



AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

BASES EJECUCIÓN PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024

CAPITULO I. DE CARÁCTER GENERAL..... 3

BASE 1ª: VIGENCIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

BASE 2ª: CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO Y DE JUSTIFICANTES DE GASTOS.

BASE 3ª: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

BASE 4ª: VINCULACIONES JURÍDICAS

BASE 5ª: FISCALIZACIÓN

BASE 6ª REPAROS

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO.....11

BASE 7ª: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

BASE 8ª: CRÉDITOS AMPLIABLES

BASE 9ª: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

BASE 10ª: GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

BASE 11ª: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS Y EXPEDIENTES

BASE 12ª: BAJAS POR ANULACIÓN

CAPÍTULO III. DE LOS GASTOS..... 19

BASE 13ª: NORMAS GENERALES

BASE 14ª: PROCESO DEL GASTO

BASE 15ª: GASTOS DE INVERSIÓN

BASE 16ª: DE LOS PROYECTOS DE GASTO

BASE 17ª: CONTRATACIÓN MENOR

BASE 18ª: CRÉDITOS NO DISPONIBLES





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

BASE 19ª: RETENCIÓN DE CRÉDITO

BASE 20ª: GESTIÓN DEL GASTO

BASE 21ª: AUTORIZACIÓN DEL GASTO

BASE 22ª: DISPOSICIÓN DEL GASTO

BASE 23ª: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

BASE 24ª: ORDENACIÓN DEL PAGO

BASE 25ª: CRITERIOS PARA EL CÁLCULO DEL PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES

BASE 26ª: PAGOS A JUSTIFICAR

BASE 27ª: ANTICIPOS DE CAJA FIJA

BASE 28ª: OPERACIONES FINANCIERAS

BASE 29ª: CAMBIOS DE FINANCIACIÓN

BASE 30ª: RETRIBUCIONES DEL PERSONAL ACTIVO Y DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

BASE 31ª: DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

BASE 32ª: SUBVENCIONES

BASE 33ª: DE LAS TRANSFERENCIAS

CAPITULO IV. EJECUCIÓN DE INGRESOS..... 63

BASE 33ª: COMPROMISO DE INGRESO

BASE 34ª: COMPROMISOS REALIZADOS

BASE 35ª: RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS A COBRAR

BASE 36ª: RECAUDACIÓN

BASE 37ª: EXTINCIÓN DEL DERECHO POR CAUSAS DISTINTAS AL COBRO

BASE 38ª: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

CAPÍTULO V. DE LA INTERVENCIÓN, LA CONTABILIDAD Y LA TESORERÍA..... 69

BASE 39ª: REMANENTE DE TESORERÍA

BASE 40ª: INMOVILIZADO, INVENTARIO Y AMORTIZACIÓN

BASE 41ª: UTILIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

BASE 42ª. DE LA CARGA DEL PRESUPUESTO A LA CONTABILIDAD MUNICIPAL Y DE LA SUBSANACIÓN DE ERRORES MATERIALES DE HECHO NO SIGNIFICATIVOS.

BASE ADICIONAL PRIMERA76

BASE ADICIONAL SEGUNDA.....76

BASE FINAL PRIMERA..... 76

BASE FINAL SEGUNDA..... 76

CAPITULO I. DE CARÁCTER GENERAL

BASE 1ª: VIGENCIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, Real Decreto 500/1990, Real Decreto Ley 8/2011, de 1 de julio, Ley 15/2010 de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y la Ley 47/2003 General Presupuestaria, el Ayuntamiento de Alameda establece que, la gestión y liquidación del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2023 se realizarán con arreglo a las presentes Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y sus posibles prórrogas legales, si bien podrán ser modificadas, si ello fuera necesario, por acuerdo del Pleno de la Corporación.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

2. Las referencias que en las presentes Bases de Ejecución se hacen a la aplicación directa de la Ley 47/2003 General Presupuestaria, se entienden para cubrir las lagunas que, en su caso, existan en la legislación específica de Régimen Local.

Del mismo modo, en las presentes Bases de Ejecución, se ha tenido en cuenta lo recogido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, por la que se modifica la anterior; así como el resto de la normativa sobre Presupuestos Generales del Estado para 2023, en tanto en cuanto sea de aplicación al Excmo. Ayuntamiento de Alameda.

3. Las presentes Bases de Ejecución son de aplicación a los ingresos y gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alameda, en el que se contiene la expresión conjunta, cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio.

4. En el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento de Alameda se conceden créditos por un importe total de 4.511.756,02 euros, que se desglosan en 4.475.795,74 euros para operaciones corrientes 0,00 euros para operaciones de capital, 35.960,28 euros para operaciones financieras.

Están previstos ingresos por importe de 5.304.821,60 euros, que se desglosan en 5.304.821,60 euros de naturaleza corriente y 0,00 euros de capital. Al contrastar el Estado de Ingresos y el de Gastos se observa el cumplimiento del principio de nivelación presupuestaria.

5. En materia de delegación de competencias atribuidas originariamente al Alcalde de conformidad con lo previsto en los artículos 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 186 del real Decreto legislativo 2/2004, de 5 marzo se estará a los Decretos expedidos o que se pudieran expedir por la Alcaldía-Presidencia sobre delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local, Tenientes de Alcalde, demás miembros de la Junta de Gobierno y Concejales.

BASE 2ª: CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO Y DE JUSTIFICANTES DE GASTOS

I.- CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el art. 207 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo desarrollo reglamentario se





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

contiene en la Sección 1ª, del Capítulo III, Título IV, regla 53 y 54 de la I.C.A.L., la Intervención General Municipal o el órgano de la Entidad Local que tenga atribuida la función de contabilidad facilitará con periodicidad trimestral la información al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la oficina virtual de coordinación, la información correspondiente referida a la Administración General del Ayuntamiento, disponible en contabilidad relativa al avance trimestral sobre ejecución del presupuesto. Se dará cuenta de la misma al Pleno y a la Junta de Gobierno Local también de forma trimestral.

Esta información será un resumen del estado de ejecución del presupuesto y la estimación sobre cumplimiento de estabilidad presupuestaria, regla de gasto y estado de la deuda bancaria al menos a nivel consolidado a efectos de sector Administración Pública.

Asimismo, se remitirá al Pleno como dación de cuenta trimestral informe sobre cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores, elaborado por la Tesorería Municipal.

En todo caso la Intervención General a través del Servicio de Contabilidad remitirá trimestralmente a la Delegación de Economía y Presupuestos la siguiente información:

- a) Ejecución del Presupuesto de gastos corriente.
- b) Ejecución del Presupuesto de ingresos corriente.
- c) Movimientos y situación de la Tesorería.

II.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS JUSTIFICANTES DE GASTOS

Se realizará de conformidad con los artículos 10 y 12 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, en aras de una mayor transparencia, y normalización de las actuaciones relativas al control y seguimiento de los justificantes de gastos en el Ayuntamiento.

Se emitirá un informe, dónde relacionará todos los justificantes de gastos que lleven anotados en el registro contable de facturas o sistema equivalente más de tres meses y no se haya tramitado el





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

reconocimiento de la obligación. La intervención, anualmente, elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad que será elevado al Pleno.

BASE 3ª: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

La estructura del Presupuesto General, se ajusta a la establecida en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo y 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 se clasificarán con los siguientes criterios:

- Programa de gastos distinguiendo Áreas de gasto, Políticas de gasto, Grupos de programas y Programas.
- Económico distinguiendo Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto, en su caso.

La modificación de las presentes estructuras se delega en el Alcalde a propuesta de la Intervención General Municipal.

La aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las dos clasificaciones, a nivel de programa y concepto respectivamente.

Podrá, en cualquier caso, llevarse un control de partidas a nivel más desagregado.

BASE 4ª: VINCULACIONES JURÍDICAS

No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, que tienen carácter limitativo en todos los capítulos del mismo. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida a continuación:

Capítulo I.- Gastos de Personal – área de gasto y capítulo.

Capítulo II.- Gastos en bienes corrientes y servicios - área de gasto, capítulo.

Capítulo III.- Gastos Financieros - área de gasto y capítulo.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

Capítulo IV.- Transferencias corrientes – política de gasto y concepto.

Capítulo VI.- Inversiones reales - política de gasto y concepto.

Capítulo VII.- Transferencias de capital - política de gasto y capítulo. Capítulo VIII.- Variación de Activos Financieros - área de gasto y capítulo. Capítulo IX.- Variación de Pasivos Financieros – área de gasto y capítulo.

Tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en el estado de gastos, los créditos declarados ampliables de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2.b) del Real Decreto 500/1990.

Los gastos con financiación afectada quedan vinculados cuantitativa y cualitativamente en sí mismos.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria dentro del nivel de vinculación jurídica fuese necesario realizar gastos que, en función de la naturaleza de los mismos, debiera imputarse a otras aplicaciones de la misma vinculación jurídica, sin crédito inicial aperturado, no obstante estar incluido en la estructura de gastos tanto económica como de programa de gastos aprobada para este Ayuntamiento, no será preciso tramitar expediente de modificación de créditos, si bien el primer documento contable que se tramite con cargo a tales aplicaciones (RC, A, AD, ADO y ADOP) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: “primera operación imputada a la aplicación”. En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial de 3 de diciembre de 2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

La presente norma será de aplicación a la gestión presupuestaria de los capítulos I, II, III, IV, VI, VII y IX.

BASE 5ª: FISCALIZACIÓN

Las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, control financiero y de eficacia se realizará respecto a la gestión económica del Ayuntamiento de conformidad con el contenido del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, así como el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La función interventora se realizará de conformidad con las siguientes normas:

1º.- EXENCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA. No estarán sometidos a fiscalización previa:

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

2º.- RÉGIMEN SIMPLIFICADO DE CONTROL INTERNO: Mediante la presente se aprueba incluir a esta Entidad dentro del régimen simplificado de control interno que regula el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

3º.- FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS: La fiscalización e intervención limitada previa de obligaciones o gastos incluidos en el presente acuerdo se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes por su trascendencia en el proceso de gestión. En este sentido, se consideran trascendentes los fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos (actualmente se consideran, en todo caso, extremos trascendentes, y por tanto básicos, los establecidos en la RESOLUCIÓN DE 2 DE JUNIO DE 2008 de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por la que se da aplicación a la previsión de los arts. 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, modificada y actualizada por Resolución de 4 de julio de 2011).

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el art. 13.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local serán objeto de otra plena con posterioridad. Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III del Real Decreto 424/2017.

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4º.- TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD. La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría (arts. 219.4 del TRLHL y art. 9 del RD 424/2017).





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

5º.- FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE DERECHOS.

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero. La sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

BASE 6ª: REPAROS

1. Si en el ejercicio de la función interventora se manifestara un desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

2. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u órdenes de pago, se suspenderá la tramitación de los expedientes hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia o inadecuación del crédito.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. No constituirá obstáculo para que el ordenador de pagos autorice las correspondientes órdenes de pago y para que el Interventor intervenga dichas órdenes sin formular oposición la circunstancia de que el informe de fiscalización previa referente al gasto coincida con la propuesta si la discrepancia hubiera sido resuelta, de conformidad con los artículos 217 y 218 del TRLRHL, en sentido contrario a tal informe.

4. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

5. La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante, los defectos que observe en el expediente. En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. En los supuestos en que el defecto sea observado después de que se ha ya dictado Resolución o Acuerdo, la subsanación deberá llevarse a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. En los casos en que el vicio afectase a alguna de las materias enumeradas en el artículo 216.2 del TRLRHL, deberá darse conocimiento de la convalidación a la Junta de Gobierno Local en la siguiente sesión que celebre.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulando el correspondiente reparo.

Cuando el órgano al que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, la discrepancia será sometida a decisión del Alcalde, salvo en los supuestos previstos en el artículo 217.2 del TRLRHL, en los que será competente el Pleno.

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

BASE 7ª: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

Cuando haya de realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista en el Presupuesto crédito para él, podrá acordarse la incoación de expediente de concesión de crédito extraordinario.

En el caso de que el crédito consignado sea insuficiente y concurren las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, es decir sea un gasto específico, determinado y no demorable, se acordará un suplemento de crédito (art. 35 del RD 500/1990).

Todo expediente de modificación de créditos que deba someterse a la aprobación del Ayuntamiento Pleno se iniciará, mediante providencia de la Alcaldía, a la que se acompañará informe





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

o memoria justificativa en el que se valorará la incidencia que dicha modificación pueda tener en la consecución de los objetivos del gasto y las razones que la justifican, así como lo dispuesto en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, en lo relativo a la financiación propuesta.

Se incorporarán, igualmente, las acreditaciones exigidas en el artículo 37 del Real Decreto 500/1900, de 20 de abril, para ello la memoria deberá contener:

- carácter específico y determinado del gasto a realizar
- imposibilidad de demorarlo al ejercicio siguiente
- inexistencia o insuficiencia, verificada en el nivel que establezca la vinculación jurídica de crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto destinado a esa finalidad específica

Confeccionado el Expediente de modificación, se incluirá la correspondiente retención de crédito de aquellas aplicaciones que van a ser objeto de bajas de créditos, e informe de la Intervención Municipal, y será sometido a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento.

Tras la aprobación definitiva será remitida a la Intervención General para su fiscalización y contabilización.

