica- financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alfaro.

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

BASE 2ª: NORMATIVA APLICABLE

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto, habrá de regirse por:

a) En primer lugar, por la legislación de Régimen Local:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, Reglamento Presupuestario.
- Orden Ministerial EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales (en adelante Orden EHA/3565/2008), modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
- Real Decreto ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, cuya entrada en vigor será el 9 de marzo de 2018.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Verificación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación ALFARO <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



- RD 424/2017, 18 de abril por el que se regula el régimen jurídico del Control Interno de las Entidades del Sector Público Local, cuya entrada en vigor será el 1 de julio de 2018.

- Demás disposiciones reglamentarias en materia local.

b) Complementariamente, por lo previsto en estas Bases y en sus Instrucciones Regulatoras.

c) Con carácter supletorio, por la legislación del Estado:

- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

- Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

- Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado.

- Demás disposiciones concordantes.

BASE 3ª: ÁMBITO DE VIGENCIA

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del presupuesto de la Entidad del ejercicio económico 2.024.

BASE 4ª: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

La estructura del Presupuesto se ajustará a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2.008, modificada por la orden HAP419/2014 clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos por programas y económica.

Los créditos incluidos en el estado de gastos del Presupuesto se clasifican según los siguientes criterios.

1. Con carácter general, por la finalidad y los objetivos que con ellos se proponga conseguir en áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas. Excepcionalmente y cuando así lo obliga la orden 419/2014 en subprogramas.
2. Con carácter general, por la naturaleza económica por capítulos, artículos, conceptos, subconceptos.
3. La partida presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones funcional y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución de los gastos. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 5ª.

La clasificación de los ingresos se realizará conforme a su naturaleza económica a nivel de capítulo, artículo y concepto, subconcepto salvo en aquellos casos que deben aparecer desglosadas en otro nivel por imperativo normativo.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



TÍTULO PRIMERO: DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

CAPITULO PRIMERO: CRÉDITOS INICIALES

BASE 5ª.- NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecido en el párrafo siguiente.

Se establecen los siguientes niveles de vinculación de créditos del Presupuesto de Gastos:

- Respecto a la clasificación por programas, las áreas de gasto.
- Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria en un nivel de vinculación, se pretenda imputar gastos a conceptos del mismo nivel de vinculación cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será preciso efectuar una modificación presupuestaria, entendiéndose abierta la citada partida con crédito cero. En todo caso deberá de respetarse la estructura económica, aprobada por la Orden EHA 3565/2008

CAPITULO SEGUNDO: MODIFICACIONES DE CRÉDITO

BASE 6ª.- TIPOS DE MODIFICACIONES:

Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y a lo que al efecto se dispone en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el Real Decreto 500/1990 (en adelante RD 500/90).

Sobre el presupuesto de gastos podrán realizarse las siguientes modificaciones:

- 1.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- 2.- Bajas por anulación.
- 3.- Créditos generados por ingresos.
- 4.- Transferencias de crédito.
- 5.- Incorporación de remanentes de crédito.

BASE 7ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado
Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito, aquellas modificaciones del presupuesto de gastos 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.

La financiación de estas modificaciones se acogerá a lo establecido en el artículo 36 del RD 500/90.

Cuando las modificaciones propuestas se financien con anulaciones o bajas de otros créditos del Presupuesto de Gastos se especificará la partida o partidas cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

La tramitación del expediente se sujetará a lo establecido en el artículo 37 del RD 500/1990, sometiéndose a la aprobación del Pleno, previo informe de la Intervención de Fondos.

BASE 8ª.-BAJAS POR ANULACION

Respecto a las modificaciones presupuestarias que integren bajas por anulación, se estará a lo dispuesto en los artículos 49 y siguientes del RD 500/90.

Corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

BASE 9ª.- GENERACIONES DE CRÉDITO POR INGRESOS

1. Podrán generar crédito en el Presupuesto de Gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

a) **Aportaciones o compromisos firmes de aportación** de personas físicas o jurídicas, para financiar, junto con el Ayuntamiento, Servicios, Actividades o Programas de Gasto de su competencia.

Será preciso que se haya Reconocido el Derecho o, en su defecto, que obre en el Expediente copia del Acuerdo formal de compromiso firme de aportación.

b) **Enajenación de bienes municipales:**

Será preciso que se haya producido el Reconocimiento del Derecho.

c) **Prestación de servicios** en los que se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados:

Estará supeditada, además del Reconocimiento del Derecho, a su efectiva Recaudación.

d) **Ingresos legalmente afectados** a la realización de actuaciones determinadas:

Será preciso que se haya Reconocido el Derecho, o en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal del que se derive la obtención de dichos ingresos afectados.

e) **Reintegros de Pagos** indebidos con cargo al Presupuesto Corriente, en cuanto a la reposición de Crédito en la correlativa Partida Presupuestaria. Hay que destacar que la consulta de la IGAE 11/1994, establece que únicamente puede generar crédito el reintegro de pago de ejercicios cerrados.

Estará supeditada a la efectividad del cobro del reintegro.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado
Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



Corresponde al Alcalde, la aprobación de este tipo de modificaciones, previo informe de la Intervención de Fondos.

BASE 10ª.- TRANSFERENCIAS DE CREDITOS

Se consideran transferencias de crédito las modificaciones del Estado de gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias, aunque no dispongan de dotación inicial, con diferente vinculación jurídica.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pueden distinguir los siguientes tipos de transferencias de crédito en función del órgano competente para su aprobación:

a) Corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de:

- Transferencias entre distintas áreas de gasto salvo cuando afecten exclusivamente a créditos del personal.

b) Corresponde al Sr. Alcalde, la aprobación de:

- Transferencias entre distintas áreas de gasto relativas al capítulo de personal.
- Transferencias dentro del mismo área de gasto .

De acuerdo con el artículo 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y con lo establecido en estas Bases, las limitaciones a que están sujetas las transferencias de crédito son las siguientes, con las salvedades recogidas en el artículo 41.2 del RD 500/90:

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

- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal.

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

Las anteriores limitaciones no afectarán a las Transferencias de Crédito que se refieren a los Programas de Imprevistos y Funciones no clasificadas, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación. En este caso, el Acuerdo hará mención expresa de las transferencias que será preciso realizar para poner en funcionamiento la reorganización prevista.

Las transferencias de crédito que afecten al capítulo VI "Inversiones Reales", y los Capítulos IV y VII "Transferencias corrientes y de capital", deberán darse cuenta al pleno de la realización de las mismas en la primera sesión que éste celebre.

Igualmente se consideran abiertas todas las aplicaciones posibles, establecidas en la Orden EHA/3565/2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



marzo. Pudiendo ser objeto de transferencias de crédito, con las limitaciones que establezca la legislación, dando posteriormente cuenta al pleno en la primera sesión que éste celebre.

BASE 11ª.- INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO

1. Los Remanentes de Crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2. Integrarán los Remanentes de Crédito los siguientes componentes:

a) Los Saldos de Disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos y las obligaciones reconocidas.

b) Los Saldos de Autorizaciones, es decir, la diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

c) Los Saldos de Créditos, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

3. Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los Remanentes de Crédito no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el art. 182 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la oportuna modificación presupuestaria, y previa incoación de Expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

4. En ningún caso serán incorporables los Créditos declarados no disponibles ni los Remanentes de Crédito ya incorporados en el ejercicio precedente. No obstante, los Remanentes de Crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

5. Se efectuará un seguimiento de los Remanentes de Crédito incorporados, mediante el control de los Expedientes autorizados.

6. La Incorporación de Remanentes de Crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros. Se considerarán como tales las siguientes:

a) El Remanente Líquido de Tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto Corriente, previa acreditación de que el resto los ingresos viene efectuándose con normalidad.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



c) Para Gastos con Financiación Afectada, preferentemente, los Excesos de financiación y los Compromisos firmes de aportación afectados a aquellos. En su defecto, los recursos genéricos recogidos en los apartados a) y b), en cuanto a la parte de gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

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

No obstante, dicha incorporación podrá efectuarse provisionalmente antes que la liquidación del presupuesto cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

Corresponde al Sr. Alcalde la aprobación de las modificaciones presupuestarias por incorporación de remanentes de crédito, previo informe de la Intervención de Fondos.

BASE 12ª.- NORMAS GENERALES DE TRAMITACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CREDITO.

El expediente lo iniciará el Sr. Alcalde o concejal delegado mediante propuesta de modificación, en las que dejará constancia la necesidad de la medida, especificando el destino del crédito, la finalidad y el objeto del gasto, se precise la clase de modificación a realizar, las fuentes de financiación, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y se informe acerca de si la misma puede significar nuevos compromisos de gasto para el Ayuntamiento en ejercicios posteriores.

