

PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO ALFARO 2026



INDICE

TITULO PRELIMINAR: NORMAS Y DISPOSICIONES GENERALES.....	5
BASE 1ª: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.....	5
BASE 2ª: NORMATIVA APLICABLE.....	6
BASE 3ª: ÁMBITO TEMPORAL, FUNCIONAL Y OBLIGATORIEDAD	7
BASE 4ª: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.....	7
TÍTULO PRIMERO: DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES..	8
BASE 5ª.- NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.....	8
BASE 6ª.- TIPOS DE MODIFICACIONES:.....	9
BASE 7ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.....	10
BASE 8ª.-BAJAS POR ANULACION.....	10
BASE 9ª.- GENERACIONES DE CRÉDITO POR INGRESOS.....	11
BASE 10ª.- TRANSFERENCIAS DE CREDITOS.....	12
BASE 11ª.- INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO	14
BASE 12ª.- NORMAS GENERALES DE TRAMITACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CREDITO.....	16
BASE 13ª.- AJUSTES DE CRÉDITOS POR PRÓRROGA AUTOMÁTICA DEL PRESUPUESTO.....	18
TITULO SEGUNDO: GESTION ECONOMICA.....	19
BASE 14ª.- PERIODIFICACION DE GASTOS.....	19





BASE 15ª.- SITUACION DE LOS CREDITOS PARA GASTOS.....	19
BASE 16ª.- FASES DE EJECUCION DEL GASTO.....	21
BASE 17ª.- AUTORIZACION DEL GASTO.....	23
BASE 18ª.- DISPOSICIÓN DEL GASTO.....	24
BASE 19ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION.....	25
BASE 20ª.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS Y RECLAMACIÓN DE CANTIDAD.....	27
BASE 21ª.- OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA Y CONVALIDACIÓN DE GASTOS.....	33
BASE 22ª.- ORDENACION DEL PAGO.....	34
BASE 23ª.- ACUMULACIÓN DE FASES.....	35
BASE 24ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO.	38
BASE 25ª.- CONTRATOS MENORES.....	39
BASE 26ª.- GASTOS DE PROTOCOLO.....	43
BASE 27ª.- MEDIOS DE ACREDITACION DOCUMENTAL PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.....	44
BASE 28ª.- TRAMITACION DE FACTURAS.....	46
BASE 29ª.- PAGOS A JUSTIFICAR.....	52
BASE 30ª.- ANTICIPO DE CAJA FIJA.....	53
BASE 31ª.- GASTOS PLURIANUALES.....	55



BASE 32ª.- GASTOS TRAMITACION ANTICIPADA.....	57
BASE 33ª.- SUBVENCIONES.....	58
BASE 34ª.- OPERACIONES DE CREDITO.....	67
BASE 35ª.- PROYECTOS DE GASTO.....	69
BASE 36ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.....	70
BASE 37ª.- TIPOS RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.....	70
BASE 38ª.- SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER FINALISTA.....	71
BASE 39ª.- INGRESOS DERECHO PRIVADO.....	71
BASE 40ª.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO.....	72
BASE 41ª.- NORMAS GENERALES.....	73
BASE 42ª.- PLAN DE DISPOSICION DE FONDOS.....	73
BASE 43ª.- CONTROL DE RECAUDACION.....	73
BASE 44ª.- NORMAS GENERALES.....	74
BASE 45ª.- COMPETENCIAS.....	74
BASE 46ª.- ESTADOS Y CUENTAS ANUALES.....	74
TITULO TERCERO: LIQUIDACION DE LOS PRESUPUESTOS.....	75
BASE 47ª.- LIQUIDACION DE LOS PRESUPUESTOS.....	75
TITULO CUARTO: CONTROL Y FISCALIZACION.....	76
BASE 48ª.- LA FUNCION INTERVENTORA.....	76
BASE 49ª.- LA FISCALIZACION PREVIA DEL GASTO.....	77





BASE 50ª.- DE LOS REPAROS DE INTERVENCION.....	78
BASE 51ª.- INTERVENCION DE LA COMPROBACION MATERIAL DE LA INVERSION.....	80
BASE 52ª.- FISCALIZACION PREVIA DE DERECHOS E INGRESOS.....	81
DISPOSICIONES ADICIONALES.....	82
Disposición Adicional Primera:.....	82
Disposición Adicional Segunda:.....	82
Disposición Adicional Tercera:.....	82
Disposición Adicional Cuarta:.....	82
DISPOSICIONES FINALES.....	83
Disposición Final Primera:.....	83
Disposición Final Segunda:.....	83
Disposición Final Tercera:.....	83
Disposición Final Cuarta:.....	83

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 2026.

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:

En primer lugar, por la legislación de Régimen Local:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en adelante LBRL
- 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, en adelante TRLRHL
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el





capítulo primero del título sexto del TRLRHL o Reglamento Presupuestario, en adelante RP.

- 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).
- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, en adelante ICAL.
- 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 y reglamentos de desarrollo.
- RD 424/2017, 18 de abril por el que se regula el régimen jurídico del Control Interno de las Entidades del Sector Público Local, en adelante RCIEL
- Demás disposiciones reglamentarias en materia local.
- Complementariamente, por lo previsto en estas Bases y en sus Instrucciones Regulatoras.

Con carácter supletorio, por la legislación del Estado:

- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en adelante LGP
- 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 y circulares emitidas por los organismos competentes.

BASE 3ª: ÁMBITO TEMPORAL, FUNCIONAL Y OBLIGATORIEDAD

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del presupuesto de la Entidad del ejercicio económico 2026 y tendrán la misma vigencia que la del Presupuesto, que coincide con el año natural, por ello en caso de prórroga de éste, las bases regirán igualmente durante dicho periodo.

BASE 4ª: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

La estructura del Presupuesto se adapta a la establecida en la Orden EHA 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

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 aplicación 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 los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto. 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. Durante el ejercicio podrán crearse los conceptos de ingreso que se consideren necesarios aun cuando no figuren abiertos en las previsiones iniciales.

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.

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

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 aplicación o aplicaciones 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

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 producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente el acuerdo formal de conceder la aportación en cuyo caso,



con el compromiso de ingreso se podrá acordar la generación de crédito.

En el caso de proyectos de gastos financiados con Fondos Europeos, la justificación del compromiso de aportación lo constituirá el documento que establece las condiciones de la ayuda, acreditando que el proyecto dispone de financiación de los fondos europeos, indicando a la vez la cuantía de la misma y su distribución por anualidades.