Los expedientes de crédito extraordinario y suplemento de crédito se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 38 del citado texto legal, es decir, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación las mismas normas sobre información, reclamación, publicidad y recursos contencioso - administrativos.

BASE 8ª: CRÉDITOS AMPLIABLES

Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del RD. 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

Sin perjuicio del carácter limitativo de las consignaciones del Estado de Gastos, se considerarán ampliables las siguientes aplicaciones, por estar correlacionadas con los ingresos que también se detallan:

La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que será aprobado por el Alcalde, mediante Decreto, previo informe del Órgano Interventor.

BASE 9ª: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Transferencia de crédito, según define el art. 40 del R.D. 500/1990, es aquella modificación del presupuesto de gastos mediante, la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

No tendrá la consideración de transferencia de crédito, aquellos incrementos de crédito financiados íntegramente con cargo a los créditos consignados en otras aplicaciones cuando:

1. Se soliciten para la financiación de un gasto específico y determinado, definición establecida en el art. 35 del R.D. 500/1990 para los suplementos de crédito.
2. No cumpla alguno de los requisitos, que, para cualquier tipo de transferencia, establece el art. 41 del R.D. 500/1990.

En cualquiera de estos dos casos se tramitará la modificación solicitada como suplemento de crédito financiado con anulación o baja del crédito de otra aplicación, siendo de aplicación los trámites de solicitud y aprobación recogidos en la Base 6ª. Se autoriza expresamente el "Régimen Especial de Transferencias de Crédito", de conformidad con el artículo 34.d del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, desarrollado en los artículos 40 a 42 de dicha disposición.

Este régimen consiste en expedientes de transferencias que pueden ser autorizados y aprobados por órganos distintos del Pleno del Ayuntamiento, no necesitando seguir el trámite de exposición al público a efectos de reclamaciones. En todo caso la aprobación de transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto será competencia del Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (Art. 40.3 RD 500/1990).





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

"Régimen Especial de Transferencias de Crédito"

El órgano competente para acordar la aprobación de tales Expedientes de Transferencias de Créditos es el Alcalde. Se precisará informe de la Intervención General Municipal sobre la procedencia de las transferencias propuestas.

Los créditos para los que se autoriza este régimen son:

- Créditos referentes a programas de imprevistos y funciones no clasificadas.
- Créditos cuya modificación venga impuesta como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno, siempre que no supongan transferencias entre distintas áreas de gastos o, suponiéndolas, afecten a créditos de personal.
- Demás créditos, pertenecientes a los Capítulos II, III, IV, VI y VII sin financiación afectada y IX del Estado de Gastos del Presupuesto, cuya transferencia se efectúe dentro del mismo programa de gastos, sometida a las siguientes limitaciones:

- a) No afectar, ni en aumento ni en baja, a los créditos ampliables ni a los extraordinarios.
- b) No disminuir los remanentes de créditos no comprometidos procedentes de ejercicios cerrados.
- c) No disminuir los créditos incrementados en anteriores suplementos o transferencias.
- d) No aumentarán los créditos disminuidos por bajas.
- e) No incrementar créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración.

- Créditos de personal, con las siguientes limitaciones:

- a) No afectar, ni en aumento ni en baja, a los créditos ampliables ni a los extraordinarios.
- b) No disminuir los remanentes de créditos no comprometidos procedentes de ejercicios cerrados.

No se autorizarán transferencias de créditos de operaciones de capital a operaciones corrientes

Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciarán a petición del Centro Gestor del Gasto y, previo informe del Interventor, se aprobarán por decreto de la Presidencia de la Entidad Local, siempre y cuando tengan lugar entre aplicaciones presupuestarias del mismo grupo de función





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintos grupos de función corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 10ª: GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

Podrán generar crédito en el Estado de Gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria de conformidad con el art. 181 Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de competencia municipal.

Para ello, es preceptivo que se haya producido el ingreso o que obre en el expediente acuerdo o resolución formal de conceder en firme la aportación.

Se considerarán aportaciones susceptibles de generar ingresos las indemnizaciones percibidas de empresas aseguradoras. El centro gestor que promueva esta modificación de créditos deberá concretar los gastos de competencia municipal a los que se destina la aportación.

b) Enajenación de bienes de la Entidad Local, en cuyo caso es preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios por la cual se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados, siendo necesaria la efectiva recaudación de los derechos para disponer de los créditos generados.

d) Reembolso de préstamos, requiriéndose, igualmente, la efectiva recaudación de los derechos.

e) Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la correspondiente cuantía.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

El expediente se iniciará mediante propuesta justificativa del Presidente de la Entidad local, acreditando la efectividad de los cobros o firmeza de compromiso, especificando la aplicación presupuestaria que deba ser incrementada. Se remitirá a la Intervención General, para su informe, aprobándose mediante Decreto de Alcaldía.

BASE 11ª: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS Y EXPEDIENTES

1. Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados se incorporarán en cuanto se determine su existencia y se verifique su financiación, en expediente al efecto instruido por la intervención de este Ayuntamiento, no siendo necesario, a estos efectos, que se haya producido la aprobación de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior.

Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que se deriven de expedientes de contratación se incorporarán en la forma descrita en el párrafo anterior, previa comprobación de los importes a incorporar por la intervención. Si dichos expedientes ya hubiesen sido adjudicados se seguirá el procedimiento establecido en el punto 2 II de esta base.

Se entenderá que se desiste total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, cuando:

a) Lo exprese el departamento/servicio gestor del crédito, siempre que éste no haya sido previamente adjudicado, en cuyo caso, se seguirá el procedimiento establecido en el punto 2 II de esta base.

b) Dentro de las aplicaciones del proyecto de gastos con ingresos afectados, transcurridos dos ejercicios sucesivos no se produjeren nuevas autorizaciones o disposiciones correspondientes a la ejecución del gasto se entenderá desistido. No obstante, si el órgano gestor del gasto justifica por escrito la necesidad de realizar la inversión o gasto, dentro del primer cuatrimestre del ejercicio económico, se procederá a su incorporación.

Asimismo, no tendrán la consideración de incorporables:





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

1º Los importes que se deriven de gastos de inversión, incluidos en el capítulo VI y que supongan bajas de adjudicación, salvo que se realice petición expresa por el departamento/servicio gestor al Servicio de Gestión Contable o asimilados, dentro del primer cuatrimestre del año.

2º Las cantidades no facturadas correspondientes a adjudicaciones realizadas cuyo expediente de contratación se encuentre finalizado y liquidado, por haber sido recepcionado su objeto.

En todos estos casos, la financiación que tuviera asignada pasará a estar en situación de disponible. Todo ello a los efectos de lo prevenido en el art. 182.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se faculta al Servicio de Gestión Contable y asimilados para que, de oficio, realicen las adaptaciones que procedan en aquellos remanentes de créditos que hayan sido afectados como consecuencia de modificaciones en la clasificación orgánica o de programa de gastos por reorganizaciones administrativas.

2. La incorporación de remanentes legalmente admitidos y que no amparen proyectos financiados con ingresos afectados, se ajustarán a los siguientes trámites:

I. Incorporación de Remanentes de créditos financiados con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales.

a) Aprobación preceptiva de la Liquidación del ejercicio anterior y cuantificación del Remanente de Tesorería para Gastos Generales, positivo, si se pretende financiar el expediente con este recurso.

b) Solicitud de Incorporación de Remanentes por el departamento/servicio gestor que expresará el recurso con que se pretende financiar la incorporación.

c) Por la intervención, se comprobará la existencia del Remanente de Crédito y su carácter de incorporable, debiendo informarse sobre la efectividad de los recursos financieros que se proponen y sobre la procedencia de esta figura de modificación presupuestaria.

d) El expediente, oportunamente fiscalizado, se someterá a la aprobación de la alcaldía.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

De conformidad con el artículo 182.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aquellos proyectos de gasto que estén en fase A o AD al cierre del ejercicio podrán incorporarse con cargo a Remanente Líquido de Tesorería con financiación afectada, o para gastos generales, siempre que sea positivo y de libre disposición, sin obligación de mejor destino art. 32 Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera 2/2012 y disposición adicional 6ª para poder cumplir con las obligaciones que se deriven de dichos contratos a inicio al ejercicio siguiente.

II. Incorporación de expedientes con cargo a las aplicaciones del Presupuesto en vigor:

a) Se imputarán a sus correspondientes aplicaciones todos los saldos de los documentos contables en fase RC, A, D ó AD del ejercicio anterior de forma automática.

b) Los centros gestores del ayuntamiento (Áreas, Juntas de Distrito, órganos especiales) deberán remitir al inicio del ejercicio las actas de recepción definitiva y la comunicación del adjudicatario de la conformidad en la finalización del contrato adjudicado de aquellos contratos que tengan la consideración de finalizados al Servicio de Gestión Contable o asimilados, para que éste proceda a la anulación de los documentos contables que contengan dichos saldos.

Corresponderá al Pleno la aprobación de las modificaciones de los remanentes incorporados, así como el desistimiento de las inversiones a no incorporar procedentes de financiación afectada, tanto en los cambios de financiación que se propongan como en los créditos de gastos correspondientes.

En todo lo no regulado en la presente Base sobre Incorporación de Remanentes de Créditos se estará a lo dispuesto en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

Por la intervención, se llevará a cabo el control, seguimiento e incorporación de los proyectos de gastos, para lo cual, deberán coordinarse la contabilidad, y todo ello sin menoscabo de la fiscalización y contabilización de las operaciones que le corresponden a la Intervención General.

En todo caso se estará a los objetivos previstos en los Planes económicos que se encuentren en vigor.

BASE 12ª: BAJAS POR ANULACIÓN





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución, total o parcial, en el crédito asignado a una aplicación del Presupuesto.

Cuando el Alcalde estime que, en el Ayuntamiento, el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previa fiscalización por la Intervención General, la incoación de un proyecto de expediente de bajas por anulación, que será sometido, a la aprobación del Pleno.

En todo lo no regulado en la presente Base se estará a lo dispuesto en los artículos 49 a 51 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

CAPÍTULO III. DE LOS GASTOS

BASE 13ª: NORMAS GENERALES

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos que se realicen en el año natural del propio 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.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, para los que hubiera existido crédito disponible en el ejercicio de procedencia.

En el supuesto establecido en el art. 182.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

- c) Gastos incluidos en la cuenta 413: “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto”.

Recibidos por el Servicio de Contabilidad los justificantes incluidos en la cuenta 413, se remitirán relacionados a la Intervención General para su fiscalización. Si esta fuera favorable, el Alcalde propondrá al Pleno la aprobación del reconocimiento de dichos gastos.

- d) Las procedentes de ejercicios anteriores, como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad y que carece de consignación presupuestaria en el ejercicio de procedencia, con o sin expediente de contratación, se le formulará reparo por la Intervención General





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

y serán aprobados, si procede, por el Ayuntamiento Pleno, a través de expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos, conforme al art. 60.2 del Real Decreto 500/1990.

Si como consecuencia de la aplicación a los créditos del presupuesto vigente se apreciara perturbación del normal funcionamiento de los servicios y/o que se afecta al cumplimiento de las obligaciones exigibles de dicho ejercicio, procederá tramitar el oportuno expediente de modificación presupuestaria para dotar los créditos necesarios.

CRITERIOS GENERALES TRAMITACIÓN DE GASTOS

Gastos de ejercicios anteriores (según fecha factura)

I. Gastos sin consignación presupuestaria en el ejercicio de procedencia.

Aquellos gastos con o sin expediente y/o defectos leves o graves serán reparados por la Intervención General y procederá la aprobación por el Pleno mediante la tramitación de expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

Debido a la falta de medios personales, se podrán autorizar gastos con cargo al presupuesto del ejercicio anterior hasta el 31 de enero del ejercicio siguiente.

II. Gastos con consignación presupuestaria en el ejercicio de procedencia, se distingue:

a) Aquellos gastos que tienen expediente de contratación mayor y defectos leves o contrato menor sin expediente o se trate de gastos con la consideración de asimilados y, siempre que sea del ejercicio inmediatamente anterior. Para la tramitación se requiere:

- _ Remisión a Intervención General para preceptivo informe
- _ Retención de crédito,
- _ Remisión a la Alcaldía junto con una propuesta, en la que se informe que el gasto contaba con consignación presupuestaria suficiente y adecuada en la aplicación en el ejercicio de procedencia, los motivos por lo que no pudo tramitarse el gasto en el ejercicio correspondiente, que los precios facturados son adecuados a mercado, así como que no perturba el normal funcionamiento del servicio.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

b) Aquellos gastos sin expediente de contratación mayor o con expediente y defectos graves, serán reparados por la Intervención General y decretados por el Alcalde- Presidente. Para la tramitación se requiere:

-Propuesta al Alcalde-Presidente para el reconocimiento del gasto, en la que se informe que el gasto contaba con consignación presupuestaria suficiente y adecuada en la aplicación en el ejercicio de procedencia, los motivos por lo que no pudo tramitarse el gasto en el ejercicio correspondiente, que los precios facturados son adecuados a mercado, así como que no perturba el normal funcionamiento del servicio.

- Asimismo, se requiere Decreto de Alcaldía para reconocimiento del gasto.

