



AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

Exp. 1291/2021

PROYECTO BASES DE EJECUCIÓN - PRESUPUESTO DE 2022

BASE 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN

1.- Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.

2.- En el Presupuesto General se integran los Presupuestos de la propia Entidad.

3.- Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local.

4.- La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden HAP hap/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3665/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

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

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

BASE 2. PRINCIPIOS GENERALES

1.- Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad, se realizara en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

2.- Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad, estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3.- Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad, se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

4.- Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

5.- Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TITULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPITULO I CONTENIDO

BASE 3. CONTENIDO Y ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1.- El Presupuesto General del Ayuntamiento de Benissanó para el ejercicio económico de 2022 es el Presupuesto único de esta Entidad Local.

2.- Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas.
- Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.
- No se establece clasificación Orgánica.

3.- Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

CAPITULO II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 4. CARÁCTER LIMITATIVO Y VINCULANTE DE LAS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

2.- Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del Capítulo.

CAPITULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 5. TIPOS DE MODIFICACIONES.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.

2.- Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- Bajas por anulación.

BASE 6. NORMAS COMUNES A LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

- 1.- Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.
- 2.- Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.
- 3.- Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez informado por Intervención será dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda. Aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la financiación de la exposición al público.
- 4.- Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.
- 5.- Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.
- 6.- Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 7. DE LOS CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

- 1.- Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito por la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.
- 2.- Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con los gastos a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

BASE 8. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

1.- La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.

2.- Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:

- a) Remanente Líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.

3.- Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

El incumplimiento del principio de estabilidad conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

4.- La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 9. APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN.

1.- La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

2.- En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

3.- Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

4.- Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 10. DE LOS CRÉDITOS AMPLIABLES

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

CRÉDITO AMPLIABLE		FINANCIADO POR	
APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN
153-21000	CONSERVACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS	39800	INDEMNIZACIONES DE SEGUROS
153-21003	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	39800	INDEMNIZACIONES DE SEGUROS
920-21200	REPARACION EDIFICIOS Y O.C	39800	INDEMNIZACIONES DE SEGUROS
231-48006	CLUBS DE CONVIVENCIA	39901	APORTACION DE PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES
338-22610	FESTEJOS POPULARES	39904	INGRESOS POR PATROCINIOS
432-22693	PROMOCION TURISTICA	39904	INGRESOS POR PATROCINIOS
231-22609	ACTIVIDADES CONCEJALIA	39902	APORTACION DE PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES
231-48005	PRESTACIONES ECO. INDIVIDUALIZADAS	39903	INGRESOS POR EVENTOS SOLIDARIOS

1.- Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

3.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación.

BASE 11. DE LAS TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS.

1.- Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente jurídica.

2.- Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1190 que son las siguientes:

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

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

3.- La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

4.- La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.

5.- En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

BASE 12. DE LA GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR NUEVOS INGRESOS

1.- Podrán generar crédito los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importe procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del TRLRHL).

2.- Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.
- b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.
- c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3.- La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe del Interventor.

4.- La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente, mediante Decreto.

BASE 13. DE LA INCORPORACIÓN DE REMANENTE DE CRÉDITO

1.- Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

2.- Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
- Saldo de créditos no autorizados.

3.- Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza de la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

4.- Podrán ser incorporables a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

- a) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).
- b) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
- c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
- d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

5.- La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de las actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior [*remanente de créditos comprometidos*].

6.- En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

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

Con carácter general procederá anteriormente la liquidación del presupuesto, aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

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

8.- La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 14. DE LAS BAJAS POR ANULACIÓN

1.- Baja por anulación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2.- Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

3.- Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4.- Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- La financiación de remanente de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.
- Aquellas otras situaciones que se deriven del incumplimiento de la estabilidad presupuestaria o la regla de gasto.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

TITULO II DE LOS GASTOS

CAPITULO I

BASE 15. PRIORIDAD DE PAGO DE LA DEUDA PÚBLICA

En observancia del artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución Española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

BASE 16. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 17. RETENCIÓN DE CRÉDITOS

1.- Cuando un Concejal Delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención Municipal.

2.- Retención de crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3.- La suficiencia de crédito se verificará:

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





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

4.- Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

BASE 18. DE LOS CRÉDITOS NO DISPONIBLES

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

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

2.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3.- 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.

CAPÍTULO II EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 19. DE LAS FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO

1.- La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto (fase A).
- Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- Ordenación del pago (fase P).

2.- Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 20. AUTORIZACIÓN DEL GASTO

1.- La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada,





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2.- La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

3.- Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de Ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril)

4.- Es competencia del Alcalde-Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente

5.- El resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

BASE 21. DISPOSICIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO.

1.- La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2.- La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3.- Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de Ejecución del Presupuesto.

4.- Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros.

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5.- En el resto de los casos, la competencia corresponde al Pleno de la Corporación.

6.- El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable D.

BASE 22. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1.- El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2.- Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

3.- La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

BASE 23. COMPETENCIA PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.

1.- Corresponderá al Alcalde Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2.- Corresponderá al Alcalde Presidente, el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que exista dotación presupuestaria

3.- Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria

- Las operaciones especiales de crédito.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- Las concesiones de quita y espera.

BASE 24. REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.

Para el reconocimiento de obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1.- En los gastos de personal:

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el periodo anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
- Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Alcalde Presidente, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

2.- Los gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

3.- La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «

4.- En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.

5.- En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

BASE 25. TRAMITACIÓN PREVIA AL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.

1.- Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago.

2.- Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número, y en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [*precio del contrato*].
- Lugar y fecha de su emisión.
- La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.

3.- Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General del Ayuntamiento, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el Concejal Delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

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

5.- Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

- Tributos.
- Gastos financieros y amortización de préstamos concertados vigentes.

Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación

BASE 26. DE LA ORDENACIÓN DE PAGOS.