El compromiso firme de ingreso a que se refieren los puntos anteriores es el acto por el que cualesquiera entes o personas públicas o privadas se obligan mediante un acuerdo o concierto con la Entidad Local, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada. Se podrá generar crédito en el presupuesto de gastos hasta la cuantía del compromiso firme de ingreso o aportación. Podrán formalizarse compromisos firmes de aportación que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se concierten. Estos compromisos de ingreso serán objeto de adecuada e independiente contabilización en el módulo de proyectos de gasto con financiación afectada, imputando los recursos al presupuesto de ingresos del año en que deban hacerse efectivos.

b) Enajenación de bienes municipales: Será preciso que se haya producido el reconocimiento del derecho en firme.

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) Reintegros de Pagos indebidos con cargo al Presupuesto Corriente, en cuanto a la reposición de Crédito en la correlativa Partida Presupuestaria. Estará supeditada a la efectividad del cobro del reintegro.

Corresponde la aprobación del expediente de modificación de créditos a la Alcaldesa, previo informe de la Intervención de control financiero, siendo inmediatamente ejecutivos, debiendo dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria del informe estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.





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 a la Alcaldesa 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:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con



suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal.

- c) 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 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.

Si la transferencia de crédito se realiza entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintas áreas de gasto, la aprobación de las mismas corresponderá al Pleno de la Corporación con las formalidades previstas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refiere 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.

Cuando la transferencia de crédito se produzca entre aplicaciones presupuestarias que se encuentren dentro de la misma área de gasto o afecten a créditos de personal (altas y bajas), serán aprobadas por la Alcaldesa, siendo inmediatamente ejecutivas.





BASE 11ª.- INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO

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

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.

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.

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.

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

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.
- 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.

En general, la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes de la liquidación cuando se trate de créditos financiados con ingresos específicos afectados. En estos casos, los créditos incorporados se trasladarán inmediatamente a la fase presupuestaria en la que fueron aprobados.

La aprobación de las modificaciones de crédito de incorporación de remanentes le corresponde a la Alcaldesa, previo informe de la Intervención de control financiero, debiendo dar cuenta de los mismos al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que celebre y siendo inmediatamente ejecutivos.





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

El expediente lo iniciará la Alcaldesa 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 o se podrá realizar de manera conjunta por la Alcaldía o la Concejalía de Hacienda.

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 existencia de crédito suficiente en la aplicación 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 a la Alcaldesa, será ejecutiva desde su aprobación.

Siéndoles de aplicación en ambos casos, el régimen de reclamación previstos en el artículo 169 del TRLRHL.

De conformidad con la DA 7ª del Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. con carácter excepcional en el marco de la ejecución de los presupuestos de las Entidades Locales en relación con los proyectos financiados con fondos europeos en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

“1. Los acuerdos de los órganos competentes de las corporaciones locales de aprobación de transferencias de créditos, así como los acuerdos del Pleno de la corporación local de aprobación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, que tengan por objeto aquellos proyectos, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.”

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

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 aplicación 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.

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.

CAPITULO PRIMERO: NORMAS GENERALES



BASE 14ª.- 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 15ª.- 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.

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 aplicaciones presupuestarias la citada verificación, deberá verificarse, además de la indicada en el apartado a), al nivel de la propia aplicación 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, conllevarán 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 16ª.- FASES DE EJECUCION DEL GASTO.

1.- Anualidad presupuestaria:

El artículo 173 del TRLRHL dispone que las obligaciones de pago sólo serán exigibles a la hacienda municipal cuando resulten de la ejecución de sus



respectivos presupuestos o de sentencia judicial firme.

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

Sin perjuicio de lo anterior, la tramitación de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos, reclamación de cantidad y de omisión de la función interventora se regirán lo dispuesto en la Instrucción específica dictada por la Alcaldía en el que se recogen los modelos de informe para facilitar la tramitación por los diversos servicios y que resulta de aplicación en este ejercicio presupuestario.

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

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la Entidad Local.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos correspondientes. En los casos en que no exista proyecto de gasto con financiación afectada, las obligaciones derivadas de gastos debidamente adquiridos podrán ser objeto de imputación directa al presupuesto corriente.
- c) Las obligaciones derivadas de ejercicios anteriores previo reconocimiento extrajudicial de créditos por el Pleno de la Entidad cuando no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera, de conformidad con el artículo 60.2 del RD 500/1990.
- d) Ejecución de sentencias judiciales.

Se consideran obligaciones derivadas de gastos “debidamente adquiridos” en ejercicios anteriores los gastos de contratos formalizados debidamente en ejercicios anteriores en las siguientes condiciones:





- Contratos no menores con fase AD
- Contratos menores de acuerdo con la LCSP

Se consideran obligaciones derivadas de gastos “debidamente adquiridos” en ejercicios anteriores cuando quede acreditado en el expediente el compromiso de gasto con el acto administrativo, adoptado en su momento por órgano competente, que vincule frente a terceros y fiscalizado favorablemente, en su caso.

En el supuesto de no estar sujeto este acto administrativo a fiscalización previa (contratos menores), deberá constar la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio en que se comprometió el gasto.

2.- Fases de ejecución del presupuesto de gastos:

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

- Autorización de Gastos
- Disposición o Compromisos de Gastos
- 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 17ª.- 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 Alcaldesa-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 dará lugar a la emisión del documento contable **A**, de autorización de gastos de ejercicio corriente, por el importe que de dicho expediente corresponda al presupuesto en curso y, en su caso, un documento A de autorización de gastos de ejercicios posteriores en el que se detallará la distribución por anualidades de la parte de gasto que se aprueba con cargo a presupuestos futuros.

Dicho documento deberá coincidir con el acuerdo administrativo de aprobación del gasto e incorporarse al expediente.

Comprometido o dispuesto un gasto por importe inferior al autorizado se procederá a anular el exceso de autorización por el importe sobrante, si el área Gestora así lo hace constar en el acuerdo correspondiente. A lo largo del ejercicio y especialmente en fin de ejercicio se podrá anular aquellas operaciones que por deficiencia de cualquier causa, no hubieran sido comunicadas a la Intervención o no hubieran sido realizadas y se tenga constancia de la finalización o imputación del gasto concreto ya realizado (por ejemplo duplicado).

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





BASE 18ª.- 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.