Si la modificación presupuestaria afecta a dos o más unidades de gasto, la propuesta deberá ser realizada conjuntamente por los respectivos concejales.

Las propuestas serán remitidas a la Intervención de Fondos para su análisis, informe y tramitación.

Cuando las modificaciones propuestas supongan minoraciones de crédito, será indispensable la previa certificación de la Intervención de Fondos de la existencia de crédito suficiente en la partida presupuestaria que deba ceder crédito, (realizando la correspondiente Retención de Crédito RC).

La mencionada certificación, junto con el informe de la Intervención a que se refiere el párrafo anterior, se integrará en el expediente de la modificación de crédito.

A continuación se procederá a la aprobación de la Modificación de Crédito por el órgano competente en cada caso:

- Cuando la competencia corresponda al Pleno, aprobado inicialmente el expediente, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones; si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

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

Por último se realizará la contabilización por la Intervención y remisión en su caso, a los servicios correspondientes.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



CAPITULO TERCERO: PRORROGA DEL PRESUPUESTO

BASE 13ª.- AJUSTES DE CRÉDITOS POR PRÓRROGA AUTOMÁTICA DEL PRESUPUESTO

- 1.- En los casos de prórroga automática de los presupuestos habrán de realizarse los ajustes, tanto al alza como a la baja, que se regulan en el artículo 1 y en el 21 del RD 500/90.
- 2.- A tal efecto, se formulará propuesta razonada por la concejalía de hacienda dentro de los quince primeros días del mes de enero en la que se detallarán los ajustes a realizar, con expresión de la partida afectada, la cuantía de la modificación y su causa.
- 3.- La propuesta, previo informe de Intervención en la que deberá comprobar si se adecua a la normativa indicada en el punto 1, será aprobada por la Alcaldía, debiendo dar cuenta al pleno en la próxima sesión que celebre.
- 4.- En caso de prórroga presupuestaria se entenderán prorrogadas las Bases de Ejecución del Presupuesto

TITULO SEGUNDO: GESTION ECONOMICA.

CAPITULO PRIMERO : NORMAS GENERALES

El desarrollo de la gestión económica, conforme al presupuesto aprobado, corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de las facultades atribuidas legalmente al Pleno de la Corporación y de las delegadas en la Junta de Gobierno, según resulte de los decretos y acuerdos legalmente emitidos.

BASE 15ª.- PERIODIFICACION DE GASTOS.

Los concejales-delegados a cuyo cargo se halle la gestión de cantidades consignadas en el presupuesto, ajustarán ésta de forma que los créditos sean suficientes para el ejercicio.

BASE 16ª.- SITUACION DE LOS CREDITOS PARA GASTOS.

Los créditos consignados en el presupuesto general y los derivados de sus modificaciones podrán encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Créditos disponibles
- b) Créditos retenidos pendiente de utilización
- c) Créditos no disponibles.

En principio todos los créditos se encontrarán en situación de créditos disponibles.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado
Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



La retención de crédito es el acto mediante el que se expide, respecto de una partida presupuestaria, certificación de existencia de saldo en cuantía suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito por una cuantía determinada, produciéndose, por el mismo importe, una reserva para dicho gasto o transferencia.

La verificación de la suficiencia de saldo de crédito deberá efectuarse:

- a) En todo caso, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.
- b) En los supuestos de retenciones para transferencias de crédito a otra u otras partidas presupuestarias la citada verificación, deberá verificarse, además de la indicada en el apartado a), al nivel de la propia partida presupuestaria contra la que se certifique.

La expedición de certificación de existencia de crédito corresponde al interventor.

Los créditos retenidos pendientes de utilización que lleven más de tres meses sin ser utilizados, conllevará la caducidad automática de los mismos, siendo su efecto inmediato la reposición a disponible por parte de la Intervención municipal, sin necesidad de más trámites.

La no disponibilidad de créditos podrá ser declarada por el Pleno, sin que quepa, en esta situación, acordar autorizaciones de gasto, transferencia de créditos con cargo al mismo, ni su incorporación al presupuesto del ejercicio siguiente. Podrá asimismo el Pleno declarar la disponibilidad de créditos que con anterioridad estuvieran en situación de no disponibles.

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

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

CAPITULO SEGUNDO: GESTIÓN DEL GASTO

BASE 17ª.- FASES DE EJECUCION DEL GASTO.

La gestión del presupuesto de gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización de Gastos
- Disposición o Compromisos de Gastos

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



- Reconocimiento y Liquidación de la Obligación
- Ordenación del Pago.

Podrán acumularse en un solo acto administrativo las fases de autorización y disposición, y las de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.

BASE 18ª.- AUTORIZACION DEL GASTO.

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 del crédito presupuestario.

Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto de la Entidad, la autorización de los mismos corresponderá al Alcalde - Presidente de la Corporación conforme a las competencias establecidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las delegaciones que se hayan realizado.

La autorización de los mismos corresponderá al Pleno de la Corporación en los supuestos contemplados en el artículo 22 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan producir.

La autorización del gasto requerirá la incoación de expediente, que se iniciará con una propuesta de Alcaldía o , en su caso, del Concejel Delegado, que contenga la propuesta de gasto.

La citada propuesta deberá remitirse a Intervención para su fiscalización, si procede, y la expedición del certificado de crédito disponible, realizándose la oportuna retención de crédito.

El expediente así conformado, se elevará al órgano competente, que adoptará el acuerdo de autorización del gasto que servirá de soporte para el documento contable "A".

Una vez aprobadas las facturas o dispuesto el gasto de esas "A" ,si existiera un sobrante en el saldo de las mismas se anulará automáticamente si necesidad de acuerdo.

En el supuesto de gastos de personal, la aprobación del presupuesto implicará la autorización del gasto de aquellas plazas que se encuentre ocupadas.

En los expedientes de contratación, la aprobación del Pliego de cláusulas administrativas llevará consigo la autorización del gasto.

BASE 19ª.- DISPOSICIÓN DEL GASTO.

La disposición del gasto es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, 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.

Será órgano competente para adoptar el acuerdo de disposición del gasto el que lo fuera para su autorización.

Firma 1 de 1	Alcaldesa
María Yolanda Preciado Moreno	26/01/2024

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



Se entenderá realizada la disposición del gasto, aunque no conste de modo expreso, por los acuerdos de adjudicación definitiva de obras, de gestión de servicios, de suministros, de consultoría y asistencia y de servicios, los acuerdos de adquisición de inmuebles, concesión de subvención y , en general, todos aquellos acuerdos en los que resulte conocida la persona que resulte acreedora a consecuencia del gasto. En los casos en que se requiera la formalización de contratos o convenios, estos documentos servirán de soporte para la fase contable "D".

Una vez aprobado el gasto derivado de dicha disposición si existiese algún sobrante de saldo "D o AD" estos se anularán automáticamente sin necesidad de resolución expresa.

En el caso de los gastos de personal el acuerdo de aprobación del presupuesto supondrá la disposición del gasto, de las plazas ocupadas efectivamente.

En las contrataciones la adjudicación del contrato dará lugar a la Fase D.

BASE 20 ^a.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION.

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

Corresponderá al Alcalde, u órganos en quien delegue, según los casos, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gasto legalmente adquiridos.

En el supuesto que el importe de la factura sea superior a la Autorización y Disposición de gastos por diferencias de hasta 1 euro, se procederá a incrementar directamente por la Intervención el importe de la AD, siempre y cuando exista crédito, entendiéndose aprobado con la aprobación de la factura y a los efectos de agilizar el expediente.

Los gastos financieros, comprendidos en los capítulos 3 y 9 del presupuesto, se ajustaran a las siguientes reglas:

- a) los originados por intereses o amortizaciones que sean consecuencia de operaciones a Largo Plazo, se justificaran con las notas de cargo conformadas por la Tesorería Municipal.
- b) Los deducidos de intereses o amortizaciones derivados de operaciones de Tesorería , se justificaran con las notas de cargo conformadas por la tesorería municipal y fiscalizadas por la Intervención Municipal.
- c) Los gastos de comisiones por transferencias bancarias , se justificaran con las notas de cargo conformadas por la Tesorería Municipal.

Las obligaciones del Ayuntamiento de Alfaro prescribirán en los términos y condiciones establecidas para el Estado en la Ley General Presupuestaria. Corresponderá al Alcalde la declaración de la prescripción de obligaciones,

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



previa tramitación del expediente en el que en todo caso se dará audiencia al interesado.

BASE 21.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS .

Procederá utilizar el reconocimiento extrajudicial de créditos para reconocer jurídicamente en sede administrativa gastos del ejercicio corriente y cerrados que son inicialmente nulos y que por lo tanto nunca gozaron de eficacia jurídica. Mediante este procedimiento la Administración valida y da eficacia a gastos efectuados sin previa validez, y efectúa esto por sí misma sin necesidad de ser requerida a tal efecto por instancia judicial.