III. Gastos incluidos en la cuenta 413: “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto.”

Recibidos por el Servicio de Contabilidad los justificantes incluidos en la cuenta 413, se remitirán relacionados a la Intervención General para su fiscalización. Si esta fuera favorable, por el alcalde se aprobará el reconocimiento de dichos gastos.

Gastos del ejercicio presente (según fecha factura)

I. Gastos sin consignación presupuestaria en el ejercicio presente.

Aquellos gastos con o sin expediente y/o defectos leves o graves serán reparados por la Intervención General y procederá la aprobación por el Pleno de la modificación presupuestaria.

II. Gastos con consignación presupuestaria en el ejercicio presente se distingue:

a) Con expediente y defectos leves (contratos menores o gastos anulables) Para la tramitación se requiere:

- Remisión a Intervención General para preceptivo informe.
- Retención de crédito.
- Remisión a Alcaldía junto con una propuesta, en la que se informe que el gasto contaba con consignación presupuestaria suficiente y adecuada en la aplicación en el ejercicio de procedencia, que





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

los precios facturados son adecuados a mercado, así como que no perturba el normal funcionamiento del servicio.

b) Aquellos gastos sin expediente de contratación mayor o con expediente y defectos graves, serán reparados por la Intervención General y decretados por el Alcalde- Presidente.

Para la tramitación se requiere:

- Propuesta al Alcalde-Presidente para el reconocimiento del gasto, en la que se informe que el gasto contaba con consignación presupuestaria suficiente y adecuada en la aplicación en el ejercicio de procedencia, los motivos por lo que no pudo tramitarse el gasto en el ejercicio correspondiente, que los precios facturados son adecuados a mercado así como que no perturba el normal funcionamiento del servicio.

- Asimismo, se requiere Decreto de Alcaldía para reconocimiento del gasto.

BASE 14ª: PROCESO DEL GASTO

El proceso del gasto se inicia sobre la base de la ordenación presupuestaria y le siguen la ordenación del gasto y su ejecución material, sobre los que se establecen los siguientes requisitos:

a) Toda propuesta de gasto formulada por las delegaciones que derive en un procedimiento de contratación será razonada y constará, como mínimo:

1. Del importe estimado del gasto (ODC) propuesto, del que se desglosará el IVA, especificando el porcentaje aplicado, y el Pliego de Condiciones Técnicas, redactado conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratos del Sector Público y el documento contable A. El citado Pliego de condiciones técnicas vendrá acompañado de informes del Área o Distrito proponente del gasto, en los que se haga constar que el precio de licitación es adecuado al mercado, y que no se fracciona el gasto, así como de cuantos informes se consideren necesarios por el Área de Economía y Presupuestos.

2. En el caso de obras, además de los documentos detallados en el punto anterior, se incluirá el correspondiente proyecto técnico redactado conforme a lo dispuesto en la normativa vigente sobre





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

contratos del Sector Público, acompañándose el mismo de acta de replanteo previo y del informe de supervisión.

3. Si se trata de propuestas de gastos que, por su cuantía, tengan la consideración de contratos menores, tanto la documentación exigible, como la tramitación necesaria para su adjudicación se regularán por resolución del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Recursos Humanos, por delegación de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido al respecto en la normativa vigente sobre contratos del Sector Público.

b) Para poder emitir propuestas de gastos, los responsables de las están obligados a conocer la evolución de los créditos presupuestarios dentro de los niveles de vinculación que les atañen, absteniéndose de proponer gastos que rebasen los créditos presupuestados y autorizados.

Las propuestas de gastos (ODC) serán suscritas por el Alcalde-Presidente, Teniente de Alcalde, Concejal o Concejal Delegado correspondiente, Secretario General, Interventor General, o Tesorero, cada uno en el ámbito de sus competencias.

c) No podrá llevarse a cabo ningún gasto si, una vez fiscalizado por la Intervención General Municipal, no ha sido dispuesto en la forma descrita en la base 19ª: Gestión del gasto.

d) Los contratos administrativos serán tramitados conforme a su normativa reguladora y dirigirán todas las propuestas de gastos que se originen en la forma establecida en los números 1, 2, y 3 de la letra a) de esta base.

En cuanto a la tramitación de los contratos menores, se estará a lo dispuesto en el apartado a) 3 de esta base.

RESPONSABLE DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, de 8 de noviembre, cualquier área municipal que tramite un expediente de contratación,





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

cualquiera que sea su naturaleza y cuantía, estará obligada a designar un responsable del contrato, encargado del seguimiento de la ejecución del mismo. Dicha designación, que efectuará el órgano directivo competente por razón de la materia, se hará constar en los respectivos pliegos de cláusulas técnicas, en primer lugar, y posteriormente en el de cláusulas económico administrativas, si se considerara conveniente; asimismo, se indicará la vinculación del responsable con el ente (cargo o categoría). En los contratos de obras las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por el Director facultativo conforme a lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de la ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

En los gastos inferiores a 2.500,00 € IVA no incluido se considerarán responsables del contrato al concejal delegado que firmen la conformidad de las facturas.

Cuando el responsable del contrato firme la conformidad de la factura está asegurando que el material, servicio u obra se ha suministrado o realizado y está recepcionado. Así mismo en caso de gastos de inversión que se imputen al capítulo 6 de gastos, deberá aportar una fotografía del bien recibido u obra terminada.

e) Recepción anotación, verificación y conformidad de los justificantes de gastos. Estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través de FACe, como único punto general de entrada de factura electrónica, al que se encuentra adherido este Ayuntamiento, 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





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Las facturas de los gastos legalmente contraídos ejercicio se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento hasta 6 meses después desde la realización de la presentación, en el caso que se supere este período serán reparados por la Intervención General y procederá el levantamiento del reparo por el Pleno.

Las facturas, y las certificaciones de obras acompañadas de sus correspondientes facturas, cuyos importes, IVA incluido, sean inferiores a 5.000,00 €, no están obligadas a presentarse en formato electrónico; no obstante podrán ser presentadas a través de la sede electrónica municipal .

El proveedor, podrá aportar toda la documentación complementaria o requerida en el contrato, junto a la factura cuando sea presentada en el registro contable de factura de la entidad (en adelante RCF), bien en formato papel o como anexo a la factura electrónica, en formato PDF o HTML, a través de FACE.

Los justificantes de gastos electrónicos derivados de contratos de obras deberán incluir como anexo a la factura electrónica, en los formatos antes mencionados, la certificación de obra junto a la relación valorada una vez emitida por el director facultativo de la obra y firmada por éste y por el contratista, en su caso.

e.1) Recepción y anotación de justificantes de gastos.

Cualquier justificante presentado en el RCF de una entidad, siempre que sea posible, deberá ser anotado en el mismo para su control y seguimiento.

Los justificantes de gastos presentados en el RCF de cada entidad, en formato papel o electrónico, tras ser registrados administrativamente, serán registrados contablemente por el RCF de cada entidad, de forma inmediata salvo:

- Factura correspondientes a mandamiento de pago a justificar.
- Factura en formato papel correspondiente a anticipo de caja fija.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

- Factura electrónica que no cumpla con las reglas de validación establecidas en la Orden HAP/1650/2015.

La anotación de la factura, y en su caso de la certificación de obra, en el RCF dará lugar a la asignación del correspondiente número de registro en la aplicación contable que será la identificación de la factura, y en su caso de la certificación de obra, en la citada entidad.

En los supuestos de presentación de justificantes de gastos en formato papel, el RCF entregará copia sellada del mismo al proveedor/contratista, donde conste el número de identificación contable y la fecha de presentación en el RCF de la entidad, o documentos electrónicos equivalentes.

Actualmente, y sin perjuicio de las modificaciones legales que puedan llevarse a cabo, las reglas de validación de las facturas electrónicas aplicables en fase de anotación en los registros contables de facturas son las recogidas en la Disposición adicional cuarta de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación 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, modificada por la Orden HAP/1650/2015, de 31 de julio.

No obstante, con el fin de agilizar la tramitación y pago del justificante del gasto, el RCF comprobará la existencia de los elementos básicos de la factura y/o certificación de obra presentada, tanto en formato papel como electrónico. Así, identificará la existencia de la denominación del documento - factura y tipología de la misma, certificación de obras, cuota, liquidación-, el número, y en su caso serie, la fecha completa de expedición, los datos completos del emisor y de la entidad receptora, la existencia de los códigos DIR3 correspondientes, el número de identificación fiscal del emisor y de la entidad destinataria. La descripción del objeto facturado, así como, la existencia de precios unitarios, coherencia entre fecha de entrega del suministro o de la prestación del servicio y la fecha de expedición, la existencia de IVA y cuota tributaria consignada por separado, o en el supuesto que carezca tipo impositivo que conste que la operación que se documenta en la factura está exenta o no sujeta al Impuesto sobre el Valor Añadido, incluyendo en ella una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 77/388/CEE de 17 de mayo, Sexta Directiva del Consejo en materia





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

del Impuesto sobre el Valor Añadido, o los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto, así como, que se consigne por separado la parte de la base imponible correspondiente a cada una de las operaciones que se reflejan en una misma factura cuando se documenten operaciones que estén exentas o no sujetas al Impuesto sobre el Valor Añadido y otras en las que no se den dichas circunstancias, cuando comprendan operaciones sujetas a diferentes tipos del Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando incluyan operaciones en las que el sujeto pasivo del Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a aquéllas sea su destinatario y otras en las que no se dé esta circunstancia, que el importe del impuesto que, en su caso, se repercuta se expresa en euros, y que en los supuestos que la factura sea expedida por persona física con actividad profesional conste el tipo y la retención respecto al IRPF.

Respecto a las certificaciones de obras presentadas en formato papel o electrónico se constatará la existencia de las firmas del director facultativo de la obra y del contratista, en su caso.

Una vez realizadas las actuaciones por el RCF, éste será el encargado de remitir el justificante de gastos a la unidad tramitadora indicada en el mismo, dejando constancia electrónica de la fecha en que se produce la puesta a disposición.

Las facturas originales serán archivadas y custodiadas por el RCF.

e.2) Procedimiento de verificación, revisión y control del justificante de gasto por la unidad tramitadora: Conformidad Técnica.

El procedimiento de aceptación, revisión, verificación y control del justificante, de forma favorable, se entenderá que se produce mediante la firma del responsable del contrato en la factura, sin perjuicio de cualquier otro que se requiera en la entidad, dejando constancia del nombre y cargo del firmante y de la fecha en la que se produce equivaliendo a la fecha de la conformidad técnica del justificante.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

Para aquellas facturas que derivan de una relación contractual, o para aquellos documentos justificativos del gasto que, de forma excepcional, no deriven de una relación contractual, y dónde no conste la figura del responsable del contrato, la aceptación, revisión y verificación del contenido de la factura o documento justificativo, se llevará a cabo en la fecha de la firma del Director Técnico, personal funcionario asignado, Director General o personal laboral de la unidad tramitadora, en este orden de preferencia.

En las certificaciones de obras, el procedimiento de aceptación, revisión, verificación y control del justificante, de forma favorable, se entenderá que se produce mediante la firma del director técnico facultativo en la factura que debe acompañar a la certificación de obra, dejando constancia del nombre y cargo del firmante y de la fecha en la que se produce equivaliendo a la fecha de la conformidad técnica del justificante.

La conformidad técnica del justificante implica, su aceptación, verificación de la completa prestación del servicio, entrega de los bienes o realización de las obras, su correcta descripción, exactitud de los datos, unidades, precios unitarios y operaciones aritméticas, aplicación correcta del IRPF, en su caso, y del tipo de I.V.A. o la correcta exención del mismo, los datos del emisor y destinatario del justificante, tipo de factura, número y en su caso serie, lugar y fecha de emisión.

La elaboración y emisión de las certificaciones de obras por el director facultativo implica que se ha verificado que la descripción que figura en la misma se corresponde efectivamente con la obra ejecutada, el buen estado de las obras, comprobando su coincidencia en cuanto a características técnicas, precios, número de unidades, mediciones, etc. con lo establecido en los pliegos de condiciones que rigieron la contratación y con la adjudicación efectuada por el órgano de contratación, el número de certificación y el lugar y fecha de emisión de la misma, el importe certificado con anterioridad en relación a dicho expediente, así como, la relación de precios unitarios, en su caso, los totales parciales, y el importe total de la certificación, diferenciando la base imponible del I.V.A., del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

Las firmas en el justificante de gasto, factura o certificación de obra acompañada de factura, implica la verificación de la idoneidad del justificante de gasto y la supervisión de la ejecución de la prestación efectiva.

Respecto a su tramitación en la aplicación contable SicalWin o sistema equivalente, ya sea llevada a cabo por la unidad tramitadora, por la unidad contable o directamente por el responsable del contrato, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Respecto al IRPF se deberá diferenciar la base imponible del importe de éste, del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.
- Respecto al justificante de gasto emitido por persona física o sociedad civil que no tenga retención del IRPF, deberá asegurarse que se manifieste en el justificante que el proveedor se encuentra dado de alta en el IAE como actividad empresarial y no profesional.
- En el supuesto que el justificante carezca de IRPF y sea emitido por persona física o sociedad civil por la prestación de servicios profesionales, deberá aplicarse la retención que corresponda según la oferta presentada o bien acompañar escrito del proveedor dónde indique la retención del IRPF en su caso.
- Se consignarán en la aplicación contable los descuentos como consecuencia de publicaciones o garantías necesarias en la tramitación del expediente.
- Se consignará en la aplicación contable, la ODC/expediente al que corresponde, la aplicación presupuestaria y el proyecto, en su caso, así como el documento contable D o AD al que deba imputarse. Una vez realizadas dichas actuaciones, el justificante deberá ser remitido al servicio de Gestión Contable o sistema equivalente, de forma inmediata, para iniciar los trámites necesarios para el reconocimiento de la obligación.