1.- La ordenación de pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2.- Es competencia del Alcalde-Presidente la función de ordenación de pagos.

3.- El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4.- La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 6 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

5.- El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

BASE 27. DEL ENDOSO.

1.- Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.

2.- El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

3.- Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 28. ACUMULACIÓN DE LAS FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO.

1.- Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de Gastos enumeradas en la Base 18, pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización-disposición.
- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

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

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

BASE 29. GASTOS SUSCEPTIBLES DE TRAMITACIÓN DE DOCUMENTO AD/ADO.

1.- La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o Documento ADO.

2.- Podrán tramitarse en Documentos AD, entre otros, los gastos siguientes:

- Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
- Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
- Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.

3.- Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 30. DE LAS SUBVENCIONES.

1.- Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de este ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinto de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL.

2.- las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Benissanó se regirán por la normativa vigente.

- Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

3.- En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de las subvenciones son:

- Procedimiento de la concurrencia competitiva.
- Procedimiento de concesión directa.
- Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

BASE 31. PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

1.- La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

2.- La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos¹ de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

3.- El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

- a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del *diario oficial* en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Plazo de presentación de solicitudes, a la que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.
- h) Plazo de resolución y notificación.
- i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.
- k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- l) Criterios de valoración de las solicitudes.
- m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

Como criterios objetivos el Ayuntamiento podrá adoptar, entre otros, el criterio de la población, situación geográfica, impacto social, y cultural de las actividades o programas a subvencionar, valoración objetiva de los efectos medioambientales, etc

4.- El procedimiento para llevar a cabo el procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por el propio Ayuntamiento.

BASE 32. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA.

1.- La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2.- Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado la concesión directa mediante convenios y, por otro lado la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

3.- Conforme el artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley General de subvenciones son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario, aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

4.- Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

5.- El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, a instancia del interesado, y terminará con la resolución de la concesión o el convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

- a) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- b) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- c) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- d) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de fondos percibidos.

BASE 33. OTROS PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN.

El Ayuntamiento podrá determinar en las bases otro procedimiento para proceder a la concesión de las subvenciones.

BASE 34. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

No obstante, el Alcalde o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

El Ayuntamiento de Benissanó podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, el alcalde-presidente podrá acorar la compensación.

BASE 35. DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

1.- Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990, de 27 de abril).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los perceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

2.- El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación

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





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

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

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

Dicho informe, justo con la cuenta, será remitida al interesado para que en el plazo de 10 días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

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

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

BASE 36. DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1.- Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación de personal.

2.- Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

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





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

3.- El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Ayuntamiento de Benissanó anticipos de caja fija».

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 1.000 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

4.- Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son los previstos en el apartado 1 de esta Base por importe de hasta 2.000 euros.

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

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

Son funciones de los habilitados pagadores:

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





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

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

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

Los fondos no intervenidos que, en fin de ejercicio, se han en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizaran por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

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

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

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

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

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

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

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

BASE 37. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

1. Los gastos relativos a obras, servicios, suministros, etc. deberán tramitarse a través del correspondiente expediente de contratación, de conformidad la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
2. Al inicio del expediente se tramitará el documento "A" por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los servicios técnicos.
3. Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará el documento "D".
4. Sucesivamente y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra prestación del servicio o suministro, se tramitarán los correspondientes documentos "O" al que acompañaran los correspondientes justificantes (facturas, certificaciones).

DE LOS CONTRATOS MENORES.

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DERIVADOS DE LA LEY 9/2017 DE CONTRATOS RESPECTO DE LOS CONTRATOS MENORES, INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS.

A.- De conformidad con lo dispuesto en la normativa contractual aplicable, estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

B.- De conformidad con la normativa contractual aplicable, el contrato menor por razón de la cuantía, será posible en los siguientes supuestos:

a) Contrato de obras: podrá ser menor aquel cuya cuantía no exceda de 40.000 euros sin IVA. Deberá añadirse el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

b) Otros contratos: podrá ser menor aquel cuya cuantía no exceda de 15.000 euros sin IVA.

C.- En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá, en todo caso, la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior (art. 118.2 LCSP).

Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 LCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

D.- En los contratos menores superiores a 5.000 euros (IVA excluido), se exigirá, además del informe del art. 118.2 LCSP:

- Solicitud de tres ofertas a empresas propuestas por la Concejalía delegada y emisión de informe técnico competente valorando las ofertas presentadas.

- Acto administrativo (resolución de Alcaldía) de adjudicación correspondiente en expediente específico en el que se incluirá la documentación necesaria según la Ley 9/2017 de Contratos del Sector público.

En los de menor importe se podrá asimismo elaborar el expediente citado en función de los medios de que disponga la Administración.

E.- Los gastos correspondientes a contratos menores se someterán a los siguientes trámites:

- No estarán sometidos a fiscalización previa, sino limitada de conformidad con el artículo 219.1 y 2 TRLHL sin perjuicio de que deba solicitarse certificado de existencia de crédito, que llevará aparejada la Retención de Crédito oportuna (RC).
- Será requisito necesario que quede acreditado en el expediente el cumplimiento de las capacidad de obrar, no estar incurso en prohibición de contratar y acreditación de su solvencia y habilitación empresarial o profesional para la realización de las prestaciones correspondientes, a las que se refiere el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público. A estos efectos, las personas, físicas o jurídicas que contraten con la Corporación deberán presentar declaración responsable sobre el cumplimiento de tales aptitudes y en su caso escrituras.
- Asimismo, se añadirán al expediente los documentos a que obligue la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público u otra normativa contractual en vigor.
- En los expedientes de contratos de obras, además, deberá unirse el presupuesto material de las obras y, en su caso, el correspondiente proyecto cuando las normas específicas que resulten de aplicación así lo requieran, y se designará al técnico municipal responsable del contrato. Al ejecutarse y presentarse la factura o certificación final de obras para su aprobación, se adjuntará asimismo informe del técnico responsable del contrato, de que la obra se ha realizado de conformidad con el presupuesto o proyecto aprobado.
- De conformidad con los límites cuantitativos previstos en la presente Base, en su caso, se solicitarán al menos tres ofertas a empresas propuestas por la Concejalía delegada, emitiéndose informe por el personal técnico competente valorando las ofertas presentadas, previo a la aprobación de la resolución de Alcaldía que adjudique el contrato.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- Al ejecutarse la obra se presentarán certificaciones mensuales de obra, y al presentarse la certificación final para su aprobación, se adjuntará asimismo el acta de recepción, salvo cuando conste informe técnico que acredite que se trata de una mera obra de conservación o mantenimiento.