Con el acuerdo de compromiso del gasto, se formulará un documento contable D, de compromiso de gastos de ejercicio corriente, por el importe correspondiente al Presupuesto en curso y, en su caso, un documento D de compromiso de gastos de ejercicios posteriores en el que se detallará la distribución por anualidades de los compromisos que habrá de ser financiados con presupuestos de futuros ejercicios.

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.

A lo largo del ejercicio y especialmente en fin de ejercicio se podrá anular por la Intervención aquellas operaciones que, por deficiencia de cualquier causa, no hubieran sido comunicadas a Intervención o no hubieran sido realizadas y se tenga constancia de la finalización o imputación del gasto concreto ya realizado (por ejemplo, duplicado).

Con carácter general los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los competentes para su autorización. No obstante, en el ámbito de la contratación administrativa la competencia para la aprobación de la disposición del gasto corresponderá al mismo órgano competente para la adjudicación del contrato.



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

BASE 19 ^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 como consecuencia del cumplimiento por un tercero de la prestación a que se hubiese comprometido, según el principio del “servicio hecho”, o bien, en el caso de obligaciones no recíprocas, como consecuencia del nacimiento del derecho de dicho tercero en virtud de la ley, de sentencia judicial o de un acto administrativo que, según la legislación vigente, lo otorgue.

Previamente al reconocimiento de obligaciones ha de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto. Dicha acreditación se realizará mediante la conformidad en la validación del bien o servicio prestado sobre la factura o justificante correspondiente.

El reconocimiento de obligaciones es competencia del Alcaldesa u órgano en quien delegue.

Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado su compromiso, siendo necesario el mismo, su aprobación se realizará a través del procedimiento REC

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.

La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable o si bien en el caso de presentación de facturas para la adquisición de suministros o prestación de servicios, estas facturas se





podrán agrupar por relaciones para su aprobación y posterior contabilización.

Con carácter excepcional. Se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes

- Las que resulten de la liquidación de atrasos del personal
- Las derivadas de compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de remanentes, en su caso y las procedentes de reconocimientos extrajudiciales de créditos.
- Las derivadas de sentencias judiciales.
- Las obligaciones derivadas de compromisos de gastos del ejercicio anterior financiados con recursos afectados

Los gastos financieros, comprendidos en los capítulos 3 y 9 del presupuesto, se ajustarán 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 justificarán 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 justificarán 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 Alcaldesa la declaración de la prescripción de



obligaciones, previa tramitación del expediente y que será objeto de publicación de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el BOR.

BASE 20ª.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS Y RECLAMACIÓN DE CANTIDAD.

El expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos y reclamación de cantidad se tramitará con la finalidad de imputar al presupuesto aquellos gastos derivados de obligaciones indebidamente adquiridas ya sea en ejercicio anteriores o en el ejercicio en curso, incurriendo en vicios de nulidad.

No entra, por tanto, en el presente ámbito aquellos gastos (del mismo ejercicio o anteriores) derivados de obligaciones debidamente comprometidos motivados por un retraso en la presentación de la factura o su presentación en diferente ejercicio (por ejemplo las correspondientes al mes de diciembre presentadas debidamente en enero del ejercicio siguiente), a una dilación en la tramitación de la misma, ni de aquellos gastos que fueran susceptibles de ser declarados anulables y fuera subsanado el defecto del que adolecía.

Se consideran obligaciones indebidamente adquiridas las comprometidas de manera irregular por haberse generado con incumplimiento de la normativa de aplicación en las que concurre alguna o varias de las siguientes situaciones en su tramitación:

- a) Gastos comprometidos sin la correspondiente licitación de un contrato cuando éste fuera preceptivo.
- b) Obligaciones comprometidas sin consignación presupuestaria o siendo esta insuficiente.
- c) Prestaciones que excedan del objeto del contrato que las debiera amparar y para las que no se ha tramitado la correspondiente modificación contractual.





- d) Prestaciones que excedan del plazo de duración del contrato o se correspondan con prórrogas no pactadas entre la Administración y el contratista.
- e) Prestaciones que tienen cabida en un contrato menor, pero para las que no se ha seguido la tramitación prevista en el artículo 118 de la LCSP y esta deficiencia no ha sido subsanada o convalidada.
- f) Contrataciones verbales en supuestos no amparados por la LCSP
- g) Los actos dictados por órgano manifiestamente incompetentes por razón de la materia o del territorio.

De conformidad con lo indicado por el Tribunal de Cuentas en el “Informe de fiscalización de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos aprobados por las Entidades Locales en el ejercicio 2018, el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos o de reclamación de cantidad se configura como una excepción al principio de anualidad que sirve como instrumento para imputar al presupuesto obligaciones INDEBIDAMENTE ADQUIRIDAS ya sea por ausencia de crédito adecuado y suficiente o por ausencia de procedimiento administrativo de tramitación, y que sirve como título jurídico que habilitará el nacimiento de la obligación a través de la revisión de oficio y posterior declaración de nulidad o a través de una resolución que apruebe la liquidación de la obligación económica pendiente. El procedimiento que propone el Tribunal de Cuentas debe ser contemplado en las bases de ejecución del procedimiento limitando su empleo para aquellas obligaciones que en origen fueron indebidamente comprometidos del que se derivan obligaciones que pueden estar pendientes de pago o que, habiendo sido satisfechas no han sido imputadas al presupuesto. Cuando se trate de obligaciones económicas indebidamente adquiridas en ejercicios anteriores, el expediente podrá iniciarse:

- A la vista de las operaciones registradas en las cuentas 413 «Acreedores por operaciones devengadas» o en la 555 «Pagos



pendientes de aplicación».

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

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

- A la vista de un informe de omisión de la función interventora cuando la misma venga acompañada de vicios de nulidad que no permitan la «convalidación del gasto».
- Tras un informe de reparo suspensivo cuando el mismo venga motivado en vicio/os de nulidad que no pueden ser objeto de discrepancias o, tramitadas las mismas, el órgano competente no las acepte y el vicio no pueda ser subsanado
- Informe del propio órgano gestor.