La fecha de firma del responsable del contrato (o similar) en la factura equivale a la conformidad técnica. Adicionalmente, la Administración está obligada a la aprobación de los correspondientes documentos justificativos que en cada caso han de acreditar la realización de la citada prestación. Dicha aprobación dará lugar al reconocimiento de una obligación vencida, liquida y exigible.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

Se dispone de un plazo total y máximo de 30 días naturales, a contar desde la anotación de la factura o certificación de obra en el Registro Administrativo de la Entidad, para anotar, verificar, revisar y aprobar los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o los servicios prestados, así como, la aprobación de la certificación de obra.

Cuando se reciba la solicitud motivada de anulación de una factura, que ha tenido entrada en el RCF, se anotará la solicitud y se proceda, según corresponda, a su rechazo o estimación, previo barrado de las anotaciones contables que se hubieran efectuado en relación con el justificante, procediendo el RCF a llevar a cabo la anulación del justificante y trasladar la información a FACe, en el caso de la factura electrónica, o directamente al proveedor, en el caso de factura en formato papel. Esta situación se identificará en la aplicación contable SicalWin con el estado AN.

No obstante, cuando el justificante contuviera datos incorrectos u omisión de datos que impidan su tramitación, no cumpla con las reglas de validación establecidas en la normativa vigente, corresponda a una unidad tramitadora diferente de la indicada en el mismo o cualquier otro motivo que no deba ser subsanado mediante factura rectificativa conforme al art. 15 del reglamento de facturación, será rechazado a través del RCF al registro administrativo de FACe, en el supuesto de factura con formato electrónico, o será trasladado al emisor de la factura por escrito en el supuesto de facturas en formato papel, quedando en la aplicación contable SicalWin en el estado NC y pudiendo presentar el proveedor el mismo justificante subsanado el motivo del rechazo.

En el supuesto que el justificante de gasto deba ser subsanado mediante factura rectificativa conforme al art. 15 del reglamento de facturación, será devuelto a través del RCF quedando en la aplicación contable SicalWin en el estado DE impidiendo que pueda presentarse el mismo justificante.

En cualquier caso, y antes de proceder al rechazo o devolución del justificante, la unidad tramitadora deberá realizar las actuaciones necesarias para barrar las anotaciones contables que se hubieran efectuado en relación al mismo.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

Los rechazos y las devoluciones de los justificantes de gastos deberán ser siempre motivados, indicando si se produce a instancia del registro contable de facturas (RCF) o de la unidad tramitadora (UT), identificando el motivo que lo origina y una breve explicación del mismo.

El RCF de la entidad, comunicará a FACe la información sobre los estados de los justificantes de gastos anotados en el mismo que se encargará de remitir la información al contacto designado en la factura.

Los órganos gestores deberán solicitar a la Intervención General su asistencia potestativa a la comprobación material de la inversión, obras y suministros en todos los contratos, cuando el importe de éstos sea igual o superior a 40.000,00 € con exclusión del Impuesto del Valor Añadido, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la terminación de la prestación del objeto del contrato.

BASE 15ª: GASTOS DE INVERSIÓN

En los expedientes de gastos por inversiones deberá incorporarse, la documentación técnica y administrativa exigida por la normativa vigente en materia de contratos del Sector Público.

A. DE LOS CAMBIOS DE FINALIDAD DE INVERSIONES

1. Los expedientes de cambios de finalidad de inversiones incluidas en los planes de inversiones, anexos al presupuesto municipal, o incorporadas al mismo a través de alguna de las modificaciones presupuestarias legalmente previstas, siempre y cuando se efectúen dentro de la misma aplicación presupuestaria, tan solo precisarán:

a.- Informe motivado y justificación de que tal cambio no originará perturbación de los respectivos servicios, y el conforme del Concejal delegado del área.

b.- Informe de Intervención General Municipal fiscalizando el cambio de finalidad propuesto.

c.- Propuesta de la Alcaldía al Pleno de la Corporación de aprobación del expediente.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

2. Cualquier cambio de finalidad de inversiones, legalmente acordado por el Ayuntamiento, que se encuentren financiadas con transferencias de capital procedentes de entidades públicas o privadas, deberá ser comunicado al ente financiador, para la realización de los ajustes contables pertinentes.

B. GASTOS PLURIANUALES DE INVERSIÓN

Para poder expedir un documento A plurianual, dicha actuación de inversión (cap. VI y VII) debe estar recogida, al menos de forma global, en el plan de inversiones y por las anualidades correspondientes, (salvo casos concretos de contratación anticipada hasta la fase D, regulada en el art. 117.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, donde quedará condicionada el inicio de la obra a la existencia de crédito adecuado)

C. INTERVENCIÓN MATERIAL

En el ámbito de la comprobación material de las inversiones los órganos gestores deberán solicitar de la Intervención General su asistencia potestativa a la comprobación material de la inversión (obras y suministros del capítulo VI de gastos), en todos los contratos, cuando el importe de éstos sea igual o superior a 40.000,00 €, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, con una antelación de 20 días a la fecha prevista para la terminación de la prestación objeto del contrato.

BASE 16ª: DE LOS PROYECTOS DE GASTO

1. Proyectos financiados con subvenciones de los que se recibe menos importe del inicialmente previsto.

Una vez recibida la Resolución con el importe de la subvención a recibir, si este fuera inferior al inicialmente previsto en el proyecto, será la alcaldía quien solicite un expediente de bajas por anulación de créditos en dicho proyecto.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

Para que no se produzcan errores y la información del proyecto de gasto esté lo más actualizada posible, en el momento que la Resolución de la subvención sea conocida, se anulará el Compromiso de Ingreso por la parte que sea necesaria para ajustarlo al importe de la subvención a recibir y también se hará un ajuste en la previsión de ingresos del proyecto.

Al mismo tiempo se realizará una Retención de Créditos por el importe de la baja, hasta que se tramite el expediente. En caso que el área tenga adjudicado la totalidad del proyecto, habrá que determinar si por el tipo de contrato que se haya firmado es posible anular parte de la adjudicación o si por el contrario hay que buscar nueva financiación.

No obstante, cuando la disminución del importe a percibir sea como consecuencia de una menor ejecución del proyecto para el que se recibe la subvención, en estos casos, una vez finalizado el proyecto, justificado al ente concedente y realizados los reintegros oportunos, en el caso que fuera procedentes, el área, informará a la intervención, indicando la finalización del mismo para que se proceda al cierre del Proyecto, previa regularización del mismo.

2. Proyectos subvencionados que tienen aportación municipal.

Cuando se tramite un expediente de generación de créditos por una subvención concedida para la realización de una inversión, en la que el Ayuntamiento tenga que aportar una parte de la financiación y la misma se encuentre prevista en un proyecto de gasto de la misma finalidad, una vez aprobado el expediente de generación de créditos, se realizará un ajuste contable y se traspasarán tanto la parte municipal del gasto como de la financiación al nuevo proyecto generado.

BASE 17ª: CONTRATACIÓN MENOR

Se estará a lo dispuestos en los artículos 118 y concordantes de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

En los contratos menores, se exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

Los contratos menores no podrán ser modificados ni ser objeto de cesión y tampoco está permitida la subcontratación, si bien en el contrato de obras podrán introducirse las modificaciones previstas en la legislación vigente sobre contratos del sector público, siempre que no superen los límites establecidos en el contrato menor, y se permitirá la subcontratación de hasta un 60 por 100 de las unidades a ejecutar.

Respecto de contratos menores de importe inferior a 3500 euros será suficiente con la apertura del correspondiente expediente en el tramitador electrónico en el cual se incluirán tres presupuestos, salvo excepciones, propuesta de gasto en la que se motive la necesidad del contrato y la correspondiente retención de crédito.

Respecto de los contratos menores de importe superior a 3500 euros se abrirá el correspondiente expediente en el tramitador electrónico. En dicho expediente constarán los siguientes documentos:

- Tres presupuestos (salvo excepciones).
- Retención de crédito en la cuantía y aplicación presupuestaria adecuada al gasto.
- Providencia de Alcaldía.
- Informe de necesidad emitido por la Alcaldía-Presidencia.
- Informe de los Servicios Técnicos Municipales.
- Informe de Procedimiento.
- Informe de Intervención sobre órgano competente y aplicación presupuestaria.
- Resolución de Alcaldía sobre adjudicación del contrato menor.

BASE 18ª: CRÉDITOS NO DISPONIBLES

1. Normas generales

La no disponibilidad de crédito se deriva del acto mediante el cual se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una aplicación presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno del Ayuntamiento a propuesta del alcalde.

La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante subvenciones o aportaciones de otras instituciones quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que exista el compromiso firme por parte de las entidades subvencionadoras.

El expediente se incoará por decreto del Alcalde. Asimismo, los expedientes deberán ser fiscalizados por la Intervención General Municipal.

En el caso de organismos autónomos, agencias públicas municipales y consorcio la tramitación descrita en los párrafos anteriores se acomodará a la presente base, a sus estatutos y a los respectivos órganos competentes.

2. Créditos no disponibles por bajas en la adjudicación de contratación

Las bajas que se produzcan como resultado de licitaciones de contrataciones tramitadas por procedimiento negociado o abierto o simplificado quedarán en situación de crédito no disponible, una vez sean conocidas por la contabilidad.

La reposición a disponible de dicho crédito procederá en los siguientes casos:

a) Cuando fuere necesaria su utilización total o parcial como consecuencia derivada del contrato licitado, previo Decreto del Alcalde.

b) Cuando vaya a ser utilizado total o parcialmente previo informe-propuesta justificativo que será apreciado por el Alcalde.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

c) Cuando vaya a ser utilizado total o parcialmente para financiar un expediente de modificación de créditos que se tramite y haya de ser aprobada por el Pleno del Ayuntamiento.

Dichos créditos pasarán a situación de disponibles cuando exista informe propuesta justificativo que será apreciado por el Alcalde.

BASE 19ª: RETENCIÓN DE CRÉDITO

Retención de crédito es el acto mediante el cual se expide, respecto al de una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo 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.

Podrán proponer la retención de crédito el Alcalde, el Concejal Delegado y, la Intervención General.

Los documentos de retención de crédito formalizados en el ejercicio con cargo a ejercicios futuros formaran parte de un registro automático en la aplicación de contabilidad a los efectos de su volcado en el ejercicio natural al que afecte.

En todo caso, la oportuna retención de crédito deberá materializarse previa solicitud expresa.

BASE 20ª: GESTIÓN DEL GASTO

La gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición del gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Ordenación del pago.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

Se podrán acumular las siguientes fases AD, ADO, ADOP, OP siempre siguiendo criterios de eficacia, eficiencia, oportunidad y celeridad en los procesos de gasto.

También se podrá opcionalmente acumular ADOP+R en las domiciliaciones de préstamos.

BASE 21ª: AUTORIZACIÓN DEL GASTO

Es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario, en función de las competencias establecidas en los art. 123, 124 y 127 del Título X “Régimen de organización de los Municipios de gran población” de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificados por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la Modernización del Gobierno Local.

De conformidad con lo establecido en los artículos 123, 124 y 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificados por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, 186 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 corresponde a el alcalde la competencia para autorizar gastos.

En caso de autorización de gasto de inversión plurianual, debe estar recogido al menos de forma global en el plan plurianual de inversiones.

BASE 22ª: DISPOSICIÓN DEL GASTO

Es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la realización de gastos.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

De conformidad con lo establecido en los artículos 124. 4 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificados por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, 186 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 corresponde al alcalde la competencia para disponer gastos.

Cuando en el inicio de expediente se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se podrán acumular por la Intervención General las fases de autorización y disposición.

BASE 23ª: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

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

Cumplidos los trámites establecidos en la Base 13ª, y una vez realizado el gasto, se agruparán periódicamente las facturas en el Servicio de Gestión Contable del Ayuntamiento, tras lo cual, previa fiscalización de la Intervención General Municipal, esta última la elevará al órgano de aprobación competente. Una vez aprobadas, los servicios encargados de la gestión contable realizarán el contraído definitivo del reconocimiento de la obligación y las remitirán a los servicios encargados de la gestión financiera.

Aquellas facturas que no hayan tenido consignación presupuestaria (o bien sean gastos nulos de pleno derecho, entre otros por haberse prescindido total y absolutamente de procedimiento) será necesario, para poder reconocerlas, un previo expediente de “reconocimiento extrajudicial de crédito” aprobado por el Pleno.

Aquellas facturas que, teniendo consignación presupuestaria, no tengan expediente de contratación (pero se trate de contratos menores donde se incumple normativa) o bien la fecha de expedición de la factura sea de un año anterior al de imputación presupuestaria pero existía crédito presupuestario y se tramitó el expediente en el año base, deben ser “ratificados” por el Pleno.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

BASE 24ª: ORDENACIÓN DEL PAGO Y PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS

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.