La motivación la encontramos en el principio general reiterado por la jurisprudencia que prohíbe taxativamente el enriquecimiento injusto de la administración.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Alfaro el reconocimiento extrajudicial de créditos de la entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del RD 500/1990 y cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Gastos contraídos con ausencia del debido crédito presupuestario, preceptivo y previo a la contracción del gasto, dado su carácter de nulidad de pleno derecho conforme al artículo 173.5 del TRLRHL y/o
- b) Que se obvien los requisitos esenciales para efectuar el gasto desde el punto de vista de la normativa contractual, o bien de la normativa hacendística o bien de cualquier otra norma, que implique que se trate de actos nulos de pleno derecho conforme al artículo 47 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, no tendrán la consideración de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos los gastos efectuados en ejercicios anteriores que se imputen al ejercicio corriente y que correspondan a:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- b) Compromisos de Gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.
- d) Gastos derivados de resoluciones del Jurado de Expropiación Forzosa, de órganos judiciales, sanciones o tributos.

El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

- a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación y que subsiste su derecho.
- b) Existencia de dotación presupuestaria, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
Alcaldesa
26/01/2024

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



c) De no existir dotación presupuestaria se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación.

d) En su caso, Informe de la secretaria Municipal sobre la procedencia de instar la revisión de oficio.

3. El procedimiento para el reconocimiento extrajudicial de créditos, que se tramitará por el Área gestora del gasto objeto del mismo.

a) Informe suscrito por el técnico responsable del Servicio y conformado por el Concejal correspondiente, sobre los siguientes extremos: - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente. - Fecha o período de realización del gasto. - Importe de la prestación realizada. - Justificación de que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados. - Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante todo el año en curso.

b) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformado por el responsable del Servicio y, en su caso, certificación de obra.

c) Informe de la Secretaría General sobre la conveniencia o no de instar la revisión de oficio(por la buena fe del contratista, por razones de económica procesal o por otros motivos..).

d) Informe de la Intervención General.

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

4. La competencia para la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Ayuntamiento Pleno.

BASE 22.- CONVALIDACION DE GASTOS .

Procederá la convalidación del gasto cuando se haya realizado un gasto sin haberse seguido el procedimiento legalmente establecido (de los que derive la anulabilidad del acto), contando con dotación presupuestaria, o cuando el único trámite omitido en la tramitación del expediente haya sido la fiscalización previa del mismo y se vaya a realizar el reconocimiento de la obligación.

3. El procedimiento para la convalidación, que deberá tramitar el Centro Gestor del gasto, será el siguiente:

a) Informe suscrito por el técnico responsable del Servicio y conformado por el Concejal correspondiente, sobre los siguientes extremos: - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y explicación de la omisión del procedimiento establecido o de la preceptiva fiscalización previa del expediente - Fecha o período de realización del gasto. - Importe de la prestación realizada. - Si se trata

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



de facturas de ejercicios anteriores, los motivos por los que las mismas no se tramitaron con cargo al Presupuesto del ejercicio en el que se realizaron los gastos y la aplicación presupuestaria a la que debió haberse imputado en dicho Presupuesto.

b) Acreditación de que en el momento de la realización del gasto disponía de crédito suficiente y adecuado.

c) Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.

e) Informe de la Intervención General.

En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiera omitido, la Intervención emitirá un informe, que no tendrá la naturaleza de fiscalización, en el que, por una parte, pondrá de manifiesto la citada omisión y, por otra, formulará su opinión respecto de la propuesta.

Una vez emitido el Informe de Intervención, corresponderá al órgano gestor, en su caso, el sometimiento del asunto la Junta de Gobierno u órgano competente para la aprobación del gasto.

BASE 21^a.- ORDENACION DEL PAGO.

La ordenación de 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.. Los pagos se efectuaran por la Tesorería Municipal, con carácter general mediante el sistema de transferencia bancaria; excepcionalmente, se podrán efectuar mediante talón nominativo o metálico

La ordenación de pagos es competencia del Alcalde u órganos en quien delegue. Las ordenes de pagos podrán expedirse individualmente o en relaciones de ordenes de pagos que recojan, respecto de cada una de ellas , las particularidades que exige el artículo 66 del Real Decreto 500/90, admitiéndose la utilización de relaciones adicionales de órdenes de pagos, en los casos a que se refiere el apartado 3 del mencionado art 66.

La expedición de órdenes de pago se acomodará al plan de disposición de fondos que se establezca por el Alcalde.

El plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficaz y eficiente gestión de la Tesorería y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Igualmente, respetará la afectación de recursos a gastos con financiación afectada.

Serán objeto de aplicación presupuestaria diferida los siguientes pagos de los que se autoriza su cargo directo en cuenta bancaria:

a) Recibos domiciliados correspondientes a gastos financieros(intereses, comisiones bancarias y otros gastos financieros) y amortizaciones de préstamos y suministros que sean objeto de domiciliación bancaria a

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado
Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



- fecha de entrada en vigor de estas bases y aquellos nuevos que autorice el alcalde con carácter previo a su aprobación .
- b) El coste de los servicios de recaudación prestados por delegación por la Comunidad Autónoma.
 - b) Nominas mensuales del personal y altos cargos.

BASE 22 ^a.- ACUMULACIÓN DE FASES.

Podrán adoptarse resoluciones de autorización y disposición de gastos en los que se acumulen ambos actos, en los siguientes casos:

- Gastos y contratos menores
- Gastos de suministros cuyos precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas.
- El importe de la anualidad comprometida en contratos plurianuales.
- Arrendamientos
- Los contratos que hayan sido prorrogados o estén vigentes durante el ejercicio 2024.
- Cuotas de amortización de préstamos
- Intereses de préstamos concertados
- Las retribuciones de los puestos de trabajo cubiertos por cualquier tipo de personal.

Podrán acumularse las fases de autorización disposición y reconocimiento de la obligación, en los siguientes casos:

- Productividad y Gratificaciones del Personal, y otras retribuciones en las que no se hubiera efectuado la fase "AD".
- Las indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros de la corporación.
- Cuotas de la seguridad social, medicinas, ayudas sanitarias y otras ayudas sociales previstas en el convenio colectivo.
- Dietas y gastos de locomoción.
- Intereses de demora
- Liquidaciones de contratos e indemnizaciones al contratista.
- Gastos de formalización de préstamos
- Intereses de préstamos a tipo variable por variaciones del mismo.
- Pagos a justificar
- Anticipos reintegrables.
- Facturas de notarios y registradores de la propiedad.
- Suscripciones de revistas.
- ITV y otras tasas o tributos estatales o autonómicos.
- Inscripciones a cursos
- Dietas por asistencia a tribunales.
- Aportaciones a Mancomunidades y consorcios y cuotas a federaciones de municipios cuando no ha sido notificado de antemano el importe

Firma 1 de 1
 María Yolanda Preciado Moreno
 26/01/2024
 Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



Aquellos gastos por derramas ordinarias y extraordinarias derivados del patrimonio municipal.

- Aportaciones y subvenciones que figuren nominativamente en el presupuesto municipal. Así como las ayudas de emergencia social y aquellas otras para evitar cortes de suministro de luz y gas.
- Gastos en comidas, obsequios, reportajes, ornamentación, anuncios en periódicos y similares que se lleven a cabo por protocolo de Alcaldía o miembros de la corporación.
- Gastos de abogados, procuradores, ejecuciones de sentencias, salarios de tramitación e intereses relativos a los citados gastos.
- Cualquier otro gasto cuyo importe sea inferior a 600 €, y no deriven de prestaciones de servicios o suministros de carácter periódico y reiterativo, en cuyo caso deben ser objeto de un expediente de omisión de fiscalización.
- Aquellos otros que pudieran desprenderse de las presentes bases.

BASE 23^a.- INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO.

En lo relativo a los gastos que por razón del Servicio deba soportar el Personal municipal, las indemnizaciones correspondientes por los mismos se regirán por lo dispuesto en el Decreto 42/2000 de 28 de julio del Gobierno de La Rioja (B.O.R. 96 DE 1-08-2000) y las modificaciones al mismo y supletoriamente por lo establecido en el RD 462/2002.

Para la percepción de dichas indemnizaciones deberá existir un decreto de Alcaldía autorizando las comisiones de servicio correspondientes, en la que conste lugar y duración de la misma.

Aquellos miembros de la corporación que realicen comisiones de servicio fuera del término municipal de Alfaro, tendrán derecho a ser indemnizados mediante dietas y gastos de viaje de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 42/2000 de 28 de julio del Gobierno de La Rioja (B.O.R. 96 DE 1-08-2000) y las modificaciones al mismo y supletoriamente por lo establecido en el RD 462/2002. Para determinación del importe los miembros de la corporación se asimilan a los funcionarios de grupo A1. Estas deberán ser autorizadas por el Alcalde mediante la firma en la nota de liquidación.