F.- Índice procedimental para la tramitación de contratos menores inferiores a 5.000 euros (IVA excluido):

1.- Propuesta del concejal competente del área, acompañada de copia del presupuesto que deba ser objeto de contratación.

Se facilitará plantilla general por la unidad de contratación, como se venía haciendo hasta ahora, adaptada a la nueva normativa.

Contenido:

- Objeto del contrato.
- Justificación de la necesidad del contrato.
- Precio del contrato, con indicación expresa de que se adecúa al precio general del mercado.
- Nombre del propuesto como adjudicatario, con expresa mención a que no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen las cifras indicadas y / o los límites señalados..
- En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes.

2.- Informe Técnico previsto en el artículo 118.2 LCSP.

Contenido:

- Objeto del contrato, desglosando las prestaciones incluidas.
- Justificación motivada de la necesidad del contrato.
- Indicación expresa de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de la contratación.
- Plazo de duración y/o ejecución.
- Precio del contrato, con indicación expresa de que se adecúa al precio general del mercado, según lo propuesto por el concejal.
- Cualquier otra cosa de consideración que se considere necesario incluir.

Ambos trámites se podrán realizar en un solo acto o documento.

Índice procedimental para la tramitación de contratos menores superiores a 5.000 euros (IVA incluido):





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

1.- Propuesta del concejal competente del área, acompañada de copia del presupuesto que deba ser objeto de contratación.

Se facilitará plantilla general por la unidad de contratación, como se venía haciendo hasta ahora, adaptada a la nueva normativa.

Contenido:

- Objeto del contrato.
- Justificación de la necesidad del contrato.
- Precio del contrato, con indicación expresa de que se adecúa al precio general del mercado.
- Propuesta de solicitud de ofertas a tres empresas.
- En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes.

2.- Informe Técnico previsto en el artículo 118.2 LCSP.

Contenido:

- Objeto del contrato, desglosando las prestaciones incluidas.
- Justificación motivada de la necesidad del contrato.
- Indicación expresa de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de la contratación.
- Plazo de duración y/o ejecución.
- Precio del contrato, con indicación expresa de que se adecúa al precio general del mercado, según lo propuesto por el concejal.
- Cualquier otra cosa de consideración que se considere necesario incluir.

3.- Informe del personal técnico valorando las ofertas presentadas.

4.- Contratación solicita:

- RC a la unidad de Contabilidad.
- Informe a la unidad de Tesorería de que el propuesto como adjudicatario no es deudor de la hacienda municipal.

5.- Contratación pide documentación al empresario propuesto, consistente en:

- Declaración responsable del adjudicatario sobre requisitos de capacidad y solvencia y habilitación profesional, en su caso (según plantilla redactada por el Servicio de Contratación).
- Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social y Agencia Tributario o Declaración responsable.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- Escrituras, en su caso.

Los puntos 3 y 4 pueden simultanearse en el tiempo.

6.- Decreto de adjudicación

7.- Notificación al contratista

8.- Ejecución del contrato

9.- Salvo subvención donde habrá que estar a lo dispuesto en las bases, se presenta la factura o certificación final de obras para su aprobación.

10.- Tras la presentación de la factura, se emitirá Acta de Conformidad del Servicio responsable y/o Concejalía delegada. En el caso de contrato de obras, deberá constar además informe técnico de supervisión favorable.

Procedimientos especiales para pagos menores y otros gastos*

Se establece un procedimiento simplificado para gastos menores de cuantía igual o inferior a 2.000 (IVA excluido) siempre que su objeto sea la satisfacción de necesidades puntuales y esporádicas, concretas y perfectamente definidas, y aquellas que puedan ser imprevisibles y/o urgentes.

En dichos supuestos no será precisa la tramitación de expediente previo de autorización y disposición del gasto, ya que dichos gastos menores podrán ser tramitados directamente con el documento ADO (aprobación directa de la factura o documento de pago, previa acreditación de su procedencia).

Asimismo, en estos gastos menores, el informe del órgano de contratación previsto en el art. 118.2 LCSP se entenderá implícito en la firma del Acta de Conformidad de la Alcaldía, con una referencia al contenido del mismo, no siendo necesario que se realice con carácter individual y previo para cada gasto menor.

Tales gastos serán los siguientes:

- 1.- Dietas y gastos de locomoción.
- 2.- Cursos de formación.
- 3.- Suministros de material fungible.
- 4.- Atenciones protocolarias y representativas.
- 5.- Obras de conservación y mantenimiento, de carácter urgente.
- 6.- Servicios necesarios para mantenimiento y conservación de los bienes de la Entidad y salvaguarda de la seguridad y/o de las personas, de carácter urgente.
- 7.- Combustible de vehículos y maquinaria municipal.
- 8.- Gastos bancarios

Asimismo, podrán igualmente tramitarse por documento ADO (aprobación directa de la factura o documento de pago, previa acreditación de su





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

procedencia, cuantos gastos se correspondan con obligaciones debidas y de preceptivo cumplimiento, como pueden ser, entre otros, los siguientes:

- Aportaciones municipales a organizaciones, comunidades, asociaciones o entidades de las que forme parte el ayuntamiento.
- Gastos por publicaciones obligatorias en boletines, periódicos u otros medios.
- Indemnizaciones por razón del servicio.
- Pagos a la sociedad general de autores.
- Pagos derivados de la ejecución de convenios o acuerdos previamente aprobados.
- Cuotas colegiales.