La ordenación formal y material de pagos, es competencia del Alcalde, sujetándose a los créditos presupuestarios y respetando las prioridades establecidas en la vigente legislación.

La Tesorería Municipal no podrá efectuar pago alguno sino mediante el oportuno mandamiento expedido por el Ordenador, fiscalizado por el Interventor y remitido por el Servicio de Gestión Financiera o el Servicio de Gestión Contable.

PLANES DE TESORERÍA

Primero. Principios generales

1. Los pagos que se efectúen con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento se ajustarán a los Planes de Disposición de Fondos, que elaborare la Tesorería Municipal, recogiendo la prioridad de los gastos correspondientes a los capítulos III y IX del presupuesto, los gastos de personal, las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores y demás establecidas legalmente, al objeto de conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos con las disponibilidades financieras.

2. Corresponderá la aprobación del Plan de Tesorería del Ayuntamiento, al Alcalde.

3. La gestión de los recursos líquidos, salvo disposición legal en contrario, se regirá por el principio de caja única con la centralización de todos los fondos, y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, “distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones” a sus vencimientos (Art. 196.1.c) TRLRHL). Los recursos dinerarios disponibles que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, con las excepciones legales.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

4. Los Planes de Tesorería podrá ser actualizados a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas de la Tesorería.

Segundo. Ordenación de los pagos

1. Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos se ordenarán por obligaciones reconocidas con cargo a cada uno de los créditos del presupuesto de gastos conforme a los siguientes criterios:

a. Los pagos correspondientes a créditos del capítulo I: gastos de personal, excepto el concepto 162, gastos sociales y los créditos relativos a los préstamos al personal del capítulo VIII del presupuesto de gastos; capítulo III: gastos financieros, y capítulo IX: pasivos financieros, se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación y en función de la fecha de pago establecida en los contratos y normas reguladoras.

b. Los pagos correspondientes a créditos del concepto 162 del presupuesto de gastos, y capítulo II: gastos corrientes en bienes y servicios, se ordenarán de manera que el importe ordenado de cada trimestre natural no exceda de la cuarta parte del crédito inicial más el remanente no dispuesto, en su caso, en los trimestres anteriores.

c. Los gastos del capítulo VI: inversiones reales, y los gastos del capítulo VIII: activos financieros distintos a préstamos al personal, se ajustarán al calendario de reconocimiento de obligaciones que, en función de la naturaleza del gasto y condiciones generales de pagos establecidas, resulte más conveniente, teniendo en cuenta el sistema de financiación, afectado si lo tuviere.

d. Los pagos correspondientes a los gastos de los capítulos IV y VII, transferencias corrientes y de capital, se ordenarán atendiendo a los criterios de pagos establecidos en las bases de ejecución del presupuesto.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

2. Los pagos no presupuestarios se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación y en función de las fechas de pago establecidas en los correspondientes contratos o en los acuerdos que determinen su vencimiento, devolución o pago.

Tercero. Prelación de pagos

A) Prelación de pagos

Cuando las disponibilidades de fondos no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones vencidas y exigibles se estará al siguiente orden de prelación.

1. Pagos por obligaciones financieras.- La amortización del principal de la deuda del capítulo IX, pago por cancelación de operaciones no presupuestarias de tesorería y gastos financieros derivados de la deuda y de operaciones de tesorería.

2. Gastos personal.- Pagos de todo tipo de retribuciones fijas y variables e indemnizaciones incluidas en los artículos 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del capítulo I de la clasificación económica del presupuesto de gastos establecidos por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

3. Pagos no presupuestarios por retenciones practicadas en la nómina.- Pagos no presupuestarios en concepto de cuotas retenidas a los empleados practicadas en la nómina. Impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF), cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, retenciones judiciales, embargos y cualquier otra retención legalmente establecida.

4. Cuotas de los seguros sociales a cargo del empleador.- Aportaciones del Ayuntamiento a los regímenes de la Seguridad Social y de previsión (mutualidades de funcionarios) del personal municipal y otros gastos comprendidos en el concepto 160 de la clasificación económica de gastos.

5. Pagos por obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. – Las demás obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, presupuestarias o no, sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

6. Pagos de transferencias a Organismos Autónomos, Agencias Públicas de Administración Local y Empresas Municipales. - Pagos de todo tipo de retribuciones fijas y variables e indemnizaciones incluidas en los artículos 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del capítulo I de la clasificación económica del presupuesto de gastos establecidos por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

7. Pagos de facturas.- Salvo disposición legal en contrario, se pagarán a los treinta días contados desde la fecha del reconocimiento de la obligación de las certificaciones mensuales de obras o de las facturas.

8. Impuesto sobre el valor añadido.- Pagos derivados de las liquidaciones del impuesto sobre el valor añadido.

9. Otros pagos.- Los derivados de sentencias firmes por las que el Ayuntamiento fuera condenado al abono de una cantidad cierta. Las devoluciones de ingresos debidos o indebidos. Las devoluciones de garantías o depósitos constituidos en metálico.

10. Otros pagos tributarios.- Pago de otras obligaciones tributarias distintas a las enumeradas en apartados anteriores.

11. Anticipos de caja fija.- Provisiones de fondos para constitución o reposición de anticipos de caja fija y mandamientos a justificar.

12. Primas de seguros.- Pagos de primas de pólizas de seguros.

13. Ayudas sociales. Transferencias para gastos corrientes relacionados con atenciones benéficas y asistenciales incluidas en el artículo 48 de gastos.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

14. Los demás pagos presupuestarios y no presupuestarios no incluidos en los apartados anteriores.- Se realizarán atendiendo a sus respectivos vencimientos, en función de la fecha de reconocimiento de la obligación.

B) Normas de aplicación

1. Cuando de los presupuestos de tesorería se desprenda que las disponibilidades dinerarias del Ayuntamiento, sus organismos autónomos y consorcio, no permitan atender al puntual pago del servicio de la deuda, de las obligaciones de personal, cuotas obligatorias de la Seguridad Social, tributos del Estado o de la Comunidad Autónoma, podrán realizarse ajustes en la programación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.

2. El ordenador de pagos podrá ordenar el pago de obligaciones no preferentes correspondientes a gastos presupuestarios que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de la actividad municipal o de determinados servicios básicos al ciudadano, o cuando el retraso de un determinado pago pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo del acreedor respectivo, dejando constancia formal de ello en la correspondiente orden de pago.

3. En los supuestos en los que por imperativo legal, el producto de un determinado ingreso estuviera afectado a un gasto, tal producto se entenderá Tesorería separada y se destinará a la atención de los pagos correspondientes al fin afecto.

4. Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos, podrá alterarse el orden de prelación de los pagos con la exclusiva finalidad de justificar aquellos, respetando, en todo caso, el privilegio de los pagos del servicio de la deuda, de los pagos de personal, cuotas obligatorias de la Seguridad Social y las correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. El órgano o servicio gestor del gasto formulará petición razonada dirigida a la Tesorería de la necesidad de la medida y de los gastos afectados por la misma, conformada por el Director General de Economía y Presupuestos.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

5. El presente Plan de Disposición de Fondos no se aplicará a los pagos realizados en formalización.

Cuarto. Fechas de pagos

Se realizará de la siguiente forma:

a) La amortización de la deuda del capítulo IX, operaciones de Tesorería y gastos financieros por intereses derivados de las mismas, se pagarán a su respectivo vencimiento.

b) La nómina de personal se pagará en las fechas que se determinen en los pactos incluidos en el convenio colectivo y acuerdo regulador.

c) Las cuotas de los seguros sociales y de mutualidades de previsión social se pagarán en los vencimientos establecidos en sus normas reguladoras.

d) La reposición de fondos por constitución o reposición de anticipos de caja fija se pagarán en la semana siguiente a la recepción en la Tesorería de las correspondientes órdenes de pago.

e) Los pagos no presupuestarios por retenciones practicadas en nómina, excepto el impuesto sobre la renta de las personas físicas y las cuotas a la Seguridad Social, se pagarán en la semana siguiente de haberse producido la correspondiente retención.

f) Los pagos por retenciones practicadas en concepto del impuesto sobre la renta de las personas físicas y por repercusión del impuesto sobre el valor añadido o por otras retenciones exigidas por Normas Tributarias, se pagarán en los plazos establecidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria u organismo competente para su recaudación.

Las órdenes de pago deberán estar en la Tesorería con el tiempo necesario para que los pagos se realicen a sus beneficiarios en las fechas establecidas en este Plan, previa comprobación de que





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

estos se encuentran al corriente de pago en sus obligaciones tributarias municipales y del Estado, así como de la posible existencia de diligencias judiciales de embargo en vigor.

Quinto. Obligaciones de suministro de información

Antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año se remitirá al Ministerio de Hacienda y Función Pública las actualizaciones del Plan de Tesorería y detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

- a) Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga los cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión del mínimo mensual de tesorería.
- b) Previsión mensual de ingresos.
- c) Saldo de deuda viva.
- d) Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.
- e) Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.
- f) Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.
- g) Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.
- h) Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

BASE 25ª: CRITERIOS PARA EL CÁLCULO DEL PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES

La metodología para el cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Entidades incluidas dentro del Sector Administraciones Públicas de este Ayuntamiento, se llevará a cabo conforme al contenido del Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, que modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología del cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, de conformidad con el artículo 5 e) del Real





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional corresponde a la Tesorería.

BASE 26ª: PAGOS A JUSTIFICAR

Tendrán el carácter de “pagos a justificar” las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago.

Sólo se expedirán con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija, debiéndose motivar tales circunstancias. La expedición de pagos a justificar estará limitada a los capítulos corrientes del presupuesto de gastos.

Su seguimiento y control se realizará a través del sistema de información contable.

Los libramientos a justificar deberán ser solicitados razonadamente, indicando el perceptor, tercero y destino de los mismos, y, después de su previa fiscalización, serán aprobados en el Ayuntamiento por el la Alcaldía-Presidentencia.

Los fondos librados con el carácter de a justificar tienen el carácter de fondos públicos y deben formar parte de la tesorería de la entidad hasta que el habilitado pague a los acreedores finales. Por tanto, las cantidades que se entreguen a los habilitados no suponen una salida de fondos de la tesorería de la entidad, sino una mera descentralización a una cuenta restringida de pagos.

Las cuentas restringidas de pagos a justificar serán de titularidad municipal, y se abrirán con la firma de los tres claveros municipales. Para proceder a la apertura de una de estas cuentas será necesario expediente al efecto en el que se solicite y justifique la gestión descentralizada de fondos y en el que deberá constar informe de la Tesorería Municipal o del organismo correspondiente sobre las condiciones financieras y la propia oportunidad y conveniencia de la misma.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

Las cuentas restringidas de pagos se incluirán en el Estado de Situación de Existencias de Tesorería con expresión del saldo correspondiente.

Estos libramientos deberán ser justificados en el plazo máximo de tres meses, y se imputarán a tantas aplicaciones presupuestarias como correspondan a los distintos gastos a efectuar.

Los justificantes de tales gastos deberán ser debidamente registrados por el habilitado, en el módulo de facturas de pagos a justificar, donde habrán de registrarse los descuentos que en su caso hubiera, debiendo comunicarlo a la Tesorería Municipal o departamento correspondiente en el caso de organismo autónomo municipal o consorcio, para el preceptivo movimiento interno de tesorería.

Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, deberán estar registrados y justificados antes del día 31 de diciembre como fecha máxima, debiéndose reintegrar, las cantidades no utilizadas, dentro del ejercicio correspondiente.

En todo caso, a 31 de diciembre se habrán anotado todos los pagos realizados de forma que si no se dispone de información o existe diferencia no justificada entre el saldo contable y el saldo real de la cuenta se anotará en la misma cuenta como cantidad pendiente de justificar.

La Intervención General Municipal comprobará, cuando sea solicitado un libramiento a justificar, que no existe alguno anterior pendiente de justificación con el mismo carácter presupuestario a favor del mismo solicitante, en cuyo caso será suspendida la tramitación del nuevo mandamiento y apremiada la de aquél, a excepción de cuando el habilitado sea Tesorería que podrá disponer de libramientos a justificar aun teniendo otros pendiente de justificación.

La Intervención General Municipal actualizará, en base a los expedientes tramitados y aprobados, los registros informáticos, a fin de conocer exactamente las cantidades libradas expedidas con el carácter de "a justificar" que se encuentren justificadas o pendientes de ello, así como las prórrogas que, en su caso, se hubieran concedido y su justificación.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales, debidamente conformados, por el Alcalde, concejal delegado, Secretario General, Interventor General, o Tesorero. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos así como la de atender retenciones tributarias, contratación administrativa diferenciada del mero o simple suministro o servicio y abono de subvenciones sujetas a convocatorias públicas. Igualmente se tendrá en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

BASE 27ª: ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen los gastos del capítulo segundo:

2. Por regla general sólo existirá una provisión de fondos por cada área del, con uno o dos habilitados, que estará situada en una cuenta restringida de pagos, en la que, a ser posible, también se abonarán los fondos librados a justificar.

El perceptor de los fondos será el mismo habilitado para disponer de la referida cuenta y sobre el que recaerá la responsabilidad de pagar a los acreedores finales, de justificar los fondos y, en su caso, de reintegrar las cantidades en su poder.