En ambos casos los gastos de alojamiento deberán ser justificados mediante la presentación de la correspondiente factura. Serán indemnizables los gastos de viaje que se originen, previa justificación mediante factura o documento equivalente, incluidos los gastos de desplazamiento en taxi cuando se consideren necesarios. En el supuesto de utilización de vehículo particular, también serán indemnizables los gastos de peaje y aparcamiento que se justifiquen.

BASE 25^a.- CONTRATOS MENORES.

En los contratos menores la tramitación del expediente se ajustara a lo señalado en el artículo 118 de la Ley 9/2017.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



Cuando el importe del contrato sea igual o superior a 1.800 (IVA incluido) además deberá adjuntarse, declaración jurada de que cumple los requisitos exigidos por la Ley de contratos para la ejecución del mismo y no está incurrido en prohibición de contratar y certificados de estar al corriente de pago con hacienda y seguridad social. Además deberá adjuntarse tres presupuestos, salvo aquellos supuestos en que quede justificada la imposibilidad de la citada solicitud.

La tramitación del Expediente de contrato menor se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Aprobación del gasto.
 - Propuesta del Concejal responsable, adjuntando presupuesto o proyecto de la obra, servicio o suministro a contratar. En dicha propuesta deberá acreditarse que el gasto se ajusta a los principios de economía, eficacia y eficiencia del gasto público, debiendo justificarse la necesidad del mismo y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 118.3 de la LCSP.
 - Informe técnico correspondiente en el que se acredite que dicho gasto se ajusta a precios de mercado y que la tramitación se ajusta a la legislación vigente (deberá pronunciarse sobre ámbito competencial y requisitos que establece la LCSP).
 - Remisión del expediente a intervención para la expedición de la RC, aprobación del gasto por el órgano competente en función de la cuantía y posterior expedición del documento contable "AD".
- b) Reconocimiento de la obligación, que se realizará mediante aprobación de la factura conformada en todo caso por el responsable del servicio correspondiente.
- c) Las facturas deberán ser remitidas a la Intervención en un periodo máximo de tres meses, salvo que el plazo de ejecución sea superior, desde la realización del documento contable "AD" entendiéndose si no existe informe en contra del jefe de servicio correspondiente, que se desiste en la realización del contrato menor correspondiente.
- d) Las propuestas para la aprobación del gasto en los contratos Menores, se remitirán a la intervención como fecha máxima el 1 de diciembre del año en curso, salvo en aquellos supuestos que debido a la urgencia inaplazable haya de ampliarse dicho plazo, lo que deberá justificarse debidamente por el jefe de servicio correspondiente, garantizando en todo caso, la realización de la obra, suministro o servicio antes del 31 de diciembre.

BASE 26^a.- GASTOS DE PROTOCOLO.

Tendrán la consideración de GASTOS DE REPRESENTACIÓN, aquellos causados por la actividad personal del Presidente —o alto cargo en quien delegue—, en el desempeño de la función específica de relación representativa de la Institución, siempre que los mismos redunden en beneficio o utilidad de la misma.

Se considerarán gastos de esta naturaleza los derivados de:

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



- 1) Ceremonias o celebraciones de carácter institucional.
- 2) Visitas oficiales de autoridades de otras administraciones públicas.
- 3) Organización de actos, eventos o recepciones.
- 4) Actos de apertura o clausura de eventos, acontecimientos, cursos, seminarios, Conferencias o congresos.
- 5) Ramos y adornos de flores.
- 6) Libros conmemorativos o de regalo.
- 7) Fotografías.
- 8) Viajes y hoteles de personas ajenas a la Corporación.
- 9) Comidas o cenas con personalidades nacionales o extranjeras, representantes de otras administraciones o corporaciones de derecho público o particulares, siempre que redunde en un beneficio para el municipio o se realice en el ejercicio de funciones públicas.
- 10) Atención protocolaria o representativa a otras personas en el ejercicio de funciones públicas.

No se consideran como gastos protocolarios aquellos más cercanos a una consideración personal o de un grupo, socialmente muy considerados, pero sin relación alguna con el fin de la Administración pública.

Las facturas derivadas de atenciones protocolarias podrán ir conformadas únicamente por el Alcalde y deberá identificar el motivo que ha dado lugar a las mismas. Los gastos directos de representación a cargo del Alcalde del tipo de invitaciones o semejantes, podrán ser abonados a este previa justificación adecuada y siempre que su cuantía individualizada no exceda de 200€.

BASE 27 ^a.- MEDIOS DE ACREDITACION DOCUMENTAL PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.

Para los gastos del **capítulo I** bastará con las nóminas mensuales y el decreto de aprobación de las mismas:

* Las nóminas firmadas por el departamento de personal acreditan que el mismo ha prestado servicios efectivamente durante el periodo al que correspondan.

* En cuanto a las cuotas de la seguridad social quedan justificadas con las liquidaciones correspondientes.

* Las remuneraciones por el concepto de gratificaciones, realización de trabajos fuera de la jornada laboral por el personal funcionario y horas extraordinarias por el personal laboral precisarán que, por parte del responsable del servicio y por el concejal responsable de personal, se acredite que han sido prestados servicios especiales, para lo cual deberán conformar la relación de servicios extraordinarios mensuales. Estos conceptos deberán estar expresamente autorizados por el Alcalde, salvo en casos excepcionales que por la urgencia de la actuación haya sido imposible su autorización previa, siendo en este caso posterior.

Firma 1 de 1	Alcaldesa
María Yolanda Preciado Moreno	26/01/2024

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



* La productividad, se distribuirá por la Alcaldía, previo informe del concejal delegado del área en el que quede constancia del cumplimiento alguno de los siguientes criterios objetivos:

- a) Participación en actividades adicionales a las del propio puesto de trabajo.
- b) Formalidad en el cumplimiento de compromisos.
- c) Asunción de las funciones de personal ausente sin dar lugar a sustituciones.
- d) Colaboración con mandos, con subordinados, y compañeros.
- e) Desarrollo de su formación profesional.
- f) Especial colaboración en los distintos objetivos de ahorro público;
- g) Trabajos realizados en horarios y días que supongan un especial esfuerzo (festivo o nocturno).
- h) Autonomía en la organización de turnos y calendarios para para el mantenimiento del servicio con independencia de las incidencias acaecidas en la plantilla.
- i) En los casos en que por razones del servicio sea necesario que un funcionario / laboral sea sustituido por un funcionario / laboral para atender los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad de un puesto de trabajo de categoría superior, el funcionario o laboral en el que recaiga dicho nombramiento percibirá la diferencia entre los complementos de ambos puestos o, en su caso, el equivalente correspondiente en el supuesto de que se trate de personal laboral (complemento de puesto de trabajo).

Para los gastos del capítulo II la factura o documento de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, tramitado conforme a lo señalado en la base siguiente.

En el caso de los gastos de indemnización por razón del servicio. El gasto se justificará mediante presentación de liquidación de gastos por el empleado o concejal en el formato existente en el Ayuntamiento (que tiene consideración de declaración jurada), junto con el decreto autorizando la comisión de servicios en el caso de empleados públicos. Esta nota de gastos deberá ser conformada en el caso del personal por el concejal del área y por el concejal responsable del Personal. En el caso de los concejales deberá ir conformada por el Alcalde.

Para los gastos del capítulo VI , factura tramitada conforme a lo dispuesto en la base siguiente, y adicionalmente, cuando se trate de obras copia de la certificación de obra.

Cuando se trate de certificaciones finales o de liquidación que incluyan excesos de medición permitidos por la normativa de la LCSP , se requerirá que el resumen de la certificación detalle separadamente el importe que liquide el contrato hasta su precio primitivo o modificado y el importe adicional al que ascienda el exceso de medición. Por dichos importe deberán emitirse las dos facturas del contratista, que se imputaran al AD y al RC previamente solicitado al efecto respectivamente.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



BASE 28 ^a.- TRAMITACION DE FACTURAS.

Las facturas se emitirán conforme a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, y como mínimo los siguientes requisitos:

- Identificación del Ayuntamiento.
- Identificación del expendedor de la factura , (Nombre y apellidos o razón social , NIF o CIF y domicilio).
- Número de factura.
- Lugar y fecha de expedición.
- Descripción suficiente de la prestación que se factura.
- Precios totales
- Impuestos que procedan.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Conformidad del jefe de dependencia o servicio.

Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas facturas expedidas por el contratista, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos.