En síntesis, la tramitación de los contratos menores atenderá a lo siguiente:

	PROPUESTA DE GASTO INFORME 118.2 LCSP	PROPUESTA DE GASTO, INFORME 118.2 LCSP TRES OFERTAS, DECRETO
CONTRATO DE OBRAS	DE 2.000,01* € A 5.000,00 €	DE 5.000,01 A 40.000,00 €
CONTRATO DE SERVICIOS / SUMINISTRO	DE 2.000,01* € A 5.000,00 €	DE 5.000,01 € A 15.000,00 €.

De no cumplirse con los trámites anteriores, la Intervención municipal formulará su pertinente informe de reparo, siendo la autoridad competente quien decida sobre la aprobación del gasto.

1. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en las presentes bases.

2. Los contratos menores podrán ser susceptibles de modificación cuando se den necesidades nuevas o causas imprevistas, debidamente justificadas, y siempre que no se superen los importes y duración máximos establecidos, observándose en su caso el procedimiento inicialmente seguido.

3. En ningún caso se admite la prórroga ni expresa ni tácita de tales contratos.

No será necesario tramitar un procedimiento de licitación, aun superando los límites del contrato menor, en los casos de los contratos de creación e interpretación artística y literaria o espectáculos, siempre que se contrate directamente con el artista o con el empresario que lo represente, siendo con éste con quien se entable la relación contractual. En estos casos cuando el gasto fuese superior a 3.000 €, se deberá emitir propuesta de gasto para su correspondiente retención de crédito.

Publicidad activa de la información relativa a la contratación.

Por lo que se refiere al cumplimiento de esta obligación legal, que incluye a los contratos menores, la publicación deberá llevarse a cabo por





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

trimestres naturales vencidos, dentro de los quince primeros días del mes siguiente, y comprenderá su objeto, duración, el importe de adjudicación, IVA incluido, así como la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

La información se publicará tanto en el Portal de transparencia, como en el Perfil de contratante del órgano de contratación, debiéndose intentar automatizar, en la medida de lo posible, la publicación de la información en ambas plataformas, a fin de que aparezca en ambas la información que exigen tanto la legislación, estatal y autonómica, en materia de transparencia, como la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Inscripción de datos en el Registro de Contratos.

El art.º 346 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece la obligación de comunicar, al Registro de Contratos del Sector Público, dependiente del Ministerio de Hacienda y Función Pública, los datos de los contratos adjudicados por los poderes adjudicadores cuyo precio sea igual o superior a cinco mil euros, IVA incluido, sin distinción alguna de tipo contractual. En cuanto a los contratos de importe inferior a cinco mil euros, IVA incluido, cabe diferenciar dos supuestos:

1. Cuando el sistema de pago utilizado no sea el de caja fija o similar, deben comunicarse al Registro de Contratos, para su inscripción, los datos relativos al órgano de contratación, el objeto, el adjudicatario y el importe del contrato, así como el código de identificación asignado.
2. Cuando el sistema de pago utilizado sea el de caja fija o similar, no existe obligación de comunicar los datos de los mismos al Registro de Contratos.

Asimismo, y hasta tanto no se dicten normas reglamentarias en desarrollo de la Ley 9/2017, que hagan posible el intercambio de datos entre el Registro de Contratos de la Administración General del Estado, y los de otras Administraciones, los contratos que se adjudiquen con posterioridad a su entrada en vigor, cuyo precio sea superior a cinco mil euros (IVA incluido), o que no siendo superior a dicho importe se deriven de un acuerdo marco o de una contratación que no tenga la consideración de contrato menor, se deben continuar comunicando al Registro Oficial de Contratos, de la Generalitat Valenciana, conforme a lo dispuesto por la Orden 11/2013, de 17 de junio, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en todo aquello que no se oponga a lo establecido en la Ley. Todo ello, conforme a la circular informativa 1/2018, de 28 de marzo, de la Secretaría de la Junta Superior de Contratación Administrativa sobre cambios en el Registro Oficial de Contratos tras la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

BASE 38. DE LOS GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.

1.- Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

2.- La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3.- Podrán adquirirse compromisos de carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

a) Inversiones y transferencias de capital.

b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del Texto Refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.²

c) Arrendamientos de bienes inmuebles.

d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.

e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

4.- El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente

5.- Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

6.- Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

BASE 39. INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DE SERVICIO.

1.- Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón de Servicio.

2 Téngase en cuenta, que pese a que la ley Reguladora de las Haciendas Locales menciona el Real Decreto 2/2000, deberá aplicarse la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Los gastos generados a los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

No obstante, los miembros de la Corporación y el personal podrán optar en el caso de gastos de desplazamiento al cobro del kilometraje que corresponda por la utilización de vehículo particular, cuantificado de la siguiente forma:

- Kilometraje: 0,25 euros/km.

-

TITULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 40. LA TESORERÍA MUNICIPAL.

1.- Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2.- La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 y 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3.- Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 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.

4.- La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

5.- Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

BASE 41. GESTIÓN DE INGRESOS

1.- La gestión de los presupuestos de ingresos del ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.
- c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- d) Devolución de ingresos.

2.- El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc, se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3.- El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4.- Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

- a) Anulación de liquidaciones.
- b) Insolvencias u otras causas.