3. Nombramiento y cese de habilitados.

El nombramiento y cese del/los habilitado/s se efectuará mediante resolución de Alcaldía. El nombramiento no podrá recaer en el órgano competente para autorizar el gasto.

Los fondos librados tienen a todos los efectos el carácter de fondos públicos y forman parte de la tesorería de la entidad hasta que el habilitado pague a los acreedores finales. Por tanto, las cantidades que se entreguen a los habilitados no suponen una salida de fondos de la tesorería, sino





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

una mera descentralización a una cuenta restringida de pagos. Las cuentas restringidas serán de titularidad municipal y se abrirán con las firmas del Alcalde, Interventor/a y Tesorero/a.

Las cuentas restringidas de pagos se incluirán en el estado de situación de existencias de tesorería con expresión del saldo correspondiente.

En el expediente que se tramite para la apertura de estas cuentas deberá justificarse la gestión descentralizada de los fondos y constará informe de la Tesorería sobre las condiciones financieras, oportunidad y conveniencia de la misma.

4. Importe de los anticipos.

El importe de cada anticipo, tanto en el momento de constituirse como, en su caso, en las sucesivas reposiciones, no podrá exceder de 50.000,00 euros. En cada aplicación objeto de anticipo se efectuará una retención de crédito por la porción de la provisión que le corresponda. La cuantía global de todos los anticipos concedidos tampoco excederá el 7 por 100 del total de créditos del capítulo 2º destinado a gastos en bienes corrientes y servicios.

La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.005,06 euros, excluido impuestos indirectos. No podrán acumularse en el mismo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

5. Procedimiento y gestión de los anticipos de caja fija.

Siempre que se trate de gastos en bienes corrientes y de servicios, podrá autorizar anticipos de caja fija para atender los contratos con empresas explotadoras de suministros y demás de tracto sucesivo, así como para los contratos basados en acuerdos marco o sistemas dinámicos de contratación.

En tales casos no regirán las limitaciones establecidas en el apartado 3 de esta Base.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

El seguimiento y control de los anticipos de caja fija se realizará a través del sistema de información contable.

Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

Antes de realizar el pago obligatoriamente deberá cumplimentarse la orden interna en la aplicación informática para asegurar, entre otros extremos, que el proveedor no tiene anotado créditos embargados o cedidos.

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, siempre en plazos no superiores al trimestre, el habilitado rendirá cuentas ante la Intervención para su censura. A las cuentas se acompañarán los documentos justificativos de los pagos realizados, que necesariamente habrán de corresponder al período que se justifica. Dichas cuentas se aprobarán por el Alcalde.

Cuando existan pagos con retenciones de IRPF o créditos embargados la cuenta justificativa deberá rendirse dentro del mes natural en que se produzcan.

Aprobadas las cuentas se expedirán las órdenes de pago de reposición o liquidación de fondos, con aplicación a las retenciones de créditos practicadas sobre los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

Además de las rendiciones de cuentas antes referidas, los habilitados vendrán obligados a rendirlas trimestralmente, y en todo caso antes del 30 de junio, 30 de septiembre, 15 de noviembre y 15 de diciembre, presentando la relación de los gastos abonados. La Intervención podrá requerir a los habilitados rendiciones fuera de las fechas anteriormente indicadas que deberán ser presentadas en el plazo máximo de cinco días hábiles.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

En cualquier caso, por cada rendición de cuentas que se produzca, a los justificantes que se aporten, deberá acompañarse, inexcusablemente, de los modelos normalizados que, a tal efecto, facilitará la Intervención General Municipal.

Los justificantes de los gastos deberán ser debidamente registrados por los habilitados en el módulo de

A.C.F. donde habrán de registrarse los descuentos que en su caso hubiera.

De resultar excepcionalmente imprescindible la ejecución de otros gastos hasta el fin de ejercicio, podrán realizarse siempre que, antes del inicio del nuevo, se efectúe una rendición de cuentas que permita la aplicación presupuestaria y contable dentro del ejercicio correspondiente.

Todo ello sin perjuicio de que se efectúen los trámites precisos para que el primer día hábil del ejercicio siguiente estén en vigor los nuevos anticipos de caja que sean imprescindibles.

En todo caso, a 31 de diciembre se habrán anotado todos los pagos realizados de forma que si no se dispone de información o existe diferencia no justificada entre el saldo contable y el saldo real de la cuenta bancaria se anotará en la misma cuenta como cantidad pendiente de justificar.

BASE 28ª: OPERACIONES FINANCIERAS OPERACIONES DE TESORERÍA:

Se autoriza a la alcaldía-presidencia para contratar este tipo de operaciones de tesorería con entidades de crédito para financiar necesidades transitorias de tesorería, en los términos establecidos en los artículos 51 y 52, del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no superen, en su conjunto el 30% de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

La contratación de operaciones de tesorería quedará excluida del ámbito de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, según lo previsto en el artículo 10, y según establece el art.

52.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Para la tramitación de este tipo de operaciones se deberá consultar, al menos, a varias entidades financieras para lograr las mejores condiciones de mercado.

OPERACIONES A LARGO PLAZO:

Se autoriza a la Junta de Gobierno Local para contratar operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto, todo ello conforme a lo establecido en el apartado cuarto de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el artículo 127 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los art. 52 y 53 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Así como, la siguiente normativa:

Disposición final trigésimo primera de la Ley 17/2012 de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2013 que modifica con vigencia indefinida, la disposición adicional decimocuarta del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

Resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades locales.

De conformidad con el criterio expuesto por la Dirección General de Fondos Comunitarios y Financiación Territorial, de fecha 29 de Enero de 2001, una vez entre en vigor el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento, se pueden iniciar los trámites administrativos para contratar inversiones





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

financiadas por préstamos o empréstitos, con la condición suspensiva de que, hasta que no se formalice la operación financiera que financia dichas inversiones, no se podrá realizar la adjudicación en firme.

Amortización anticipada de préstamos

Si como consecuencia de la Liquidación del Presupuesto 2018 se obtuviera un Remanente de Tesorería positivo para gastos generales, se aplicará con carácter preferente, a la amortización anticipada de préstamos, por igual cuantía, al importe previsto en el capítulo 9 del Estado de Ingresos; ello con el fin de mantener los objetivos de reducción de deuda previstos en el Plan de ajuste económico financiero del Ayuntamiento 2017-2019", y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 32 y la Disposición Adicional 6ª de la LOEPSF.

CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE ENDEUDAMIENTO:

Las magnitudes que se tendrán en cuenta para el cálculo del capital vivo serán las siguientes:

- Deuda viva pendiente de reembolso a 31 de diciembre de 2023, incluido el riesgo deducido de los avales e incrementado en su caso, en los saldos de las operaciones formalizadas no dispuestos, tanto a largo como a corto plazo.
- Importe de la nueva operación a concertar.

En este importe no se incluirán los saldos que deban reintegrar las Entidades Locales derivados de las liquidaciones definitivas de la participación en los tributos del Estado.

El capital vivo se dividirá entre los ingresos corrientes liquidados resultantes de la consolidación de los Entes antes mencionados y se obtendría el porcentaje de endeudamiento al que hace referencia el art.

53.2 del TRLRHL.

ENDOSO DE CRÉDITOS





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

A los efectos de la notificación fehaciente de la cesión de los derechos de cobro a la que hace mención el art. 200.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se entenderá producida ante el Ayuntamiento de, cuando por parte del titular del derecho de cobro se presente a la intervención comunicación escrita de la cesión. Dicha comunicación contendrá los siguientes documentos:

Acuerdo de cesión:

- Número de factura o justificante análogo, importe, fecha de emisión y cuanta información permita la identificación correcta del derecho de cobro cedido. Se podrá añadir a esta comunicación fotocopia de la factura o justificante análogo con los datos requeridos.
- Datos identificativos del cedente: denominación o razón social, NIF, y fecha de la cesión.
- Datos identificativos del cesionario: denominación o razón social, NIF, y fecha de la cesión.

BASE 29ª: CAMBIOS DE FINANCIACIÓN

1. Se entiende por cambio de financiación, aquella modificación del anexo de inversiones del Presupuesto que, sin alterar los estados de gastos e ingresos, pretenda modificar la financiación prevista en el anexo de inversiones para alguno de los gastos en él incluidos.

2. En el expediente, que se tramitará como proyecto por la intervención, deberá constar los siguientes informes:

a) Informe del departamento que pretenda el cambio de financiación, en el que expresamente constará:

- Motivación sobre la urgencia y conveniencia de tal modificación.
- Créditos de gastos sobre los que se propone el cambio de financiación, nivelación de los mismos y justificación de que tal cambio no originará perturbación de los respectivos servicios.

b) Informe de Intervención Municipal fiscalizando el cambio de financiación propuesto.

c) Propuesta de aprobación que deberá someterse a la aprobación del Pleno.

d) Tras la aprobación, por la intervención se realizará los ajustes acordados.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

3. En cuanto a la modificación de la financiación de los créditos procedentes de Incorporación Obligatoria de Remanentes, corresponderá igualmente la aprobación del proyecto de expediente al Pleno.

BASE 30ª: RETRIBUCIONES DEL PERSONAL ACTIVO Y DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

RETRIBUCIONES DEL PERSONAL ACTIVO

1. Las retribuciones de personal contempladas en el Capítulo I del Estado de Gastos tienen la consideración de previsiones y no podrán entenderse como derechos adquiridos por parte de los empleados municipales.

2. Será de aplicación lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, siempre que sea de obligado cumplimiento por este Ayuntamiento, así como el Acuerdo/Convenio del personal del Ayuntamiento de Alameda, así como cualquier otra normativa de obligado cumplimiento.

3. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 de la Ley de Bases y 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, este Ayuntamiento acuerda las siguientes retribuciones e indemnizaciones a sus miembros:

1.- Relación de cargos corporativos:

CARGO	NOMBRE Y APELLIDO	RETRIBUCIÓN ANUAL BRUTA	OBSERVACIONES
ALCALDE-PRESIDENTE	D. JOSE GARCIA OREJUELA	36.000 €	DEDICACIÓN EXCLUSIVA
1º TENIENTE DE ALCALDE	Dª MARÍA DEL LOS ÁNGELES DEL POZO CORTÉS	30.000 €	DEDICACIÓN EXCLUSIVA
2º TENIENTE DE ALCALDE	D. CRISTIÁN ROMERO CAPITÁN	27.085,80 €	DEDICACIÓN EXCLUSIVA





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

3º TENIENTE DE ALCALDE	Dº. JOSÉ LUIS LÓPEZ LÓPEZ	25.657,80 €	DEDICACIÓN PARCIAL
------------------------	---------------------------	-------------	--------------------

2.- Asignación por asistencia a sesiones de Pleno: 120€

BASE 31ª: DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

Los gastos de locomoción en desplazamientos, por lo que se refiere a los miembros de la Corporación, se estimarán por su importe conocido. Sus asignaciones en concepto de dietas se señalan en la forma y cuantía que a continuación se indica:

◦ Desplazamiento con vehículo propio: 0.26 €/ km. (Orden HFP/792/2023, de 12 de julio, por la que se revisa la cuantía de las dietas y asignaciones para gastos de locomoción en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. BOE de fecha 17/07/2023)

◦ Media dieta: 19 €

◦ Dieta completa: 38 €

Las dietas e indemnizaciones por gastos de viaje, asistencias y traslados del personal funcionario o laboral al servicio de la Corporación se fijarán de acuerdo con lo regulado en el Acuerdo Marco/Convenio del Ayuntamiento con sus trabajadores, o en su defecto por lo regulado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y demás disposiciones que lo desarrollen y actualicen, así como la Resolución 1972/2018, de 9 de febrero, de Ministerio de Hacienda y Función Pública.

2.- El devengo y cálculo de las dietas establecidas en el número anterior se efectuará conforme a los criterios establecidos en el artículo 12 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, así como la Resolución 1972/2018, de 9 de febrero, de Ministerio de Hacienda y Función Pública:





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

2.1 En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención.

2.2 En las comisiones cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

2.3.- En las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas se tendrá en cuenta:

a. En el día de salida se podrá percibir gastos de alojamiento, pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100 por 100 de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50 por 100 cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas, pero anterior a las veintidós horas.

b. En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50 por 100 de los gastos de manutención.

c. En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas íntegramente.

2.4.- En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la justificación de la comisión abonándose adicionalmente el importe, del 50 por 100 de la correspondiente dieta de manutención, abonándose adicionalmente tal importe previa justificación con la factura o recibo del correspondiente establecimiento, y que, como máximo, podrá alcanzar el 50 por 100 de la correspondiente dieta de manutención.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

3.- Dietas por alojamiento: Se abonará el importe realmente gastado y justificado según factura. A tal fin, las correspondientes reservas deberán efectuarse en alojamientos que, reuniendo las mejores condiciones económicas y de servicio, se ajusten a las tarifas establecidas para el Grupo 1 de clasificación del personal en la normativa vigente sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en todo caso, a los mejores precios de mercado disponibles en el lugar de destino.

4.- Además de las percepciones anteriores se devengarán los gastos de locomoción y los de cualquier otra naturaleza que, estando relacionados con el ejercicio de la gestión municipal, resulten debidamente justificados.