El procedimiento deberá incluir los siguientes trámites:

1.- Informe del órgano gestor sobre las causas de nulidad que han generado la necesidad de tramitar un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos o de reclamación de cantidad. Este informe deberá manifestar al menos:

- a. La acreditación de las prestaciones que se han realizado y justificación de la necesidad del mismo.
- b. Si el proveedor ha actuado por orden de la administración, aunque fuera verbal. (buena fe y confianza del proveedor).
- c. La recurrencia o el tiempo que lleva ejecutándose esta prestación de forma irregular





- d. La justificación y valoración de que el precio se ajusta al mercado.
- e. Los efectos económicos que supondría la indemnización económica si acudimos a la vía de revisión de oficio.
- f. Se adjunta acta de recepción, de conformidad, albarán o certificación expedida por el Jefe del centro, dependencia u organismo.
- g. Efectos de su imputación a presupuesto corriente o si es necesario efectuar una modificación.
- h. Análisis de los siguientes aspectos

Es posible la restitución de lo recibido y/o la devolución de lo aportado	SI/NO
Hay otros gastos acreditados, susceptibles de indemnización	SI/NO
Es acreditable la buena fe del tercero afectado por la omisión	SI/NO
Corresponde el abono de su valor (factura, retribución o liquidación) que evite un posible enriquecimiento injusto para la administración	SI/NO
Por el contrario, sería más conveniente la indemnización de los gastos que, por impago procederían	SI/NO

2.- Posteriormente, se emitirá informe del servicio jurídico sobre la causa de nulidad advirtiendo de los límites de la revisión de oficio (artículo 110 LPAC) de manera que se pueda determinar si la causa de nulidad es de suficiente entidad como para llevarse por la declaración de nulidad o si sería más adecuado asumir la liquidación del expediente y pago de la factura.

Conforme al Tribunal de Cuentas, estos límites del artículo 110 LPAC se circunscriben a:

- a) Cuando se dé la buena fe del tercero
- b) Cuando exista una orden de la Administración hacia el tercero.



- c) Cuando se produzca la inexistencia de advertencia de la inminente finalización del contrato
- d) Cuando se dé el carácter recurrente de las prestaciones
- e) Cuando exista un perjuicio al interés público derivada de la suspensión inmediata del servicio

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

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

Conforme señala el TCU el informe de Intervención no será vinculante.

A la vista de los informes anteriores y con arreglo a las normas recogidas en las disposiciones que determinan la competencia de gastos (artículos 52 a 60 del RD 500/1990) corresponderá al órgano competente en materia de revisión de oficio de los actos administrativos decidir qué título jurídico precederá el reconocimiento extrajudicial de créditos.

Para ello, se optará por una de las dos siguientes opciones:

- a. Iniciar el expediente de revisión de oficio y declarar la nulidad obteniendo así el título jurídico que convierta la obligación en debidamente adquirida y cuya indemnización será imputada al presupuesto al subconcepto 22604.
- b. Entender que la causa tratada no excede de los límites del artículo 110 de la LPAC y no procede la declaración de nulidad procediéndose a la





imputación de las obligaciones al presupuesto a través de un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos que deberá ser aprobado por el Pleno siempre que no exista crédito presupuestario. No obstante, se delega esta competencia en Junta de Gobierno cuando exista consignación presupuestaria y procediéndose en este caso a la tramitación del expediente de reclamación de cantidad. De los mismos se deberá dar cuenta en la Comisión informativa correspondiente al área gestora del gasto en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

La propuesta de resolución del expediente será realizada por el área gestora que realizará la propuesta de resolución al órgano competente.

Si de los hechos se derivase la exigencia de las posibles responsabilidades por los incumplimientos, se incoará el correspondiente expediente en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Disposición Adicional Vigésimo Octava de la LCSP.

No darán lugar a la tramitación de un expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito o reclamación de cantidad cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Retraso del proveedor en la presentación de facturas
- Retraso en la tramitación del expediente, bien como consecuencia de demoras del propio Ayuntamiento o bien derivado de defectos que no conllevaban nulidad de las actuaciones y fueron subsanados o convalidados.
- Expedientes con omisión de fiscalización previa sin que concurrieran supuestos de nulidad de las actuaciones, cuando, detectada dicha omisión, la Alcaldesa o el Pleno en función de la competencia acuerde su convalidación.



En estos supuestos para su imputación al presupuesto se atenderá a lo dispuesto en los arts. 176.2.b) del TRLRHL y 26.2b) del Real Decreto 500/1990, tramitándose, en caso de ser necesaria, la correspondiente modificación presupuestaria.

BASE 21ª.- OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA Y CONVALIDACIÓN 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.

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 22ª.- 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 efectuarán 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 Alcaldesa u órganos en quien delegue. Las ordenes de pagos podrán expedirse individualmente o en relaciones de órdenes 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 Alcaldesa.

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

BASE 23 ^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 personal por las retribuciones fijas y periódicas



establecidas en la RPT por los puestos efectivamente ocupados.

- 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 o convenios que hayan sido prorrogados o estén vigentes durante el ejercicio 2026.
- Contrataciones de adquisición centralizada.
- Cuotas de amortización de préstamos
- Intereses de préstamos concertados
- Gastos en los que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible la promover la concurrencia de ofertas.

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, así como las que se efectúen a través de "Anticipos de Caja Fija" y los "Pagos A justificar".

Los gastos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata originarán la tramitación del documento en fase ADO. Pertenecen a este grupo entre otros:

- 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.
- Inscripciones a cursos





- Dietas por asistencia a tribunales.
- Anticipos reintegrables.
- Indemnizaciones por responsabilidad patrimonial de la Administración.
- Pago de tributos o cánones y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Liquidaciones de contratos e indemnizaciones al contratista.
- En los contratos de obra los excesos de medición que no superen el 10% y por lo tanto no tienen la consideración de modificados.
- En los contratos de servicios y suministros a precios unitarios cuando se prevea en los pliegos un incremento del 10% de los servicios o suministros.
- Amortización de préstamos, intereses de préstamos, comisiones y demás gastos bancarios.
- Facturas de notarios y registradores de la propiedad.
- Facturas de la SGAE o aquellos otros en los que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible la promover la concurrencia de ofertas y su importe no se conozca en la fecha de celebración del evento.
- Suscripciones de revistas, publicaciones y bases de datos, sin perjuicio de la necesidad de tramitar contrato en aplicación de la DA 9ª de la LCSP. En caso de contratos de suscripción que superen el año, se podrá acumular el importe del incremento, en su caso, por la actualización de precios, sin necesidad de modificar el contrato.
- Aportaciones a Mancomunidades y consorcios y cuotas a



federaciones de municipios cuando no ha sido notificado de antemano el importe

- 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 y posterior convalidación del gasto.
- Reconocimiento extrajudicial de créditos, reclamación de cantidad y convalidaciones.
- Pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- Justiprecio, intereses y demás gastos relativos a expedientes de expropiación.
- Aquellos otros que pudieran desprenderse de las presentes bases de similares características.