Las facturas electrónicas se ajustaran al formato que se establezca por la normativa estatal, prevista en la Ley 25/2013 y al Reglamento de facturas electrónicas aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Alfaro de fecha 22 de diciembre de 2.014 , publicado definitivamente en el BOR de fecha 13 de febrero de 2.015.

Una vez registradas de entradas las facturas estas se remitirán a los centros gestores, los cuales deberán comprobar que las mismas cumplen todos los requisitos legalmente establecidas y son correctas. En caso de que las mismas presente alguna deficiencia deberán proceder a su subsanación por el centro gestor. En caso de disconformidad con alguna factura , previamente a su devolución al proveedor , se trasladaran a intervención para que proceda a su anulación en el registro de facturas.

La conformidad de las facturas es requisito preceptivo para la tramitación de la misma .Las facturas o documentos justificativos del gastos deben ser conformados por el técnico responsable del servicio , si existe, o por el jefe de servicio o de la dependencia receptora de la prestación, a fin de acreditar:

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

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado
Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



En caso de que el responsable de servicio no sea un técnico , deberá ser conformada por el responsable del servicio y por el técnico del que dependa el servicio en cuestión.

Una vez conformadas la facturas deberán firmarse por el concejal responsable del área y serán remitidas a la Intervención , que elaborará la correspondiente resolución para su reconocimiento en los casos de gastos sometidos a procesos de contratación, siendo dicha resolución junto con las facturas y certificaciones, en su caso, documento soporte de la fase contable “O”.

Excepcionalmente en los gastos de protocolo bastara con la firma de la Alcaldía implicando dicho acto de firma que los gastos protocolarios o representativos han sido efectivamente realizados y se deben soportar con cargo a los presupuestos municipales deberá indicarse el motivo de la misma con el mayor grado de detalle posible.

Con carácter excepcional, y debidamente motivado por la Resolución del Órgano competente aprobatoria del gasto, se admitirán como justificantes del reconocimiento y liquidación de obligaciones los “Recibís y los Ticket” (facturas simplificadas) que deberán contener al menos :

- Número, y en su caso , serie
- Número de identificación fiscal del proveedor
- Tipo impositivo aplicado
- Contraprestación total.

BASE 29 ^a.- PAGOS A JUSTIFICAR.

Tendrán carácter de a justificar las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

Podrán librarse órdenes de pago a justificar en los siguientes casos:

- Partidas incluidas dentro del artículo 22.
- En las subvenciones incluidas en el artículo 48 cuando tengan por finalidad ayudas sociales de subsistencia, emergencia u otras análogas.

En todo caso será necesaria que se acredite la imposibilidad real de aportar los documentos justificativos en el momento de su expedición, mediante informe del departamento peticionario.

Las órdenes de pago a justificar se expedirán en base a resolución del Alcalde.

Con carácter general , los pagos a justificar se concederán preferentemente a funcionarios y con carácter motivado al personal laboral o cargo electo.

La justificación deberá realizarse en el plazo que se indique al conceder la orden de pago a justificar, y en todo caso, dentro del plazo máximo de tres meses.

La justificación deberá realizarse mediante facturas originales, emitidas a nombre del Ayuntamiento, con fecha posterior al día del cobro del mandamiento a justificar.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado
Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



Si no se realizara la justificación en los plazos previstos o ésta se hiciera con deficiencias, por la Intervención se efectuarán los reparos correspondientes. En el caso de que no se solventarán los mismos, se elevarán al órgano competente para resolver la discrepancia.

Se remitirá periódicamente por la Intervención y , en todo caso a fecha 31 de Diciembre relación de perceptores que no hayan justificado o en los que no se hayan resuelto los reparos, al ordenador de pagos.

Los perceptores de órdenes de pago a justificar están sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente, y deberán reintegrar a la entidad local las cantidades no invertidas o no justificadas,

No se podrán expedir órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

La cuantía de las órdenes de pago a justificar se establece, con carácter general , en un máximo de 3.005,06 €. Excepcionalmente, y cuando las circunstancias lo exijan, el ordenador de pagos podrá elevar dicho importe máximo.

BASE 30 ^a.- ANTICIPO DE CAJA FIJA .

Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados para atender las atenciones corrientes de carácter periódico y repetitivo, imputables a los siguientes clasificaciones económicas de gasto: Pago de las Inspecciones Técnicas de Vehículos (ITV) 22501, Suministro de utensilios o herramientas 22111, Gastos de mantenimiento y conservación 21000, 21200, 21300, 21400, 21500, 21600 y 21900, Atención del servicio de apartado de Correos 920.22201 y Obtención de certificados digitales 920.22501. En cualquier caso, se podrán atender estos gastos mediante anticipo de caja fija siempre y cuando el importe individualizado de los mismos sea inferior a 300 €.

2. Las provisiones en concepto de anticipos de caja fija se realizarán en base a una resolución dictada por el Alcalde y se aplicarán inicialmente al concepto no presupuestario que, a tal objeto, se determine.

3. No podrán atenderse gastos facturados en ejercicios anteriores a aquél en que se realice el pago.

4. Para la constitución de los anticipos de caja fija se abrirá una cuenta bancaria cuya utilidad sea exclusivamente la de soportar dicho anticipo. Esta cuenta deberá figurar a nombre del habilitado, quien será responsable de la custodia de los fondos de la misma. Los gastos bancarios derivados del mantenimiento de la cuenta bancaria, o cualquier otro gasto bancario de carácter similar, se atenderán mediante los fondos incluidos en dicha cuenta y serán objeto de reposición conforme se justifiquen mediante el reflejo en cuenta de tales cargos.

5. El importe total de los anticipos de caja fija existentes no puede exceder en ningún momento de 6.000 euros, incluyendo el importe pendiente de justificar.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



El cómputo total de gasto que se puede atender en cada ejercicio mediante anticipos de caja fija no puede exceder de 15.000 euros.

6. Los gastos que hayan sido objeto del oportuno expediente de aprobación y/o contratación, no podrán ser atendidos mediante Anticipo de Caja Fija, salvo casos excepcionales que deberán ser justificados por el habilitado y conformados por el Concejal que tenga a su cargo la gestión del gasto.

7. Las órdenes de pago de reposición de fondos se expedirán con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de las mismas, previa presentación y aprobación por la Alcaldía de las correspondientes cuentas.

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

9. Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos en el plazo de dos meses desde la realización del gasto atendido mediante el anticipo. Una vez justificado, se procederá a la reposición de lo gastado mediante Decreto de Alcaldía.

10. En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo de cada ejercicio presupuestario, por lo que, al menos, el día 15 de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas por los gastos atendidos mediante anticipo en dicho año.

BASE 31 ^a.- GASTOS PLURIANUALES.

La realización de gastos plurianuales se subordinará a lo dispuesto en el Art. 174 del RDL 2/2.004 y 79 a 87 del R.D. 500/1990 de 20 de abril.

Se podrán adquirir compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio, y que además se encuentren en alguno de los casos siguientes:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos que no pueden ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas de la Corporación.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de Convenios suscritos por la Corporación Local con otras Entidades Públicas o Privadas sin ánimo de lucro.

La autorización y realización de los gastos de carácter plurianual se subordinara al crédito que para cada ejercicio autorice el respectivo presupuesto.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



El número de ejercicios posteriores a los que se pueden aplicar los gastos referidos en los apartados a), b) y e) del apartado anterior no podrá ser superior a cuatro. En el supuesto de los apartados a) y e) , el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial correspondiente al año en que se adquiere el compromiso firme, los siguientes porcentajes:

- En el ejercicio inmediato siguiente , el 70%
- En el 2º ejercicio, el 60%
- En el 3º y 4º ejercicio, en cada uno 50%

El Órgano competente para ampliar el número de ejercicios de aplicación de los gastos plurianuales así como elevar los porcentajes será el Pleno, salvo aquellos contratos o concesión de subvenciones que sea competencia de la Junta de Gobierno Local que será este órgano, por delegación del Pleno, previo informe de Intervención.

En el supuesto de contratos de servicios, suministros y arrendamiento financiero, cuya duración sean superiores a los establecidos en el artículo 174 TRLHL, se entenderán ampliados el número de ejercicios de aplicación de los gastos plurianuales, en función de los establecidos en el contrato que corresponda.

A los efectos de lo previsto en el artículo 83 del RD 500/90, los gastos plurianuales prioritarios son los que se establecen en el anexo de inversiones como plurianuales.

BASE 32ª.- GASTOS TRAMITACION ANTICIPADA.

Los expedientes de contratación y las subvenciones podrán ultimarse incluso la adjudicación y formalización del correspondiente contrato o convenio, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

Los referidos expedientes están sometidos a la condición suspensiva de la existencia de créditos suficiente y adecuado en los respectivos presupuestos .

BASE 33ª.- SUBVENCIONES.