BASE 32ª: SUBVENCIONES

De conformidad con el artículo 8 de la Ley General de Subvenciones, el Pleno Municipal deberá aprobar, antes un “Plan Estratégico de Subvenciones” donde deberán recogerse los objetivos que se pretenden cumplir, coste recogido en presupuesto y entes otorgantes, líneas usadas de subvención (nominativas, concurrencia, por convenio puntual), fuentes de financiación y sistema de seguimiento.

1. Bases reguladoras

Las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento se regulan por sus correspondientes bases. En particular:

1.1. Por medio de Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades sin ánimo de lucro.

1.2. Por las siguientes reglas, en tanto no se disponga de ordenanza, los premios, becas y otras ayudas de igual naturaleza, en metálico o en especie, que se concedan a solicitud de personas físicas o jurídicas:

A) Requisitos y obligaciones de los participantes:

Quienes participen en las convocatorias respectivas presentarán DNI, caso de persona física/CIF de la entidad, poder de representación y DNI del representante legal, caso de persona





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

jurídica; Titularidad de la cuenta Bancaria, y declaración responsable de no encontrarse incursos o incursas en alguna de las causas de prohibición establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Caso de interesados menores de edad además deberá presentarse DNI del representante legal, certificado de titularidad de la cuenta bancaria y declaración responsable de no encontrarse incursos o incursas en alguna de las causas de prohibición establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones del representante del menor.

La solicitud de participación conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, así como del reintegro de subvenciones. Cuando el participante deniegue expresamente la autorización o consentimiento deberá aportar las certificaciones en los términos previstos en la convocatoria.

Cuando dichos documentos no puedan ser expedidos por la autoridad competente se podrá admitir la sustitución de dichos certificados por una declaración responsable del participante otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

B) Contenido de la convocatoria:

Las convocatorias contendrán como mínimo los siguientes extremos:

- a) Indicación de que será de aplicación a la convocatoria lo dispuesto en las presentes Bases de ejecución.
- b) Definición del objeto y finalidad de la convocatoria, así como las características de la ayuda.
- c) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto e importes de los premios, becas o ayudas; y/o en su caso, naturaleza y descripción de los bienes que se entreguen en especie.
- d) Requisitos que deberán cumplir los beneficiarios y condiciones de participación.
- e) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

f) Forma, plazo y lugar de presentación de solicitudes, acreditación de requisitos y la documentación, trabajos, obras o elementos sujetos a valoración.

g) Criterios objetivos de valoración.

h) Composición del jurado que efectuará la selección de los documentos, trabajos, obras o elementos.

i) Procedimiento para la concesión de los premios, becas o ayudas, con expresión de los diferentes trámites relativos a su instrucción, plazos y órganos competentes para la instrucción y resolución, medio de notificación o publicación de esta última y recursos que procedan contra la misma.

C) Régimen jurídico complementario

En función de la naturaleza de las ayudas se podrán aplicar las previsiones establecidas en los apartados 3 y 4 de esta Base de ejecución.

1.3. Por medio del Reglamento de servicios sociales.

2. Gestión

2.1. Salvo lo que particularmente puedan establecer las correspondientes bases, quienes pretendan obtener ayudas o subvenciones deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en el art. 13 de la Ley 38/2003:

a) Mediante certificación expedida por los órganos correspondientes del órgano que ostente la gestión recaudatoria municipal, Agencia Tributaria y Tesorería Territorial de la Seguridad Social, o bien mediante obtención de certificados digitales vía telemática en lo que a situación fiscal se refiere.

b) Mediante declaración jurada del interesado sobre el cumplimiento del resto de las condiciones del art. 13 de la Ley 38/2003.

2.2. El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la completa realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió. No obstante, se podrán realizar pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

Asimismo, podrán realizarse pagos anticipados siempre que así se recoja en la normativa reguladora de la subvención.

2.3. En su caso, procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como del interés de demora, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos contemplados en el art. 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

2.4. La Intervención adoptará las medidas necesarias para incorporar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones los datos relativos a los procedimientos que gestione.

3. Ayudas o subvenciones “en especie”

3.1. Las ayudas o subvenciones “en especie” destinadas a financiar operaciones corrientes se imputarán al capítulo IV. Al capítulo VII, se aplicarán las subvenciones de la misma clase destinadas a operaciones de capital. En ambos casos quedarán sujetas a la Ley y Reglamento General de Subvenciones.

3.2. Se entenderán por ayudas o subvenciones en especie las entregas de bienes muebles, derechos o servicios, previamente adquiridos o cuya adquisición se proyecte, para ser entregados a los beneficiarios sin contraprestación y con sujeción a las demás condiciones establecidas en el artículo 2.1 de la Ley General de Subvenciones. En particular, se incluyen:

a) Los premios, trofeos y otros galardones obtenidos por el beneficiario en virtud del resultado de un procedimiento de concurrencia competitiva.

b) Los bienes muebles, derechos o servicios que se adquieran con la finalidad exclusiva de ser entregados a un beneficiario, individual o colectiva, aunque la adquisición y entrega no sean coetáneas, tales como prótesis, alimentos y similares.

3.3. No tendrán la consideración de ayudas o subvenciones “en especie”, que se regirán por la legislación patrimonial y se imputarán al crédito presupuestario adecuado, las que correspondan a:





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

a) Las entregas de bienes consumibles o perecederos, de escaso valor y cuantía, que hayan sido adquiridos para el consumo interno o aprovisionamiento.

b) La concesión directa de premios no solicitados por el interesado.

3.4. Para la concesión directa de ayudas “en especie” será competente el Alcalde, siempre que su cuantía no supere los 1.200,00 €.

También le corresponderá las donaciones de escaso valor y cuantía de bienes muebles consumibles o perecederos, así como la concesión directa de premios no solicitados por la persona agraciada, cuando su cuantía no exceda de 200,00 €.

Con cargo al presupuesto de 2024 se prevén las siguientes subvenciones nominativas en las cantidades y para los proyectos que se indican:

DEPORTISTA	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS
CF UNIÓN DEPORTIVA ALAMEDA	341 480 02	10.000 €
CD BALONCESTO RANGERS		2.000 €
CLUB CULTURA Y ESTILO		2.500 €
CLUB CICLISTA BANDOLeros DE ALAMEDA		4.100 €
CD LUMICIÉRNAGA ATLETISMO		2.000 €
CLUB PESCA LA CEÑA DE ALAMEDA		2.000 €
RAÚL ZAMBRANA ROMERO		2.000 €
ALEJANDRO ESPEJO LANZAS (DOMA CLÁSICA)		500 €
C.D. ACAR 44 - CROSSFIT		1.150 €
CLUB ESPELEOLOGÍA C.D. AL LÍMITE		2.500 €
JUAN DIEGO ROMERO RODRÍGUEZ		500 €
CD RACING ALAMEDA FS		3.000 €
		32.250 €

BASE 33ª: DE LAS TRANSFERENCIAS





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

Constituyen transferencias las entregas dinerarias o en especie destinadas a financiar global e indiferenciadamente las actividades u operaciones de otros entes, sociedades o fundaciones. Asimismo, se consideran transferencias las aportaciones realizadas para financiar inversiones y gastos no singularizados, sujetas al cumplimiento de condiciones y con posibilidad de reintegro.

Las aportaciones voluntarias, cuotas anuales y/o cuotas de socios, deberían de tener el tratamiento de transferencias, y no de subvenciones.

CAPITULO IV. EJECUCIÓN DE INGRESOS.

BASE 33ª: COMPROMISO DE INGRESO

Se entiende por compromiso de ingreso el acto por el que cualesquiera Entes o personas, públicas o privadas nacionales o internacionales, se obligan, mediante acuerdo o concierto con el Excmo. Ayuntamiento, a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada, bien sea mediante acuerdo de órgano ejecutivo o resolución oficial, con efectos en el Presupuesto anual o para ejercicios futuros.

En el caso que dicha operación proceda de una modificación presupuestaria tramitada por la entidad concedente, deberá realizarse la correspondiente modificación de créditos por la entidad receptora.

La competencia para la aprobación de los expedientes de compromisos de ingresos corresponde Al Alcalde-Presidente de la Entidad.

34ª: COMPROMISOS REALIZADOS

Siguiendo un criterio de prudencia, se entenderán realizados los compromisos cuando se efectúe el ingreso de la aportación de los Entes o personas a que se hace referencia en la Base anterior; ello no es obstáculo para que se cumplan a la mayor celeridad posible las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo el Excmo. Ayuntamiento.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

En todo caso, se tratará de un reconocimiento e ingreso simultáneo de los derechos de cobro.

En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad o Administración, condicionada al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquella desde el mismo momento de la adopción de acuerdo formal, mediante su contabilización como compromiso de ingreso concertado. Se reconocerá el derecho cuando por los servicios gestores se acredite que se han cumplido las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible.

BASE 35ª: RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS A COBRAR

En los supuestos en que los ingresos no sean de naturaleza tributaria o no sea procedente el ejercicio de la prerrogativa del procedimiento administrativo de apremio para su cobro, se procederá al reconocimiento e ingreso simultáneo de los mismos.

En aquellos supuestos en que el Reconocimiento del Derecho de naturaleza tributaria no conlleve el ingreso simultáneo, que suponga una obligación al presentar liquidación fiscal, procederá el acto del Reconocimiento del Derecho, a fin de dar cumplimiento a la obligación tributaria.

Se considerarán como derechos reconocidos, desde el momento que se disponga del acuerdo formal de concesión, las subvenciones y/o transferencias concedidas por la Unión Europea debido a su singular proceso de justificación e ingreso, y que conste fehacientemente en esta Corporación, bien directamente o a través de la Administración Central.

Por otro lado, también se considerarán como derechos reconocidos los anticipos concedidos a la Seguridad Social y anticipos de pagas al personal.

En los supuestos de ingresos de naturaleza tributaria o a los que sea de aplicación el procedimiento de apremio en su cobro, se estará a la naturaleza del procedimiento de gestión de cada





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

uno de ellos: liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, autoliquidaciones y otros ingresos sin contraído previo; y se contabilizarán de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Los Servicios del Excmo. Ayuntamiento, habrán de expedir necesariamente los documentos o relaciones para que sean aprobados los derechos a cobrar correspondientes, así como para que, de manera automática, se expidan los documentos contables definitivos y se pueda proceder a la actualización de los cobrados bien en Tesorería Municipal o bien en las Entidades Colaboradoras con las que se convenie.

Las relaciones de liquidaciones o resúmenes contables justificativos de los reconocimientos de derechos, una vez conformados por los responsables, serán remitidos a la Intervención que sustituirá la fiscalización previa por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores realizadas de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones singulares seleccionadas al efecto mediante la utilización de un procedimiento de muestreo aleatorio.

Una vez aprobados los respectivos expedientes (y, en consecuencia, las respectivas liquidaciones o recibos) por los Órganos competentes, serán comunicados la intervención.

Tras dicha comunicación, se realizará la correspondiente comprobación con los documentos contabilizados.

En Intervención se custodiará el original para posibles actuaciones inspectoras de los Órganos de Control interno y externo.

BASE 36ª: RECAUDACIÓN

Respecto de los ingresos cobrados por la Tesorería Municipal se opta, de forma general, por el procedimiento de aplicación directa.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

La Tesorería Municipal remitirá los justificantes de los ingresos para su formalización, a la contabilidad de manera ordenada, con indicación de la procedencia y finalidad a la que se aplica, para que se puedan expedir los oportunos documentos a la mayor brevedad posible y conciliar las formalizaciones con el arqueo precontable.

Corresponderá a la Tesorería Municipal el requerimiento de los justificantes de los cobros efectuados, así como la remisión de manera ordenada al Servicio de Gestión Contable de los mismos.

Para los cobros, si no existiese por razones técnicas documento contable correspondiente al reconocimiento de derechos previo al ingreso, se formalizarán los cobros en el oportuno concepto extrapresupuestario de Ingresos Pendientes de Aplicación hasta que se registre y contabilice el documento de reconocimiento de derechos. La aplicación a presupuesto de estos Ingresos Pendientes de Aplicación se llevará a cabo con fecha contable del último día hábil del mes y en todo caso a 31 de diciembre de cada ejercicio.

Corresponde a los organismos que gestionen ingresos el control de los saldos y la remisión a la Tesorería Municipal de la información necesaria para el arqueo de las cuentas corrientes restringidas de recaudación abiertas al efecto.

En el caso de cobros procedentes de expedientes de compensación se formalizarán mediante ingresos virtuales que se correspondan con las facturas de ingreso por compensación o con las liquidaciones que se contemplen en la resolución compensatoria.

Transcurrido el plazo legal de cobro en voluntaria de las liquidaciones y recibos sin que se haya notificado la providencia de apremio, la cantidad a ingresar se verá aumentada en el preceptivo recargo ejecutivo del 5 %según la normativa de aplicación.

Una vez notificada al deudor dicha Providencia de Apremio, se aplicará un recargo de apremio reducido del 10 %, cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, para las deudas apremiadas.

Se aplicará un recargo de apremio ordinario del 20 por ciento cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores, (epígrafes 2 y 3 del artículo 28 de la Ley 58/2003).