BASE 24 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 registrarán por lo dispuesto en el Decreto 44/2005 de 25 de noviembre, por el que se regulan las indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Comunidad Autónoma de La Rioja 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 la indicada normativa. Estas deberán ser autorizadas por el Alcaldesa 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.

El contrato menor es una forma especial de tramitación de contratos de valor estimado inferior a los umbrales indicados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Su tramitación en el Ayuntamiento de Alfaro se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en el artículo 118 LCSP y lo dispuesto en la presente Base de ejecución, y en la Instrucción de Contratos menores del Ayuntamiento de Alfaro aprobada por la Alcaldía.



Todo expediente de contrato menor deberá encontrarse elaborado y verificado en sus aspectos esenciales, por el responsable o gestor del programa al que sea imputable, debiendo señalar claramente el destino del gasto, su importe exacto o máximo, y la aplicación presupuestaria que propone para su imputación, iniciándose su tramitación con la justificación de la necesidad administrativa a satisfacer, y la obtención del certificado de existencia de crédito para su atención, expedido por la intervención municipal.

Para garantizar los principios de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia en los procedimientos, no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa, en la tramitación de los expedientes de contrato menor que excedan de 1.800 euros (IVA excluido) deberá solicitarse al menos tres presupuestos, salvo que se justifique en el expediente la imposibilidad de recabarlos. En este último supuesto, la referida imposibilidad deberá reflejarse en informe técnico del responsable del contrato.

Es imprescindible en cualquier caso que los licitadores presenten su oferta en una declaración responsable comprensiva de los siguientes aspectos:

- Que disponen de la capacidad de obrar, poder de representar, en su caso, a la empresa ofertante, y habilitación profesional requerida para la ejecución del contrato.
- Que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con la hacienda Local, sin perjuicio de las facultades de comprobación que competen al servicio responsable o a los servicios económicos que, en cualquier momento podrán requerir al licitador para que lo acredite.
- Que acepta expresamente que las notificaciones que se deriven del procedimiento de contrato menor se realicen única y exclusivamente por medios electrónicos.





La Resolución de Alcaldía equivale a la formalización del contrato menor, quedando el funcionario facultado para el control de la ejecución de la prestación.

No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad, los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan, o la necesidad de solicitar tres presupuestos.

Se prevé un procedimiento de **contrato menor simplificado** para los contratos menores de importe inferior o igual a 600 euros (Iva excluido), en estos casos para su tramitación la documentación requerida es la siguiente:

- Presupuesto o documento similar el acredite el coste de la prestación.
- Retención de crédito.
- Informe propuesta formulada por el área gestora.
- Resolución de Alcaldía.

En los contratos menores la tramitación del expediente se ajustará a lo señalado en el artículo 118 de la LCSP y la instrucción aprobada por la Alcaldía que incluirá el procedimiento y modelos de documentos para su tramitación.

1. Aprobación y disposición del gasto

- Memoria-informe justificativa de la necesidad a satisfacer, en el que se incluirá la naturaleza y extensión de las necesidades, la insuficiencia de medios (en el caso de servicios), definición del objeto del contrato, especificaciones técnicas de la prestación, justificación del procedimiento, presupuesto base de licitación y valor estimado, plazo de ejecución, forma de pago, responsable del contrato y órgano de contratación. En dicha memoria 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.

- Presupuesto/s presentados por los licitadores en su oferta debiendo constar la declaración responsable anteriormente mencionada.
 - 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”.
 - Mediante Resolución de Alcaldía de 30 de julio de 2025 se han modificado las delegaciones de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local:
 - Todas las competencias de contratación relativas a los contratos menores cuya cuantía sea inferior o igual a 3.000 euros (Iva excluido) le corresponden a la Alcaldía.
 - Todas las competencias de contratación relativas a los contratos menores cuya cuantía será superior a 3.000 euros (Iva excluido) le corresponden a la Junta de Gobierno Local.
2. **Reconocimiento de la obligación**, que se realizará mediante aprobación de la factura conformada en todo caso por el responsable del servicio correspondiente.

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.

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 26ª.- 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:

- Ceremonias o celebraciones de carácter institucional.
- Visitas oficiales de autoridades de otras administraciones públicas.
- Organización de actos, eventos o recepciones.
- Actos de apertura o clausura de eventos, acontecimientos, cursos, seminarios, Conferencias o congresos.
- Ramos y adornos de flores.
- Libros conmemorativos o de regalo.
- Fotografías.
- Viajes y hoteles de personas ajenas a la Corporación.
- 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.



- 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 Alcaldesa y deberá identificar el motivo que ha dado lugar a las mismas. Los gastos directos de representación a cargo de la Alcaldesa del tipo de invitaciones o semejantes, podrán ser abonados a este, previa justificación adecuada y siempre que su cuantía individualizada no exceda de 200€.

En caso de incompatibilidad para la firma de las facturas de protocolo, las mismas podrán ser conformadas por el Primer Teniente de Alcalde.

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 Alcaldesa, salvo en casos excepcionales que por la urgencia de la actuación haya sido





imposible su autorización previa, siendo en este caso posterior.

*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:

- Participación en actividades adicionales a las del propio puesto de trabajo.
- Formalidad en el cumplimiento de compromisos.
- Asunción de las funciones de personal ausente sin dar lugar a sustituciones.
- Colaboración con mandos, con subordinados, y compañeros.
- Desarrollo de su formación profesional.
- Especial colaboración en los distintos objetivos de ahorro público;
- Trabajos realizados en horarios y días que supongan un especial esfuerzo (festivo o nocturno).
- Autonomía en la organización de turnos y calendarios para para el mantenimiento del servicio con independencia de las incidencias acaecidas en la plantilla.

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 Alcaldesa.

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 importes deberán emitirse las dos facturas del contratista, que se imputarán al AD y al RC previamente solicitado al efecto respectivamente.

BASE 28 ^a.- TRAMITACION DE FACTURAS.

Las facturas y demás documentos acreditativos de la realización de la prestación, se presentarán por el contratista, con los requisitos establecidos en las presentes bases y en las normas que específicamente los regulen, en el registro de facturas FACE del Ayuntamiento, dando traslado de las mismas al centro gestor para la comprobación del cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Las facturas electrónicas se ajustarán 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 2014, publicado definitivamente en el BOR de fecha 13 de





febrero de 2015.