5.- El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6.- En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

BASE 42. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- 1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.
- 2.- Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:
 - a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.
 - b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.
- 3.- En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.
- 4.- En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.
- 5.- La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 43. GESTIÓN DE COBROS.

1.- Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2.- El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

3.- En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

4. No obstante se consideran fraccionables sin necesidad de garantía las deudas acumuladas en un mismo contribuyente por importe inferior a 6.000 euros, o si por concepto y ejercicio no superan individualizadamente los 1.000 euros.

Se podrá conceder el aplazamiento o fraccionamiento en un plazo máximo de 18 meses cuando la deuda acumulada sea superior a 3.000 euros.

El aplazamiento o fraccionamiento podrá ser de 24 meses cuando la deuda acumulada sea superior a 6.000 euros.

Para deudas inferiores a 1.000 euros el aplazamiento o fraccionamiento máximo será de 6 meses siempre que sea dentro del mismo ejercicio económico.

Para deudas inferiores a 500 euros el aplazamiento o fraccionamiento máximo será de 3 meses siempre que sea dentro del mismo ejercicio económico.

5. Cuando las circunstancias así lo aconsejen se podrán ampliar los plazos exigiendo garantía suficiente equivalente al importe de la deuda, pudiendo ser de carácter personal en los casos reconocidos en la legislación vigente.

BASE 44. SOBRE EL PLAN DE TESORERÍA.

Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería Municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

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

TITULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 45. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad Local.

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el endeudamiento neto (artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

BASE 46. TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales).

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfecha el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes. El incumplimiento del principio de estabilidad conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

BASE 47. DETERMINACIONES DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

1.- Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

- a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) El resultado presupuestario del ejercicio.
- c) Los remanentes de crédito.
- d) El remanente de tesorería.

2.- Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3.- El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante los ejercicios una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio un vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deber, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá. Además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

4.- Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril)

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

- a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.
- b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de crédito no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5.- El remanente de Tesorería de la Entidad Local estará 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 (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.
- b) Derechos presupuestarios liquidados de ejercicios anteriores pendientes de cobro.
- c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado el pago.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 48. DE LOS SALDOS DE DUDOSO COBRO.

A este respecto se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 49. TRAMITACIÓN DE LA CUENTA GENERAL.

1.- Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210, y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2.- Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3.- El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4.- Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La Cuenta General formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La Cuenta General con el Informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ochos más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la Cuenta General debidamente aprobada. **TI**

TULO VI. CONTRO Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

BASE 50. EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

En el Ayuntamiento y en sus Organismos Autónomos y sociedades Mercantiles de este dependiente, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia (artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales)

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 51. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

BASE 52. MODALIDADES DE FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE.

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en 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 (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el presupuesto no sea adecuado.
- 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.

BASE 53. DISCREPANCIAS.

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

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

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías en materia de ingresos (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

BASE 54. NORMAS DE FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO.

Se aplicará el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

El órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos establecidos en el artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

En concreto:

PRIMERO. - En la fiscalización e intervención previa de gastos u obligaciones competencia de las entidades locales se comprobarán en todo caso los siguientes extremos:

Extremos de comprobación obligatoria.

1.1) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la hacienda local, cumpliendo los requisitos de los arts. 172 y 176 TRLHL.

Si se trata de contraer compromisos de gastos con carácter plurianual, se comprobará que se cumple con lo previsto en el art 174 TRLHL.

1.2) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

1.3) Que el órgano que dicta el acto administrativo es el competente por razón de la materia.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

1.4) En los expedientes de compromiso de gasto, que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente en caso de ser necesaria la separación de fases.

1.5) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que responden a gastos aprobados y comprometidos y fiscalizados favorablemente en caso de ser necesaria la separación de fases. Asimismo, cuando sea preceptiva, que se ha realizado la comprobación material con carácter favorable.

1.6) Que se aporta autorización del Pleno, o del Presidente, si es necesaria.

1.7) En los supuestos en que sea preceptiva la designación de interventor para la comprobación material de una inversión, se comprobará que ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable.

1.8) Los extremos adicionales que atendiendo a la naturaleza del gasto, tienen la consideración de esenciales, a los efectos del art. 216.2.c TRLHL, que se citan a continuación, sin perjuicio de su modificación y actualización de conformidad con los fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

En particular, se establecen los siguientes **extremos adicionales** para los contratos de obras, servicios y suministros. Para los restantes contratos, se remite a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos:

CONTRATO DE OBRAS

1.- Autorización del gasto:

- Informe razonado del servicio (art. 122 TRLCSP)
- Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del art. 7.3 LOEPYSF.
- Orden de iniciación del expediente.
- Proyecto de la obra aprobado por el órgano de contratación.
- En su caso, informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos.
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Informe jurídico (Secretaría general).
- Acta de replanteo previa.
- Justificación en el expediente de los términos y circunstancias señaladas en el art. 116.4 LCSP.
- Concurrencia, en su caso, de alguno de los supuestos que permitan acudir al procedimiento negociado sin publicidad con arreglo al art. 168 LCSP.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- Concurrencia, en su caso, de las condiciones previstas en el art. 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado.

2.- Compromiso del gasto (Adjudicación):

- Fiscalización previa de la autorización del gasto.
- Resolución del órgano de contratación, autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.
- Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.
- Certificado del registro acreditativo de las ofertas presentadas.
- Acta de la mesa de contratación - suficientemente motivada - proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, consta motivación suficiente por el órgano de contratación.
- En caso de que se hubiere declarado a la oferta económicamente más ventajosa en presunción de temeridad, consta informe del servicio técnico sobre la viabilidad de aquella.
- Declaración responsable formulada por el empresario propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el art. 140.1 LCSP.
- Constitución de la garantía provisional cuando ésta sea exigible.
- Requerimiento al licitador propuesto como adjudicatario para que presente la documentación señalada en el art. 150.2 LCSP.
- Acreditación de que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- Constitución de la garantía definitiva.
- Acreditación de que el licitador propuesto como adjudicatario, dispone en su caso, de los medios que se hubiere comprometido a adscribir al contrato.