El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

En las propuestas de imputación de derechos a cobrar en vía ejecutiva al Ayuntamiento de Alameda, a tramitar por las Áreas o Servicios municipales en los que este haya delegado sus competencias en materia de gestión tributaria, será requisito imprescindible, además de aportar las providencias de apremio dictadas por el Órgano competente con los datos exigidos por el art. 70.2 del Reglamento General de Recaudación, indicar la referencia contable de cada liquidación, así como un resumen estadístico por documento contable de reconocimiento de derechos en cada relación de deudores, para la remisión de los expedientes a la intervención, para su debida fiscalización.

Los justificantes de los cobros efectuados una vez emitidos los documentos contables de ingreso correspondientes serán remitidos a la intervención que sustituirá la fiscalización previa por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores realizadas de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones singulares seleccionadas al efecto mediante la utilización de un procedimiento de muestreo aleatorio.

BASE 37ª: EXTINCIÓN DEL DERECHO POR CAUSAS DISTINTAS AL COBRO

El Patronato Provincial de Recaudación de Málaga, órgano en el que este Ayuntamiento ha delegado sus competencias en materia de gestión tributaria, expedirá las oportunas propuestas de





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

Baja de los derechos reconocidos basadas en alguna de las causas que determina la normativa de aplicación, para que se puedan contabilizar, según los motivos de Baja.

Por aplicación de la nueva Instrucción de Contabilidad en los supuestos de aplazamiento y fraccionamiento se actuará de la siguiente forma:

a) Vencimientos en el mismo año natural, se efectuará un seguimiento de los nuevos vencimientos.

b) Para los vencimientos que se produzcan en ejercicios siguientes, se realizarán las siguientes operaciones:

- Anulación presupuestaria del derecho en el importe no vencido en el año natural en el que es otorgado el aplazamiento o fraccionamiento.
- Reclasificación del derecho como no presupuestario.
- Nuevo reconocimiento del derecho en el presupuesto del ejercicio de vencimiento.

Este Servicio remitirá las relaciones de anulaciones contables a la Sección de Fiscalización de Ingresos, la cual sustituirá la fiscalización previa por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores realizadas de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones singulares seleccionadas al efecto mediante la utilización de un procedimiento de muestreo aleatorio.

En las cuentas de gestión anuales sólo figurarán como bajas aquellas que efectivamente hayan sido aprobadas por el órgano que corresponda.

Aquellos otros expedientes pendientes de aprobación al 31 de diciembre, darán lugar a una relación de bajas pendientes de tramitar, con el objeto de que pueda evaluarse debidamente la gestión realizada.

BASE 38ª: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

A efectos de que se proceda a reconocer en contabilidad el derecho al cobro a favor del interesado, en los expedientes de devolución de ingresos, una vez dictada la Resolución favorable se dará traslado, por el Área gestora de copia de la resolución, a la contabilidad que remitirá las relaciones de devoluciones de ingresos a la Sección de Fiscalización de Ingresos, la cual sustituirá la fiscalización previa por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores realizadas de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de operaciones o actuaciones singulares al efecto mediante la utilización de un procedimiento de muestreo aleatorio.

CAPÍTULO V. DE LA INTERVENCIÓN, LA CONTABILIDAD Y LA TESORERÍA

BASE 39ª: REMANENTE DE TESORERÍA

1.- El remanente de tesorería está integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio.

El remanente de tesorería será objeto del oportuno control contable que permita determinar en cada momento la parte utilizada para financiar gasto y la parte pendiente de utilizar, que constituye el remanente líquido de tesorería.

El remanente de tesorería se cuantifica a partir de los datos que en fin de ejercicio figuren en la contabilidad, antes del cierre de la misma.

El remanente de tesorería se obtiene como suma de los fondos líquidos más los derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago.

El remanente de tesorería disponible para la financiación de gastos generales se determina minorando el remanente de tesorería en el importe de los derechos pendientes de cobro que, a fin de ejercicio, se consideren de difícil o imposible recaudación y en el exceso de financiación afectada producido.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

El exceso de financiación afectada está constituido por la suma de las desviaciones de financiación positivas acumuladas a fin de ejercicio.

Los fondos líquidos a fin de ejercicio están constituidos por los saldos disponibles en cajas de efectivo y cuentas bancarias.

A efectos del cálculo del remanente de tesorería, también tendrán la consideración de fondos líquidos las inversiones temporales en que se hayan materializado los excedentes temporales de tesorería, siempre que tengan carácter no presupuestario y reúnan las condiciones de liquidez y seguridad exigidas por la ley.

Los derechos pendientes de cobro a fin de ejercicio incluyen:

- a) Los derechos pendientes de cobro del presupuesto corriente.
- b) Los derechos pendientes de cobro de presupuestos cerrados.
- c) Los derechos pendientes de cobro correspondientes a cuentas de deudores que, de acuerdo con la normativa vigente, no son presupuestarios y tampoco lo serán en el momento de su vencimiento.

Si al finalizar el ejercicio existiesen cantidades cobradas pendientes de aplicar, dichas cantidades deben minorar el importe de los derechos pendientes de cobro.

No obstante, cuando entre los cobros pendientes de aplicación se encuentren cantidades que correspondan a recursos por cuenta de otros entes y éstas se puedan determinar, no se reducirá por esta cuantía el importe de los derechos pendientes de cobro, sino que se incrementará el de las obligaciones pendientes de pago.

Las obligaciones pendientes de pago a fin de ejercicio comprenden:

- a) Las obligaciones pendientes de pago del presupuesto corriente.
- b) Las obligaciones pendientes de pago de presupuestos cerrados.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

c) Las obligaciones pendientes de pago correspondientes a cuentas de acreedores que, de acuerdo con la normativa vigente, no son presupuestarios y tampoco lo serán en el momento de su vencimiento.

Si al finalizar el ejercicio existiesen pagos pendientes de aplicación definitiva o pagos realizados con cargo a los anticipos de caja fija pendientes de justificación, las obligaciones pendientes de pago deben minorarse por el importe de aquellos.

2.- En cuanto al método del cálculo de los saldos de dudoso cobro se estará a los criterios contenidos en el artículo 193 bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

No obstante, para el presente ejercicio económico y liquidaciones del presupuesto y siguientes, el cálculo se realizará, por motivos de prudencia financiera, conforme a los siguientes criterios:

Para el cálculo de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación se seguirán los criterios de la Cámara de Cuentas de Andalucía, referidos a la dotación de los saldos de dudoso cobro para las Entidades Locales, aprobados el 28/05/2013 por el Pleno de la Cámara de Cuentas, punto núm. 5., teniendo en cuenta lo indicado en el art. 101 y ss. del precitado R.D. 500/1990.

Adicionalmente se hará un análisis individualizado de las transferencias corrientes y de capital y subvenciones analizando la procedencia de las mismas, y efectuar la revisión de los tipos de transferencias y subvenciones que se encuentren pendientes de recibir, comprobando si el Ayuntamiento tiene en su poder documentación suficiente que garantice el cobro de las mismas en un período de tiempo razonable. En principio, no se propondrían ajustes por estos motivos, salvo que se llegara a la conclusión de que no es posible el cobro de la misma.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

3.- En los supuestos de gastos con financiación afectada en los que los derechos afectados reconocidos superen a las obligaciones por aquellos financiadas, el remanente de tesorería disponible para la financiación de gastos generales de la Entidad deberá minorarse en el exceso de financiación producido.

El citado exceso podrá financiar la incorporación de los remanentes de crédito correspondientes a los gastos con financiación afectada a que se imputan y, en su caso, las obligaciones devenidas a causa de la renuncia o imposibilidad de realizar total o parcialmente el gasto proyectado.

4.- Se entenderá por remanente de tesorería inicial el obtenido una vez efectuadas las deducciones a que hacen referencia los artículos anteriores.

El remanente de tesorería positivo constituye un recurso para la financiación de modificaciones de créditos en el presupuesto.

El remanente líquido de tesorería será, en cada momento, el que resulte de deducir del remanente inicial las cuantías ya destinadas a financiar modificaciones de crédito. En ningún caso, el remanente de tesorería formará parte de las previsiones iniciales de ingresos ni podrá financiar, en consecuencia, los créditos iniciales del presupuesto de gastos.

La utilización del remanente de tesorería como recurso para la financiación de modificaciones de créditos no dará lugar ni al reconocimiento ni a la liquidación de derechos presupuestarios.

5.- En caso de liquidación del presupuesto con remanente de tesorería negativo, el Pleno de la Corporación, deberá proceder, en la primera sesión que celebren, a la reducción de gastos del nuevo presupuesto por cuantía igual al déficit producido. La expresada reducción sólo podrá revocarse por acuerdo del Pleno, a propuesta del Presidente, y previo informe del Interventor, cuando el desarrollo normal del presupuesto y la situación de tesorería lo consintiesen.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

Si la reducción de gastos no resultase posible, se podrá acudir al concierto de operación de crédito por su importe, siempre que se den las condiciones señaladas en el artículo 177.5 del TRLRHL.

De no adoptarse ninguna de las medidas previstas en los dos apartados anteriores, el presupuesto del ejercicio siguiente habrá de aprobarse con un superávit inicial de cuantía no inferior al repetido déficit.

6.- La parte del remanente líquido de tesorería para gastos generales que deba incorporarse al ejercicio por financiar inversiones financieramente sostenibles debe entenderse especialmente afectado aun tratándose de gastos generales.

BASE 40ª: INMOVILIZADO, INVENTARIO Y AMORTIZACIÓN

1. La entidad ajustará la contabilidad de los bienes y derechos del inmovilizado a las normas de valoración que hacen referencia al mismo, recogidas en la Quinta parte del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local anexo a la Instrucción de Contabilidad.

Por ello la entidad local regulará, de acuerdo con lo anterior, los criterios y métodos para cuantificar las correcciones valorativas que afecten a los bienes y derechos integrantes del inmovilizado.

2. Se tomará como inventario de bienes y derechos que, de conformidad con la legislación patrimonial, detalle de forma individual los diversos elementos del inmovilizado, el que desarrolle el Servicio de Patrimonio.

3. La amortización es la expresión contable de la depreciación que normalmente sufren los bienes de inmovilizado no financiero por el funcionamiento, uso y disfrute de los mismos, debiéndose valorar, en su caso, la obsolescencia que pueda afectarlos.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables deberán ser objeto de una amortización sistemática a lo largo de su vida útil.

La dotación anual a la amortización expresa la distribución del valor contable activado durante la vida útil estimada del inmovilizado.

Cumplirán la condición de activos amortizables los bienes y derechos que reúnan las siguientes características:

- Tener una vida útil limitada.
- Ser utilizados durante más de un ejercicio económico.
- Ser susceptibles de utilización por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

No estarán sujetos a amortización los siguientes bienes:

- Los integrantes del dominio público natural. Los terrenos y bienes naturales, tanto los de uso público como los comunales, salvo que tuvieran una vida útil limitada para la entidad contable.
- Las inversiones destinadas al uso general.
- Los integrados en el Patrimonio Histórico Español, en tanto no se utilicen por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

Las cuotas de amortización se determinan con carácter general por el método de cuota lineal. Su importe se calcula, para cada período, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la financiación de la vida útil del elemento a amortizar.

A estos efectos, la base amortizable neta se determina por la diferencia entre el valor contable activado menos la amortización acumulada hasta ese momento y el valor residual positivo esperado.

4. Por los correspondientes servicios gestores del Patrimonio Municipal, se facilitarán al Servicio de Gestión Contable e Intervención General Municipal, a los efectos de cumplimiento de la presente Base, los datos relativos por cada cuenta del PGCP, al menos, los valores iniciales, dotación





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

de amortización del ejercicio y amortización acumulada, tanto al inicio del ejercicio como al final del mismo con objeto de proceder al asiento de apertura y de cierre contable del ejercicio, respectivamente.

BASE 41ª: UTILIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

1. A la gestión de los presupuestos se aplicarán procedimientos y medios electrónicos, informáticos y telemáticos con validez y eficacia jurídica, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad, calidad, protección y conservación. En particular, se impulsará el empleo de la firma electrónica.

BASE 42ª. DE LA CARGA DEL PRESUPUESTO A LA CONTABILIDAD MUNICIPAL Y DE LA SUBSANACION DE ERRORES MATERIALES DE HECHO NO SIGNIFICATIVOS

Si en el proceso de carga de los importes y aplicaciones presupuestarias a la aplicación contable municipal se produjeran discrepancias que impidieran o dificultaran la misma, motivadas por redondeos derivados de decimales que ajustan los programas informáticos automáticamente, o por variaciones en la numeración o codificación de aplicaciones presupuestarias, o bien, por diferencias en importes no relevantes y manifiestamente no significativos; se autoriza al Alcalde para que, por y previa conformidad de la Intervención General Municipal, se proceda a la subsanación de los inconvenientes detectados que dificulten o imposibiliten las tareas a las que hace referencia la presente base.

Del mismo modo se actuará en los casos de existencia de errores materiales de hecho que en el mismo presupuesto o en cualquiera de sus modificaciones, a criterio de la Intervención General Municipal, se consideren no relevantes ni significativas.

De los citados decretos se dará cuenta al Pleno de la Corporación.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado los requisitos del artículo 56 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre.

SEGUNDA: De conformidad con lo preceptuado por el artículo 147 del Reglamento del IRPF, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

SEGUNDA: El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias.

En Alameda, a fecha de la firma electrónica

El Alcalde-Presidente

José García Orejuela