El Ayuntamiento de Alfaro , en el marco de sus competencias y de acuerdo con las disposiciones y créditos presupuestarios, podrá otorgar subvenciones con sujeción a las normas contenidas en la ordenanza general de subvenciones aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en fecha .4 de Abril de 2.008 y de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre General de Subvenciones y el real Decreto 887/2006, de 21 de julio del Reglamento General de Subvenciones y cuantas disposiciones legales sean de aplicación. Los beneficiarios de subvenciones deberán acreditar estar al corriente de sus obligaciones fiscales y de seguridad mediante certificados emitidos por las distintas haciendas y por la seguridad social. Asimismo, deberán adjuntar a la solicitud declaración jurada de no estar incurso en prohibición para ser perceptores de subvenciones.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa


Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



En el Presupuesto General del ejercicio 2.024 se prevén las siguientes subvenciones nominativas pudiendo procederse a su concesión de manera directa:


BENEFICIARIO	CIF	IMPORTE	PARTIDA	OBJETO
Parroquia San Miguel Arcángel Caritas parroquial de Alfaro	R2600139F	12.000	231.48001	Desarrollo de actuaciones de carácter social dentro del municipio de Alfaro, encuadradas dentro de su Programa de Atención Primaria.(CARI TAS)

Firma 1 de 1	Alcaldesa
María Yolanda Preciado Moreno	26/01/2024

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001	
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original	

BENEFICIARIO	CIF	IMPORTE	PARTIDA	OBJETO
Cruz Roja Española (Asamblea Local)	Q2866001G	19.000	231.48002	Desarrollo de actuaciones que conduzcan a la atención integral, personal y familiar de personas en situación de especial vulnerabilidad social y económica, dentro del municipio de Alfaro. (salario de la trabajadora social)

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001	
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original	

BENEFICIARIO	CIF	IMPORTE	PARTIDA	OBJETO
Asociación Alzheimer	G26251942	19.000	231.48003	Desarrollo de actuaciones que conduzcan a la atención integral, personal y familiar de afectados/as por la enfermedad de Alzheimer, dentro del municipio de Alfaro.(salario de la técnico socio- sanitario y personal limpieza)
Club deportivo Alfaro	G26146365	48.000	341.48001	Actividades Anuales de club.
Club Ajedrez Alfaro	G26223917	7.000	341.48002	Actividades anuales del club
Asociación futbol sala Alfaro	G26276212	6.000	341.48003	Torneo 48 horas futbol sala masculino y horas futbol sala femenino

Firma 1 de 1
 María Yolanda Preciado Moreno
 26/01/2024 Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



BENEFICIARIO	CIF	IMPORTE	PARTIDA	OBJETO
Club futbol base Alfaro	G26217513	12.500	341.48004	Actividades anuales del club
Club Ciclista Gracus Alfaro	G26482802	3.000	341.48005	Marcha cicloturista en bicicleta de montaña 2024
Club deportivo Gracurris futbol sala	G26355404	13.000	341.48006	Actividades anuales del club

Firma 1 de 1	Alcaldesa
María Yolanda Preciado Moreno	26/01/2024

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



BENEFICIARIO	CIF	IMPORTE	PARTIDA	OBJETO
Club baloncesto Alfaro	G26256768	12.500	341.48007	Participación en competiciones Federación y Gobierno La Rioja, material deportivo, evento de presentación equipos, torneo fiestas mayo, organización cursos y clinics formación; promoción, formación y titulación entrenadores
Club Rítmica Alfaro	G26427245	1.200	341.48008	Actividades anuales del club

Firma 1 de 1
 María Yolanda Preciado Moreno
 26/01/2024
 Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



BENEFICIARIO	CIF	IMPORTE	PARTIDA	OBJETO
Club tenis Alfaro	G26192807	8.000	341.4809	Open Cigüeña, Open Blaston, torneo veteranos, 48 horas de tenis, Torneo Ciudad Alfaro Santi Tenis, Clinic de tenis, Torneo de Navidad, Torneos motivacionales anuales
Convenio Promoción Esquí Gobierno Rioja , caja rioja y ayuntamiento . Beneficiarios colegio la salle el Pilar, Congregación esclavas del Amor misericordioso , IES Gonzalo Berceo(en función de los alumnos asistentes 12 € por alumno)	R2600381D R2600064F Q2668198A	1800	341.48010	Promocion esquí entre escolares del municipio.
Sociedad de Cazadores Alfareña	G26011429	15.000	341.48011	Mantenimiento coto y guarderío del mismo.
UNAI ORRADRE ABAD	21.045.959Q	7.000	341.48012	Gastos participación campeonatos motos.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado
Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



BENEFICIARIO	CIF	IMPORTE	PARTIDA	OBJETO
Club aerodelismo la llanada	G26475459	2.500	341.48013	Actividades anuales
CLUB PATIN ALFARO	G26142034	3.500	341.48014	Exhibición fin de curso, gala de navidad y trofeo Ciudad de Alfaro
Club de padel Alfaro	G26562074	1.500	341.48015	Torneo 48 horas de pádel, Clinics intensivos y torneo americano niños y mixto
Club de Pesca La Molineta	G26364968	800	341.48016	Actividades anuales del club
Club de Voleibol Alfaro	G72724677	1.500	341.48017	Torneo equipos senior La Rioja, torneo primavera, torneo verano parejas y torneo navidad

Firma 1 de 1
 María Yolanda Preciado Moreno
 26/01/2024 Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



BENEFICIARIO	CIF	IMPORTE	PARTIDA	OBJETO
Javier Pascual Galdamez.	21045252E	1.500	341.48018	Gastos por participación en pruebas de ciclismo.
Grupo scout Monegros	G26218867	2.500	334.48001	Actividades: fiesta de carnaval, actividades regionales festival y san jorge, acampadas grupos, actividades y talleres los sabados, actividades en colaboración ayuntamiento
Parroquia de San Miguel Arcangel	R2600139F	6.000	334.48002	Limpieza de los cuadros laterales del altar detrás del baldaquino

Firma 1 de 1
 María Yolanda Preciado Moreno
 26/01/2024
 Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



BENEFICIARIO	CIF	IMPORTE	PARTIDA	OBJETO
Club Taurino Alfaro	G26146886	1.200	334.48003	Conferencias, exposiciones y entrega de trofeos a los mejores de la feria
Asociación de Mujeres Alfareñas	G26219717	2.200	334.48004	Programa decoalfaro: se pondrá una escultura o se realizará un mural
Asociacion Cultural de Tambores y Bombos del Santo Entierro	G26484444	1.200	334.48005	Adquisicion trajes, gastos exaltación en alfaro y gastos viajes a otras exaltaciones

Firma 1 de 1
 María Yolanda Preciado Moreno
 26/01/2024
 Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001


Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



BENEFICIARIO	CIF	IMPORTE	PARTIDA	OBJETO
Asociacion Amigos de San Miguel	G26230086	4.000	334.4806	Exposición fotográfica, ciclos de charlas , concurso literario, conciertos, adquisición de documentos sobre colegiata
Banda de Tambores de la Veracruz	G26525360	1.200	334.4807	Gastos de viajes a distintas exaltacion de la zona

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001	
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original	

BENEFICIARIO	CIF	IMPORTE	PARTIDA	OBJETO
Asociacion Amigos del Camino de Santiago	G26554063	1500	334.4808	Actividades: proyeccion pelicula, mesa redonda, charlas informativas, celebracion santiago, etapas abiertas del camino, llegada de santiago a oviedo, concurso relatos, concurso fotografia , cartelera informativa, reposicion sábanas y fundas
Asociacion Amigos de la Historia de Alfaro	G26566430	1.300	334.4809	Actividades:ruta ciclista,concurso literario, charlas, visitas guiadas
FABIO JIMENEZ LOPEZ	78.840.123X	1.200	334.48010	Alquiler piso
Convenio Adeca	G26235010	7.000	4311.48001	Dinamizacion comercial

Firma 1 de 1
 María Yolanda Preciado
 Moreno
 26/01/2024
 Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



BENEFICIARIO	CIF	IMPORTE	PARTIDA	OBJETO
Heinz Manufacturing Spain SLU	B26496216	45.000	422.47000	Transporte en autobús empleados de Alfaro a la fabrica.
Parroquia San Miguel Arcángel	R2600139F	20.000	336.78000	Gastos para convertir la antigua sacristia en sala museística y restauración de pinturas

En casos excepcionales, como concursos, premios la acreditación de estar al corriente de obligaciones vendrá determinada por cómo se establezcan en las bases de convocatoria.

El plazo para la solicitud de subvención terminará el 31 de Mayo del ejercicio no pudiendo concederse subvenciones solicitadas fuera de plazo.