3.- Reconocimiento de la obligación (Certificaciones de obra):

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.
- Resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.
- Publicación de la resolución de adjudicación en el perfil del contratante.
- Contrato examinado previamente por la Secretaría General con el contenido mínimo del art. 35.1 LCSP.
- Publicación de la formalización del contrato en el perfil del contratante, y en su caso, en el DOUE.
- Devolución de la garantía provisional a los restantes licitadores en el supuesto de haberse exigido.
- Acta de comprobación del replanteo.
- Programa de trabajo presentado por el contratista, si procede.
- Certificación de obra.
- Factura expedida por el adjudicatario conforme al RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- Cuando la certificación incluya revisión de precios se comprobará que: a) se ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato y han transcurrido dos años desde su formalización, b) se aplica la fórmula recogida en el pliego, c) la revisión se efectúa en cada fecha respecto de la fecha de formalización del contrato, siempre que la formalización se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la formalización se produce con posterioridad, y d) la corrección de los cálculos efectuados.
- En los supuestos de abonos a cuenta se comprobará: a) el pliego contempla esa posibilidad, b) petición expresa del contratista, c) autorización del órgano de contratación, d) acreditación de la recepción y almacenamiento de los materiales, e) plan de devolución de los anticipos, f) certificación con relación valorada de los materiales copiados y g) constitución de la garantía por el importe de los pagos a cuenta.

4.- Certificación final de Obra:

- Comunicación escrita del contratista en los términos del art. 163.1 RLCAP.
- Informe del director técnico al órgano de contratación.
- Comunicación a la intervención para su asistencia al acto de recepción cuando sea ésta preceptiva.
- Acta de recepción de la obra.
- Conclusión de la obra en el plazo establecido.
- Certificación (final) de la obra.
- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.
- Cuando la certificación incluya revisión de precios se comprobará que: a) se ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato y han transcurrido dos años desde su formalización, b) se aplica la fórmula recogida en el pliego, c) la revisión se efectúa en cada fecha respecto de la fecha de formalización del contrato, siempre que la formalización se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la formalización se produce con posterioridad, y d) la corrección de los cálculos efectuados.

5.- Liquidación del contrato:

- Informe del director facultativo de la obra en el plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía (art. 143.3).
- Informe de la oficina de supervisión de proyectos, si procede.
- Cuando la liquidación excepcionalmente incluya revisión de precios (art. 105 *in fine* LCSP), se verificará los extremos señalados anteriormente al efecto.
- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

6.- Devolución de fianza:

- Aprobación de la liquidación del contrato (art. 111.2 y 243.3 LCSP).
- Informe de la Tesorería Municipal que acredite la constitución de fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta.
- Inexistencia de providencia de embargo dirigida al órgano ante el cual se encuentra constituida la garantía en los términos del art. 65.3 RLCAP.
- Se excede/no se excede el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.
- En los supuestos de recepción parcial, se encuentra prevista en el PCAP la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía (art. 111.3 LCSP).

7.- Intereses de demora:

- Se examinan separadamente.

8.- Indemnizaciones a favor del contratista:

- Informe jurídico
- Informe técnico

9.- Resolución del contrato:

- La propuesta de acuerdo contiene pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que en su caso, hubiese sido constituida (art. 213.5 LCSP).
- Concurrencia de alguna de las causas de resolución previstas en el art. 211.1 y 245 LCSP.
- En el supuesto de que se configure como causa de resolución del contrato el incumplimiento de obligaciones esenciales del mismo, se verifica que las mismas cumplen los requisitos del art. 211.1.f LCSP.
- Cuando se constituye el mutuo acuerdo como causa de resolución del contrato se verifica que no concurre otra causa de resolución que sea imputable al contratista (art. 212.4 LCSP).
- Informe jurídico (Secretaría General).
- Audiencia del contratista (art. 191.1 LCSP).
- Dictamen del consejo consultivo, si procede (art. 191.3.a LCSP).
- Consta informe económico cuantificando los daños y perjuicios ocasionados.
- En los supuestos del artículo 211.g LCSP, se verificará el correcto cálculo de la indemnización a percibir por el contratista (3% del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista o éste rechace la modificación puntual propuesta por la administración al amparo del art. 205) *ex art.*213.4 LCSP.
- En los supuestos del art. 245 se verifica que la indemnización al contratista se ajusta a lo dispuesto en el citado artículo.
- La resolución del contrato, tras la instrucción del oportuno expediente no excede del plazo máximo de 8 meses señalado por el art. 212.8 LCSP.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

10.- Modificados:

- Propuesta técnica motivada de la dirección facultativa de la obra, recabando autorización del órgano de contratación con arreglo a los arts. 242.4 LCSP y 102 RLCAP.
- Concurrencia de razones de interés público (art. 190 y 203.1 LCSP) y de: a) Alguno de los supuestos de modificación previstos en el pliego (Art. 203.2 y 204 LCSP), o bien b) no encontrándose la modificación prevista en el pliego o habiendo sido prevista la misma no se ajusta al art. 204, de alguno de los supuestos que se relacionan en el apartado 2º del art. 205.
- Informe jurídico (Secretaría General).
- Audiencia del contratista (y del redactor del proyecto) por plazo mínimo de 3 días.
- Redacción de nuevo proyecto y aprobación del mismo (art. 242.4 LCSP).
- Informe, si procede, de la oficina de supervisión de proyectos.
- Informe del Consejo de Estado, en su caso, (art. 191.3.b LCSP).