Tal y como se establece en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

“1. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, las entidades siguientes:

a) Sociedades anónimas;

b) Sociedades de responsabilidad limitada;

c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;

d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;

e) Uniones temporales de empresas;

f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

No obstante, las Administraciones Públicas podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su



presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

2. Todos los proveedores tienen derecho a ser informados sobre el uso de la factura electrónica a través del órgano, organismo público o entidad que determine cada Administración Pública.”

Las facturas expedidas habrán de tener, como mínimo, los datos siguientes:

- Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, NIF).
- Identificación del contratista o proveedor: nombre y apellidos o denominación social, NIF o CIF, domicilio fiscal, localidad y código postal.
- Número de factura y fecha de emisión
- Descripción suficiente de la prestación
- Base imponible
- Importe de la factura con desglose del IVA, el cual figurará de forma independiente. En caso de exención del IVA se adjuntará certificación de la misma.
- Número de cuenta corriente al que efectuar la transferencia bancaria.

En caso de incumplimiento de algún requisito formal, se devolverá el documento al acreedor para su subsanación, advirtiéndole de que no se inicia el plazo de pago hasta la recepción del documento correcto.

Una vez registradas las facturas, dichos documentos deberán ser conformados por el responsable del servicio y, en su caso, por el concejal responsable 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.

Si el responsable está conforme con la prestación realizada, se seguirá su tramitación procediendo el departamento de Contabilidad a elaborar la relación contable de todas las facturas que puedan elevarse a la aprobación del órgano competente, previa fiscalización.

La ejecución de las obras, mejoras, grandes reformas y, en general, las inversiones, se justificarán mediante certificaciones expedidas o conformadas por los servicios técnicos municipales, que serán redactadas en base a los respectivos proyectos técnicos o memorias valoradas y detalladas, previamente tramitadas. En todo caso, dichas certificaciones irán acompañadas de las facturas correspondientes.

Punto general de entrada de facturas electrónicas.

El Ayuntamiento de Alfaro dispone de un punto general de entrada de facturas electrónicas a través del cual se recibirán todas las facturas electrónicas que correspondan a entidades, entes y organismos vinculados o dependientes.

El Ayuntamiento de Alfaro está adherido a la utilización del punto general de entrada de facturas electrónicas que proporciona el Estado, FACE.

Los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

Código de la oficina contable: (L01260110) INTERVENCIÓN.

Código del órgano gestor: (L01260110) JUNTA DE GOBIERNO.



Código de la unidad de tramitación: (L01260110) INTERVENCIÓN.

Los pliegos de cláusulas administrativas de todos los concursos que publique este Ayuntamiento deberán contener esta codificación, que será indispensable para la remisión de todas las facturas electrónicas.

Exclusión de la obligación de presentación de facturas electrónicas en el registro de facturas FACE:

Quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica a través de FACE las facturas cuyo importe sea hasta 5.000 euros, impuestos incluidos, las cuales podrán ser presentadas en formato electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfaro.

Las mismas deberán ajustarse a lo dispuesto en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Se determina por este Ayuntamiento establecer el importe precitado de 5.000 euros, incluyendo impuestos, de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008, al disponer que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. También quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Tramitación de las facturas registradas a través de la sede electrónica o FACE:

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 establecidos 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 trasladarán 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 gasto deben ser conformados por el técnico responsable del contrato designado en la adjudicación del mismo o el responsable del seguimiento y ejecución del contrato, si existe, o por el jefe de servicio o de la dependencia receptora de la prestación.

Una vez conformadas las facturas serán remitidas a la Intervención, que elaborará el correspondiente acuerdo para su reconocimiento en los casos de gastos sometidos a procesos de contratación, siendo dicho acuerdo 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 con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- Capítulo 1: formación y perfeccionamiento del personal
- Capítulo 2: todas
- Capítulo 4: subvenciones incluidas en el artículo 48 cuando tengan por finalidad ayudas sociales de subsistencia, emergencia u otras análogas.
- Capítulo 6: expropiaciones y firmas de escrituras de compraventa.

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 Alcaldesa. 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.

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





elevantán 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 como en el caso de los gastos del Capítulo 6 para la firma de escrituras o el importe derivado del resultado del procedimiento expropiatorio cuyo límite será el de la operación contable (RC/AD)

BASE 30ª.- 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 €.



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

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

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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 31ª.- GASTOS PLURIANUALES.

La realización de gastos plurianuales se subordinará a lo dispuesto en el artículo 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 subordinará al crédito que para cada ejercicio autorice el respectivo presupuesto.

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 en que la autorización y disposición del gasto sea competencia de la Junta de Gobierno Local que será este órgano, por delegación del Pleno, previo informe de Intervención.

De conformidad con la DA 7ª del Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia:

“2. Cuando se adquieran compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen para la cobertura de aquellos proyectos, el número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos no será superior a cinco y el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios posteriores no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito presupuestario a que corresponda la operación los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente y en el segundo, el 100 por ciento, en el tercer ejercicio, el 70 por ciento y en los ejercicios cuarto y quinto, el 60 por ciento y 50 por ciento. En estos casos, no será de aplicación el apartado 5 del artículo 174 del texto refundido de la Ley





Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo”

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.

En el caso de gastos con financiación afectada totalmente financiados por administraciones públicas diferentes del propio Ayuntamiento, se entiende aprobada la distribución por anualidades de los gastos cualquiera que sea el número de anualidades y el importe del gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros.

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, declarándose los mismos con carácter plurianual con independencia de su cuantía anual y plazo.

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.

Podrán tramitarse expedientes de contratación condicionados a modificaciones presupuestarias, únicamente hasta la fase de autorización



del gasto (fase A). A tal efecto, en la propuesta de autorización del gasto deberá incluirse la siguiente documentación:

a) Copia de la propuesta de modificación de crédito, o en su caso, confirmación de la Concejalía delegado en materia de Hacienda de que es viable la modificación propuesta.

b) La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria solicitada.

En ningún caso podrán adoptarse acuerdos firmes de compromiso con terceros acuerdos de adjudicación en tanto no haya entrado en vigor la modificación de crédito. Dichas previsiones deberán figurar en los Pliegos de Cláusulas Administrativas, o en el texto del propio acuerdo o resolución, según sea la clase de expediente.

BASE 33 a.- 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.