AYUDAS EMERGENCIA SOCIAL Y AYUDAS PARA EVITAR CORTE SUMINISTRO LUZ Y GAS 30.000 y 10.000 € en la partida 231.48006 y 231.48007 , se otorgaran conforme a la ordenanza reguladora de las ayudas de emergencia social aprobada por el Ayuntamiento, no siendo necesario, dado el carácter de las mismas, la acreditación de estar al corriente de pago con ninguna Administración o Entidad pública(ni para la concesión , ni para el pago).

La Justificación de las Ayudas de emergencia social , se realizará a través del área de Bienestar Social, aportándose la documentación justificativa correspondiente que será conformada por el Departamento indicado , quedando exonerados los beneficiarios de acreditar encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias y de seguridad social y con la entidad local.

APORTACIONES A PARTIDOS POLÍTICOS 23.056,92 €

Firma 1 de 1
 María Yolanda Preciado Moreno
 26/01/2024 Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



En cuanto a la aportación a grupos políticos se recoge la siguiente regulación:

Los Grupos Políticos justificaran la dotación económica mediante declaración jurada (antes del 30 de enero del ejercicio siguiente al que corresponda) de su representante en la que declara que la misma no se destina al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación , ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial , y que se lleva contabilidad específica de la dotación señalada , que se encontrara a disposición del Pleno del Ayuntamiento todo ello de conformidad con el artículo 73.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Excepcionalmente dada la peculiaridad de los gastos subvencionados, para la justificación de los mismos podrán admitirse ticket o recibís pagados en metálico siempre que su importe no sea superior a 200 euros y la suma de todos ellos no supere el 20% de la subvención concedida. En el caso de pagos de ayudas a personas físicas, entregas de premios deberá adjuntarse una declaración jurada de la perceptora del importe de que lo ha recibido en metálico.

En cuanto a la remisión de información a la BNDS de las subvenciones tramitadas por el Ayuntamiento de Alfaro , será responsable de cumplimentarlas el departamento tramitador de las mismas, tanto la convocatoria como la concesión y demás incidencias.

BASE 34 ^a.- OPERACIONES DE CREDITO.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 52 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 10 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y al objeto de excluir la aplicación de esta última en la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito, se regula en las presentes bases el procedimiento de adjudicación de tales operaciones de forma que se garanticen los principios de publicidad y concurrencia en su contratación.

En la tramitación del expediente se seguirán los siguientes trámites:

- Resolución de Alcaldía de iniciación del expediente, que fijará las condiciones específicas de la operación de crédito a concertar, dentro de los límites establecidos en los apartados 3 y 4 de estas bases según se trate de operaciones a largo o a corto plazo respectivamente.
- Informe de Intervención.
- Solicitud de ofertas por escrito a la mayor cantidad de entidades financieras, sin que en ningún caso el número de ofertas solicitadas sea inferior a 5. Esta solicitud se podrá realizar por fax.
- Concesión de un plazo mínimo de 3 días y máximo de 12 para la presentación de ofertas, entendiéndose que si en el citado plazo o en el

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



- fijado en la resolución de iniciación del expediente, no se hubiera presentado la oferta, la Entidad Financiera desiste de participar.
- Por la Tesorería y la Intervención se informará al órgano competente sobre las ofertas recibidas, a efectos de que este proponga o adjudique, según los casos, la que estime más ventajosa.
 - Adjudicación por el órgano competente.

Tanto la resolución de iniciación del expediente como el acuerdo de adjudicación deberán especificar los gastos a los que se afectan los fondos que se obtengan por la operación de crédito. En todo caso en las operaciones tanto a corto como a largo se deberá dar cumplimiento al principio de prudencia financiera.

CAPITULO TERCERO: GESTION DE LOS INGRESOS

BASE 35 ^a.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

Se entenderá reconocido un derecho desde el momento en que:

- Se produzca un ingreso en la Tesorería Municipal.
- Se aprueben las liquidaciones, padrones fiscales o listas cobratorias por el órgano competente.
- Se cumplan los vencimientos de los contratos suscritos con particulares, cuando se trate de ingresos de carácter patrimonial.
- Se cumplan las condiciones de los convenios suscritos con otras Instituciones o Administraciones públicas.

BASE 36 ^a.- TIPOS RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

El reconocimiento de derechos, mediante liquidaciones de contraído previo, ingreso directo, se contabilizará al aprobar las liquidaciones por el órgano competente, y será aplicable a las liquidaciones por alta en los impuestos, tasas y precios públicos de cobro periódico, al Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, y a los precios públicos que no se aprueben por padrón.

El reconocimiento de Derechos, mediante liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, se contabilizarán al aprobar los padrones o listas cobratorias por el órgano competente, y será aplicable a los impuestos, Tasas y Precios públicos de carácter periódico.

El reconocimiento de derechos, mediante autoliquidaciones, se contabilizarán simultáneamente cuando se tenga conocimiento del ingreso en Tesorería, en base a relaciones de ingresos remitidas por aquella, y será aplicable a los Impuestos, Tasas y Precios Públicos para los que se haya establecido esta modalidad de liquidación.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



El reconocimiento de derechos, mediante contraído simultaneo, se contabilizara simultáneamente al ingreso por tesorería , en base a las relaciones de ingresos remitidas por aquella, y será aplicable a los ingresos no incluidos en cualquiera de los apartados anteriores.

BASE 37 ^a.- SUBVENCIONES Y TRASNFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA

Los Convenios de Colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas, para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.

Las subvenciones de toda índole que obtengan las entidades locales, con destino a sus obras o servicios, no podrán ser aplicadas a finalidades distintas de aquellas para las que fueron afectadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

BASE 38 ^a.- INGRESOS DERECHO PRIVADO

Los acuerdos de enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales, supondrá la existencia de un compromiso de ingreso concertado.

El reconocimiento del derecho de los rendimientos o productos de naturaleza patrimonial, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación , se realizará en el momento de su devengo.

BASE 39 ^a.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO

Las propuestas de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas se ajustará al procedimiento establecido en los artículos 48 a 58 del Reglamento General de Recaudación.

La tramitación de los expedientes de Aplazamiento y Fraccionamiento se ajustará al siguiente procedimiento:

- Propuesta de aplazamiento o fraccionamiento formulada por la unidad de recaudación.
- Autorización del órgano competente.

La propuesta de la unidad de recaudación deberá señalar:

- El supuesto en que se base de los previstos en la normativa aplicable.
- Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten al expediente.
- La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



Con carácter general, salvo las excepciones admitidas legalmente, la autorización de expediente de aplazamiento o fraccionamiento exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente, y el devengo, en todo caso, del de interés de demora a que se refieren los artículos 58.2 b) de la Ley General Tributaria y el artículo 36 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas de carácter tributario o no tributario, respectivamente.

CAPITULO CUARTO: DE LA TESORERIA

BASE 40 ^a.- NORMAS GENERALES

Constituyen la Tesorería de la Entidad Local todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

La Tesorería de las Entidades Locales se regirá por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del RDL 2/2.004, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del título V de la Ley General Presupuestaria.

Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 12/2018 de 16 de marzo por el que se regula el régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

BASE 41 ^a.- PLAN DE DISPOSICION DE FONDOS

El Tesorero elaborará un plan anual de disposición de fondos. Su aprobación, previa fiscalización de Intervención, corresponde a la Alcaldía .

La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad , asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

BASE 42 ^a.- CONTROL DE RECAUDACION

Por Tesorería se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria de todo tipo de valores.

El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

Por la Recaudación Municipal se formularán mensualmente propuestas detalladas de aprobación de cargos y datas de los valores cuya gestión y cobro le están encomendados. Su aprobación corresponde a la Comisión de Gobierno

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado
Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



previo informe del Tesorero, tras lo cual se procederá inmediatamente a su asiento en contabilidad.

CAPITULO QUINTO: DE LA CONTABILIDAD

BASE 43 ^a.- NORMAS GENERALES

La entidad local queda sometida al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en el RDL 2/2.004.

La sujeción al régimen de contabilidad pública llevará consigo la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de cuentas.

BASE 44 ^a.- COMPETENCIAS

Corresponde a la Intervención llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución del presupuesto. De forma que solo podrán emitirse estados, listados o documentos contables por la Intervención.

BASE 45 ^a.- ESTADOS Y CUENTAS ANUALES

Finalizado el ejercicio presupuestario, la corporación formara y elaborara los estados y cuentas anuales que se regulan en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

La tramitación de la Cuenta General se regirá por lo dispuesto en el artículo 208 del RDL 2/2.004.

TITULO TERCERO: LIQUIDACION DE LOS PRESUPUESTOS.

BASE 46 ^a.- LIQUIDACION DE LOS PRESUPUESTOS

La Liquidación de los presupuestos se regirá por lo dispuesto en los artículos 191 a 193 del R.D.L. 2/2004 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 89 a 104 del Real Decreto 500/90.