11.- Ejecución de obras por administración:

11.1. Ejecución de obras por administración-autorización:

- Informe razonado del servicio (art. 122 TRLCSP)
- Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del art. 7.3 LOEPYSF.
- Acuerdo de iniciación del expediente dictado por el órgano de contratación, que deberá determinar alguno de los supuestos del art. 30 LCSP.
- Proyecto de la obra aprobado por el órgano de contratación, en caso de que este sea exigible (art. 30.1.a, b, c, e y f)
- En su caso, informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos.
- Informe jurídico (Secretaría general).
- Acta de replanteo previa.

11.2.- Ejecución de obras por administración-Certificaciones:

- Fiscalización previa del expediente.
- Resolución motivada del órgano de contratación acordando la ejecución de las obras por administración.
- Acta de comprobación del replanteo.
- Consta justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos (art. 179.2 RLCAP).
- Certificación expedida por los servicios técnicos municipales.
- Acta de reconocimiento y comprobación de obra ejecutada por la propia administración.

11.3.- Ejecución de obras por administración/Empresas colaboradores (autorización):

- Informe razonado del servicio (art. 122 TRLCSP)





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del art. 7.3 LOEPYSF.
- Acuerdo de iniciación del expediente dictado por el órgano de contratación, que deberá determinar alguno de los supuestos del art. 30 LCSP.
- En el caso de que se trate de la ejecución de obras contemplada en las letras a y b del art. 30.1 LCSP, se verifica que la contratación propuesta con empresarios colaboradores no excede el 60% del importe total del proyecto.
- Proyecto de la obra aprobado por el órgano de contratación, en caso de que este sea exigible (art. 30.1.a, b, c, e y f)
- En su caso, informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos.
- Informe jurídico (Secretaría general).
- Acta de replanteo previa.
- PCAP.
- Informe jurídico (Secretaría general).
- Justificación en el expediente de los términos y circunstancias del art. 116.4 LCSP.
- Concurrencia, en su caso, de alguno de los supuestos que permitan acudir al procedimiento negociado sin publicidad con arreglo al art. 168 LCSP.
- Concurrencia, en su caso, de las condiciones previstas en el art. 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado.

11.3.1.- Ejecución de obras por administración/Empresas colaboradoras (adjudicación):

- Fiscalización previa de la autorización del gasto.
- Resolución del órgano de contratación, autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.
- Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.
- Certificado del registro acreditativo de las ofertas presentadas.
- Acta de la mesa de contratación – suficientemente motivada – proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, consta motivación suficiente por el órgano de contratación.
- En caso de que se hubiere declarado a la oferta económicamente más ventajosa en presunción de temeridad, consta informe del servicio técnico sobre la viabilidad de aquella.
- Declaración responsable formulada por el empresario propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el art. 140.1 LCSP.
- Constitución de la garantía provisional cuando ésta sea exigible.
- Requerimiento al licitador propuesto como adjudicatario para que presente la documentación señalada en el art. 150.2 LCSP.
- Acreditación de que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- Constitución de la garantía definitiva.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- Acreditación de que el licitador propuesto como adjudicatario, dispone en su caso, de los medios que se hubiere comprometido a adscribir al contrato.

11.4.- Ejecución de obras por administración/Empresas colaboradores (certificaciones de obra durante la ejecución de los trabajos):

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.
- Resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.
- Publicación de la resolución de adjudicación en el perfil del contratante.
- Contrato examinado previamente por la Secretaría General con el contenido mínimo del art. 35.1 LCSP.
- Publicación de la formalización del contrato en el perfil del contratante, y en su caso, en el DOUE.
- Devolución de la garantía provisional a los restantes licitadores en el supuesto de haberse exigido.
- Acta de comprobación del replanteo.
- Programa de trabajo presentado por el contratista, si procede.
- Certificación de obra.
- Factura expedida por el adjudicatario conforme al RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.
- Cuando la certificación incluya revisión de precios se comprobará que: a) se ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato y han transcurrido dos años desde su formalización, b) se aplica la fórmula recogida en el pliego, c) la revisión se efectúa en cada fecha respecto de la fecha de formalización del contrato, siempre que la formalización se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la formalización se produce con posterioridad, y d) la corrección de los cálculos efectuados.
- En los supuestos de abonos a cuenta se comprobará: a) el pliego contempla esa posibilidad, b) petición expresa del contratista, c) autorización del órgano de contratación, d) acreditación de la recepción y almacenamiento de los materiales, e) plan de devolución de los anticipos, f) certificación con relación valorada de los materiales acopiados y g) constitución de la garantía por el importe de los pagos a cuenta.

11.5.- Ejecución de obras por administración/Empresas colaboradores (certificación final de obra):

- Comunicación escrita del contratista en los términos del art. 163.1 RLCAP.
- Informe del director técnico al órgano de contratación.
- Comunicación a la intervención para su asistencia al acto de recepción cuando sea ésta preceptiva.
- Acta de recepción de la obra.
- Conclusión de la obra en el plazo establecido.
- Certificación (final) de la obra.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.
- Cuando la certificación incluya revisión de precios se comprobará que: a) se ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato y han transcurrido dos años desde su formalización, b) se aplica la fórmula recogida en el pliego, c) la revisión se efectúa en cada fecha respecto de la fecha de formalización del contrato, siempre que la formalización se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la formalización se produce con posterioridad, y d) la corrección de los cálculos efectuados.

11.6.- Ejecución de obras por administración/Empresas colaboradores (liquidación):

- Informe del director facultativo de la obra en el plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía (art. 243.3).
- Informe de la oficina de supervisión de proyectos, si procede.
- Cuando la liquidación excepcionalmente incluya revisión de precios (art. 105 *in fine* LCSP), se verificará los extremos señalados anteriormente al efecto.
- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

12.- Cesión del contrato:

- Se encuentra prevista en el pliego.
- El cesionario propuesto tiene competencia para contratar con la administración y la solvencia que resulta exigible en función de la fase de ejecución del contrato, no está incurso en causa de prohibición de contratar y está clasificado cuando dicho requisito fue exigible al cedente (art. 214.2.c LCSP)
- El cedente ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato.