En el Presupuesto General del ejercicio 2026 se prevén las siguientes subvenciones nominativas pudiendo procederse a su concesión de manera directa:





Beneficiario	CIF	Importe	Aplicación	Finalidad
Parroquia San Miguel Arcángel y Caritas Parroquial de Alfaro	R2600139F	12.000	231.48001	Desarrollo de actuaciones de carácter social dentro del municipio de Alfaro dentro del programa de atención primaria (CARITAS)
Cruz Roja Española	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 trabajadora social)
Asociación Alzheimer	G26251942	19.000	231.48003	Desarrollo de actuaciones que conduzcan a la atención integral, personal y familiar de afectad@s por la enfermedad de Alzheimer dentro del municipio de Alfaro (Salario técnico socio-sanitario y personal de apoyo/limpieza)
Grupo Scout Monegros	G26218867	2.500	334.48001	Actividad reglada San Jorge, festival regional de la canción Scout, actividades en el local y acampadas, excursiones y carnaval.



Beneficiario	CIF	Importe	Aplicación	Finalidad
Parroquia San Miguel Arcángel	R2600139F	6.000	334.48002	Mejorar techo archivo y preparar cimientos para hacer un mirador, todo en la torre izquierda.
Club Taurino Alfaro	G26146886	1.200	334.48003	Acto de entrega Club Taurino con charla coloquio y acto de celebración
Asociación Mujeres Alfareñas	G26219717	4.000	334.48004	Día de la mujer, arreglos casita sede asociación y Proyectos de Deco-Alfaro
Asociación cultural de tambores y bombos del Santo Entierro	G26484444	2.500	334.48005	Celebración exhaltación, estandarte y viajes a otras exhaltaciones.
Asociación Amigos de San Miguel	G26230086	4.000	334.48006	Material gráfico para publicitar San Miguel, Concurso de San Miguel, Exposición fotográfica y Ciclo de Conferencias
Banda de tambores de la Veracruz	G26525360	1.200	334.48007	Viajes a otras exhaltaciones, estandarte, reparaciones de instrumentos o adquisición de otras con precio no superior a 300 € cada uno, vestuario y aperitivos de exhaltaciones

Cód. Validación: 4EG9HKY3CY3TK9R4R1K1M5ZC4P
 Verificación: <https://alfaro.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma Publico

Página 60 de 80





Beneficiario	CIF	Importe	Aplicación	Finalidad
Asociación de amigos del Camino de Santiago	G26554063	2.500	334.48008	IV Convocatoria del Concurso de fotografía, - Proyección de película, cortos y documentales, Gestión del Albergue y compra de materiales, Mesa Redonda y Charlas informativas, Gastos celebración día de Santiago y Navidad, Cartelería informativa Actos y Edición Boletín Informativo y ayuda en viaje de las etapas.
Asociación de Amigos de la Historia de Alfaro	G26566430	1.300	334.48009	Exposición sobre personaje ilustre de Alfaro Concurso literario, Charlas sobre temas históricos, patrimoniales, museísticos, Visitas guiadas, Viajes y recorridos por territorio Municipal, Cartelería, trípticos de actos, actividades y Concurso Recorrido Alfaro
Asociación de escritores de La Ribera del Ebro Escribere	G75271338	2.000	334.48011	Concurso literario Ciudad de Alfaro
Club Deportivo Alfaro	G26146365	48.000	341.48001	Actividades anuales del Club
Club Ajedrez Alfaro	G26223917	7.000	341.48002	Actividades anuales del club



Beneficiario	CIF	Importe	Aplicación	Finalidad
Asociación futbol sala Alfaro	G26276212	6.000	341.48003	Torneo 48 horas fútbol sala masculino
Club Fútbol Base	G26217513	12.500	341.48004	Actividades anuales del club
Club Ciclista Alfaro	G26482802	3.000	341.48005	Marcha cicloturista en bicicleta de montaña 2026
CD Gracurris Futbol Sala	G26355404	13.000	341.48006	Actividades anuales del club
Club Baloncesto Alfaro	G26256768	12.500	341.48007	Participación en competiciones Federación y Gobierno de La Rioja, material deportivo.
Club Rítmica Alfaro	G26427245	1.200	341.48008	Actividades anuales del club
Club Tenis Alfaro	G26192807	8.000	341.48009	Open Cigüeña, Open Blaston, torneo veteranos, 48 horas de tenis, Torneo Ciudad Alfaro Santi Tenis, Clinic infantil, Torneo de Navidad, Torneos motivacionales torneo social verano

Cód. Validación: 4EG9HKY3Y3TK9R4RKM54Z64R
Verificación: <https://alfaro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 102 de 82





Beneficiario	CIF	Importe	Aplicación	Finalidad
Convenio promoción esquí-Gobierno La 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 € ALUMNO)	R2600381D R2600064F Q2668198A	624	341.48010	Promoción esquí entre escolares del municipio.
Sociedad de Cazadores Alfareña	G26011429	15.000	341.48011	Mantenimiento de coto y guardería del mismo
Club Aerodelismo La Llanada	G26475459	2.500	341.48013	Actividades anuales del club
Club Patín Alfaro	G26142034	3.500	341.48014	Exhibición fin de curso, gala navidad y trofeo Ciudad de Alfaro





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 otorgarán 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 25.000 €

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 artículo 52 del TRLRHL en relación con el artículo 10 de la LCSP, 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:

- Providencia de Alcaldía de iniciación del expediente
- Informe de Tesorería que indicará las condiciones específicas de la operación de crédito a concertar, dentro de los límites establecidos en normativa aplicable según se trate de operaciones a largo o a corto plazo respectivamente.
- Informe de Intervención de control financiero
- Resolución de Alcaldía de aprobación del expediente de contratación que incluirá las condiciones específicas de la operación de crédito a concertar.
- 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.
- Concesión de un plazo mínimo de 3 días y máximo de 12 naturales para la





presentación de ofertas, entendiéndose que si en el citado plazo o en el 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.

Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a largo plazo serán las siguientes:

- Finalidad: financiación de inversiones, cualquiera de las previstas en el Anexo de Inversiones del ejercicio 2026.
- Plazo de amortización: en función de la inversión, con un máximo de 20 años.
- Tipo de interés: referencia EURIBOR más diferencial o fijo.
- Pago de Intereses y amortización: trimestral, semestral o anual.
- Plazo carencia mínimo 2 años.
- Comisiones y redondeos ninguno.
- Admitiéndose en todo caso mejoras a las distintas ofertas.
- Sin gastos de cancelación anticipada.
- Disponibilidad: según necesidades para ejecutar inversiones, durante el período de carencia, sin comisión de indisponibilidad

En todo caso en las operaciones tanto a corto como a largo se deberá dar cumplimiento al principio de prudencia financiera.