A efectos del cálculo del Remanente de Tesorería los criterios para considerar los derechos de difícil o imposible recaudación, dispone el artículo 103 del Real Decreto 500/90 deben establecerse por esta Entidad Local, por lo que a estos efectos se considerarán derechos de difícil o imposible recaudación los que se determinen en aplicación de los siguientes criterios:

- derechos liquidados pendientes de cobro del ejercicio actual, se consideraran de dudoso cobro un 5% de los mismos

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001

Url de validación <https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



- derechos liquidados pendientes de cobro del ejercicio inmediatamente anterior, se consideran de dudoso cobro un 25% de los mismos.
- Derechos liquidados pendientes de cobro del 2º ejercicio inmediatamente anterior, se consideran de dudoso cobro un 25%.
- Derechos liquidados pendientes de cobro del 3º ejercicio inmediatamente anterior, se consideran de dudoso cobro un 80%.
- Los derechos liquidados pendientes de cobro del 4º ejercicio y anteriores se consideran de dudoso cobro el 100% de los mismos..

Con fecha de 31/12 de cada ejercicio se realizará un asiento contable por el importe de los derechos de dudoso cobro consistente en una dotación de provisión para insolvencias.

La Tesorería Municipal al cierre del ejercicio presupuestario determinará la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, en base a los criterios establecidos en el apartado anterior.

De conformidad con lo establecido en la Regla 18ª y siguientes de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad, en el año 2008 se aplicarán los coeficientes de amortización de los elementos de activo:

ELEMENTOS	AÑOS	COEF
Edificios y otras construcciones	100	1%
Instalaciones	25	4%
Elementos de transporte	14	7,14%
Mobiliario y enseres	20	5%
Maquinaria	8	12,5%
Equipos para tratamiento información	8	12,5%
Sistemas y programas informáticos	6	16,67%
Resto Inmovilizado material	8	12,5%

TITULO CUARTO: CONTROL Y FISCALIZACION.

BASE 47ª.- LA FUNCION INTERVENTORA

1.-La Función Interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento o liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2.- El ejercicio de la expresada función comprenderá lo establecido en el apartado 2 del artículo 214 del RDL 2/2.004.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



3.- La Intervención para el ejercicio de su función podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de cuantos documentos considere precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda , cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que estimen necesarios.

4.- No se podrá imputar responsabilidad de ningún tipo al Interventor por cualquier acuerdo con repercusión económica-financiera, presupuestaria o no presupuestaria del Ayuntamiento que fuese tramitado o adoptado sin previo conocimiento, fiscalización o informe del Interventor.

BASE 48 ^a.- LA FISCALIZACION PREVIA DEL GASTO

1.- La fiscalización e intervención previa de gastos y pagos tendrá carácter limitado, en los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en consecuencia los gastos y pagos quedan sujetos a la fiscalización posterior mediante actuaciones comprobatorias a través de técnicas de muestreos, teniendo por finalidad asegurar que la gestión económica financiera de los mismos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso. La forma de realización de este control posterior se plasmará en un plan de control financiero elaborado por la intervención y aprobado por el Pleno.

2.- La fiscalización e intervención previa se limitará a comprobar los extremos regulados en la instrucción de fiscalización aprobada por el Pleno de la Corporación.

3.- La intervención recibirá los expedientes administrativos sujetos a intervención cuando en ellos consten las justificaciones e informes preceptivos y cuando estén a disposición de que ese dicte acuerdo por quien corresponde, adjuntándose propuesta de acuerdo.

4.- El informe de fiscalización será el último en producirse en casa una de las fases de intervención a que está sujeto un expediente. La fiscalización será anterior a la contabilización de los sucesivos actos que se produzcan en los procedimientos de ejecución del gasto público.

BASE 49 ^a.- DE LOS REPAROS DE INTERVENCION.

1.- Si la intervención se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular reparos por escrito. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



2.- El reparo suspenderá la tramitación del expediente en las fases de autorización, disposición, reconocimiento de obligación u ordenación de pagos, hasta que sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no se considere adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

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

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

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

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

3.- En los supuestos de reparo suspensivo, se seguirá el siguiente procedimiento de resolución de discrepancias:

1.- Informe del órgano gestor (concejal delegado) y del técnico del área que incluya una explicación de las actuaciones realizadas y las observaciones que estime convenientes respecto del informe de la Intervención, manifestando expresamente si está o no de acuerdo con el reparo formulado por la Intervención.

2.- Si estuviera de acuerdo con el contenido del reparo, formulara en el plazo de 15 días nueva propuesta de resolución o acuerdo en el sentido de rectificar, modificar, anular o revocar, según corresponda, la resolución objeto de reparo, para adoptar una nueva resolución o acuerdo en que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas, y deberá remitir de nuevo las actuaciones a la intervención al objeto de que emita el correspondiente informe de fiscalización.

3.- Si no estuviera de acuerdo con el reparo formulado planteará la discrepancia por escrito. En el caso de estar de acuerdo la intervención con las alegaciones, el centro gestor podrá continuar con la tramitación del expediente. En caso de persistir las discrepancias se dará traslado del expediente al Presidente o Pleno, según corresponda su resolución.

En el caso de reparos suspensivos a relaciones de facturas el informe del órgano gestor se sustituirá por el informe de la Alcaldía, por el cual acepta el reparo y paraliza la tramitación o en su caso resuelve (si es su competencia) la discrepancia elevando el expediente al órgano competente para su aprobación.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado
Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



BASE 50ª.- INTERVENCION DE LA COMPROBACION MATERIAL DE LA INVERSION.

Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato. Esta intervención material queda delegada en el responsable de los distintos servicios del Ayuntamiento o jefe de servicio del mismo , considerando que con la firma de la factura están dando su conformidad a la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones, su adecuación al contenido del contrato y a los precios de mercado.

Tal y como señala el artículo 20.3 del RD 424/2017 Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido con una antelación de cinco días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate. La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate. El órgano interventor acudirá acompañado de los técnicos municipales necesarios para que le asesoren durante el acto de recepción material.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

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

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

En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva(cuyo presupuesto sea inferior a 50.000 euros) , la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Jefe del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas. Solo se requerirá acta de recepción o certificación expedida por el

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



jefe de servicio cuando el contrato sea superior a 5.999,99 € (iva incluido) en el resto de los casos bastará con la firma de la factura .

BASE 51ª.- FISCALIZACION PREVIA DE DERECHOS E INGRESOS.

1.- La fiscalización previa de derechos será sustituida por la inherente toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditorias. Estas actuaciones comprobatorias vendrán definidas en el Plan Anual de Control financiero. En caso de que en el ejercicio no se apruebe el citado Plan dichas actuaciones consistirá en :

1. Las comprobaciones se realizaran en el ejercicio siguiente al que hacen referencia. Para ello se tomara una muestra que consistirá en el 2% de los recibos de todos los cargos. Para determinar los recibos objeto de comprobación dentro de cada cargo, se dividirá el número de recibos en tantas partes iguales como suponga el tamaño de la muestra.
2. De las comprobaciones efectuadas con posterioridad la Intervención General deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas. Estos informes se remitirán al Pleno.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Los efectos declarados inútiles o residuales podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde el Presidente de la Corporación y su importe calculado no exceda de 1.200 euros.

Segunda: A efectos de lo contemplado en el encabezado del Capítulo 6 “Inversiones Reales” de la Orden de 3 de diciembre de 2.008 , con carácter general no se consideran bienes de naturaleza inventariable aquellos cuyo importe de adquisición no supere los 300 euros., si bien podrán ser considerados como tales de forma individualizada mediante Decreto de Alcaldía cuando por las características del bien, se crea conveniente.

Tercera: La cantidad presupuestada para poder ser abonada como Complemento de Productividad, en tanto que concepto discrecional, pero no arbitrario, ha de responder, en su reparto y asignación concreta, a criterios objetivos y preestablecidos en la Bases 26 de Ejecución.

Cuarta : La competencia para la aprobación de los marcos presupuestarios a medio plazo previstos en artículo 29 de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera corresponde a Alcaldía dando cuenta al resto de la corporación en el primer pleno que se celebre , tal y como establece la Disposición Adicional Quinta de las BEP.

Firma 1 de 1
María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024
Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original



DISPOSICIÓN FINAL

Cualquier duda o aclaración que se presente en la interpretación de las presentes Bases será resuelta por la Alcaldía, previo informe de la Intervención o la Secretaría General en el ámbito de sus respectivas competencias.

Firma 1 de 1	María Yolanda Preciado Moreno
26/01/2024	Alcaldesa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4059952947494b1cae5c50efadaf7a15001
Url de validación	https://www.aytoalfaro.eu/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen ciudadano Estado de elaboración: Original