Se autoriza la utilización de la vía de crédito durante el ejercicio 2026 para financiar los diversos proyectos incluidos en el Anexo de Inversiones por un importe máximo de 2.826.900 euros.



BASE 35 ^a.- PROYECTOS DE GASTO

Un proyecto de gasto es una unidad de gasto presupuestario perfectamente identificable, en términos genéricos o específicos, cuya ejecución, requiere un seguimiento y control individualizado, pudiendo realizarse con cargo a créditos de una o varias aplicaciones presupuestarias y se extienda a uno o más ejercicios. El seguimiento y control contable de los proyectos de gasto se ajustará a lo indicado en las reglas 24 y 27 de la ICAL.

De acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, el proyecto de gasto se configura como la unidad mínima de información en relación con la ejecución de las inversiones o determinados gastos corrientes, pudiendo agregarse en superproyectos cuando contribuyan de forma conjunta a la realización de un mismo objetivo o conjunto de objetivos, así como desglosarse en niveles inferiores (expedientes, subexpedientes o similar), en cuyo caso cada uno de ellos deberá ser objeto de seguimiento y control individualizado.

Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

- a) Los proyectos de inversión, cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de inversiones que acompaña al Presupuesto General u otros que se creen dentro del ejercicio, ya sean gestionados a través del capítulo VI o VII del Presupuesto de Gastos.
- b) Los gastos con financiación afectada, esto es, cualquier proyecto de gasto que se financie, en todo o en parte con recursos concretos, que en caso de no realizarse el gasto no podrían percibirse o si se hubieran percibido deberían reintegrarse a los agentes que los aportaron.
- c) Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que la entidad quiera o sea necesario efectuar un seguimiento y control individualizado.

Los recursos procedentes de operaciones de crédito quedarán afectados cualitativamente a los proyectos de gasto que financien, sin perjuicio de las variaciones cuantitativas que se puedan derivar durante la ejecución de los mismos.

CAPITULO TERCERO: GESTION DE LOS INGRESOS





BASE 36 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 37 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.

El reconocimiento de derechos, mediante contraído simultaneo, se contabilizará 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 38ª.- SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS 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 39ª.- INGRESOS DERECHO PRIVADO

Los acuerdos de enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales, supondrán 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 40ª.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO

Las propuestas de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas se ajustarán 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:
 - o El supuesto en que se base de los previstos en la normativa aplicable.
 - o Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten al expediente.
 - o La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

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.

BASE 41 ^a.- NORMAS GENERALES

CAPITULO CUARTO: DE LA TESORERIA

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 42 ^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 43 ^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 Alcaldía previo informe del Tesorero, tras lo cual se procederá inmediatamente a su asiento en contabilidad.

Con carácter anual, durante el primer trimestre, se aprobará la cuenta de recaudación de los tributos cuya gestión, liquidación, recaudación e inspección se encuentran cedidos mediante Convenio en la Comunidad Autónoma. Del contenido de la cuenta de recaudación aprobada se deberá dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que celebre.

CAPITULO QUINTO: DE LA CONTABILIDAD

BASE 44 ^a.- NORMAS GENERALES

La entidad local queda sometida al régimen de contabilidad pública en los





términos establecidos en el TRLRHL.

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 45 ^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 46 ^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 TRLRHL.

TITULO TERCERO: LIQUIDACION DE LOS PRESUPUESTOS.

BASE 47 ^a.- LIQUIDACION DE LOS PRESUPUESTOS

La Liquidación de los presupuestos se regirá por lo dispuesto en los artículos 191 a 193 del TRLRHL 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 considerarán de dudoso cobro un 5% de los mismos 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 2026 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	8	12,5%





información		
Sistemas y programas informáticos	6	16,67%
Resto Inmovilizado material	8	12,5%

TITULO CUARTO: CONTROL Y FISCALIZACION.

BASE 48 ^a.- 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 TRLRHL.

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 49 ^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. Con la aprobación del presente, se excluyen de fiscalización previa la formalización de los contratos administrativos, ya que no implica fase presupuestaria alguna, debiendo ser comprobada por el área de contratación que a la fecha de la formalización de los contratos no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

3.- La intervención recibirá los expedientes administrativos sujetos a intervención cuando en ellos consten las justificaciones e informes preceptivos, así como la propuesta de acuerdo firmada.

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 50ª.- 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.

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 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 tramitación.

BASE 51ª.- 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 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 52ª.- FISCALIZACION PREVIA DE DERECHOS E INGRESOS.

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:

Las comprobaciones se realizarán en el ejercicio siguiente al que hacen referencia. Para ello se tomará 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.

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

Disposición Adicional 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.

Disposición Adicional Segunda:

A efectos de lo contemplado en el encabezado del Capítulo 6 “Inversiones Reales” de la Orden de 3 de diciembre de 2008, con carácter general no se consideran bienes de naturaleza inventariable aquellos cuyo importe de adquisición no supere los 2.000 euros, si bien podrán ser considerados como tales de forma individualizada mediante Decreto de Alcaldía cuando por las





características del bien, se crea conveniente.

Disposición Adicional 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.

Disposición Adicional 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.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera:

A efectos de señalar la media de inejecución de gastos previstos en LOEPSF se estará a la media aritmética de ejecución de la previsión de liquidación del ejercicio en curso y de la (in)ejecución de los tres años inmediatamente anteriores a este último.

Disposición Final Segunda:

Como previsión del saldo de la 413 para determinar la capacidad la regla de gasto se tomará como la media aritmética de los últimos 3 ejercicios liquidados. Del resultado obtenido la cantidad podrá variar al alza o minorarse en función de la casuística propia del ejercicio en curso que sea predecible, se cumpla o no dicha la misma la causa o situación que motivó la inclusión de la misma y por ello su alteración.



Disposición Final Tercera:

Para todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo que dispone la legislación aplicable a la Administración Local en materia económico financiera y, como legislación supletoria, la correspondiente de la Administración del Estado. Cualquier duda o aclaración que se presente en la interpretación de estas Bases será resuelta por la Alcaldesa con el informe de la Intervención o de la Secretaría, en los ámbitos de sus respectivas competencias

Disposición Final Cuarta:

Las alusiones que las presentes Bases de Ejecución hagan sobre la determinación de los órganos competentes en los expedientes administrativos deberán ajustarse, en todo caso, al régimen de delegaciones que para cada momento tengan aprobado Alcaldía-Presidencia y el Pleno de la Corporación, no suponiendo una restricción para el libre ejercicio de dichas delegaciones.