13.- Desistimiento:

- Consta propuesta fundada de la mesa de contratación.
- La propuesta se formula antes de la formalización del contrato (art. 152.2 LCSP).
- Se propone el desistimiento ante una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación (art. 152.4 LCSP) constanding justificación suficiente en el expediente.
- Consta propuesta de compensación a los candidatos o licitadores por los gastos en que han incurrido en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común (art. 152.2 LCSP).

CONTRATO DE SUMINISTROS





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

1.- Autorización del gasto.

- Informe razonado del servicio (art. 122 TRLCSP)
- Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del art. 7.3 LOEPYSF.
- Orden de iniciación del expediente.
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Pliego de Prescripciones Técnicas del suministro.
- En los supuestos en que el pliego técnico contenga referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice los productos o servicios ofrecidos por un empresario determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados, se incluye la mención o equivalente.
- Concurrencia de las condiciones del art. 127.2 LCSP en los supuestos de exigencia de etiquetas específicas como medio de prueba de que los suministros cumplen las características exigidas.
- Informe jurídico (Secretaría general).
- Justificación en el expediente de los términos y circunstancias señaladas en el art. 116.4 LCSP.
- Concurrencia, en su caso, de alguno de los supuestos que permitan acudir al procedimiento negociado sin publicidad con arreglo al art. 168 LCSP.
- Concurrencia, en su caso, de las condiciones previstas en el art. 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado.

2.- Compromiso del gasto (Adjudicación).

- Fiscalización previa de la autorización del gasto.
- Resolución del órgano de contratación, autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.
- Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.
- Certificado del registro acreditativo de las ofertas presentadas.
- Acta de la mesa de contratación – suficientemente motivada – proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, consta motivación suficiente por el órgano de contratación.
- En caso de que se hubiere declarado a la oferta económicamente más ventajosa en presunción de temeridad, consta informe del servicio técnico sobre la viabilidad de aquella.
- Declaración responsable formulada por el empresario propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el art. 140.1 LCSP.
- Constitución de la garantía provisional cuando ésta sea exigible.
- Requerimiento al licitador propuesto como adjudicatario para que presente la documentación señalada en el art. 150.2 LCSP.
- Acreditación de que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- Constitución de la garantía definitiva.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- Acreditación de que el licitador propuesto como adjudicatario, dispone en su caso, de los medios que se hubiere comprometido a adscribir al contrato.

3.- Reconocimiento de la obligación.

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.
- Resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.
- Publicación de la resolución de adjudicación en el perfil del contratante.
- Contrato examinado previamente por la Secretaría General con el contenido mínimo del art. 35.1 LCSP.
- Publicación de la formalización del contrato en el perfil del contratante, y en su caso, en el DOUE.
- Devolución de la garantía provisional a los restantes licitadores en el supuesto de haberse exigido.
- Factura expedida por el adjudicatario conforme al RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.
- En el supuesto de pagos parciales, deberán estar contemplados en el contrato.
- Cuando la certificación incluya revisión de precios se comprobará que: a) se ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato y han transcurrido dos años desde su formalización, b) se aplica la fórmula recogida en el pliego, c) la revisión se efectúa en cada fecha respecto de la fecha de formalización del contrato, siempre que la formalización se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la formalización se produce con posterioridad, y d) la corrección de los cálculos efectuados.
- En los supuestos de abonos a cuenta se comprobará: a) el pliego contempla esa posibilidad, b) petición expresa del contratista, c) autorización del órgano de contratación, d) acreditación de la recepción y almacenamiento de los materiales, e) plan de devolución de los anticipos, f) certificación con relación valorada de los materiales acopiados y g) constitución de la garantía por el importe de los pagos a cuenta.

4.- Liquidación del contrato.

- Certificación o acta de conformidad de la recepción del suministro expedida por el correspondiente servicio dentro del mes siguiente a la entrega del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego, de acuerdo al art. 210.2 LCSP.
- Se excede/no se excede el plazo de treinta días del art. 210.4 LCSP.
- Cuando la liquidación excepcionalmente incluya revisión de precios (art. 105 *in fine* LCSP), se verificará los extremos señalados anteriormente al efecto.
- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

5.- Devolución de fianza.

- Aprobación de la liquidación del contrato (art. 111.2 LCSP).
- Informe del servicio correspondiente sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudiesen exigirse al contratista.
- Informe de la Tesorería Municipal que acredite la constitución de fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta.
- Inexistencia de providencia de embargo dirigida al órgano ante el cual se encuentra constituida la garantía en los términos del art. 65.3 RLCAP.
- Se excede/no se excede el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.
- En los supuestos de recepción parcial, se encuentra prevista en el PCAP la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía (art. 111.3 LCSP).

6.- Intereses de demora.

- Se examinan separadamente.

7.- Indemnizaciones a favor del contratista.

- Informe jurídico
- Informe técnico

8.- Resolución del contrato.

- La propuesta de acuerdo contiene pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que en su caso, hubiese sido constituida (art. 213.5 LCSP).
- Concurrencia de alguna de las causas de resolución previstas en el art. 211.1 y 306 LCSP.
- En el supuesto de que se configure como causa de resolución del contrato el incumplimiento de obligaciones esenciales del mismo, se verifica que las mismas cumplen los requisitos del art. 211.1.f LCSP.
- Cuando se constituye el mutuo acuerdo como causa de resolución del contrato se verifica que no concurre otra causa de resolución que sea imputable al contratista (art. 212.4 LCSP).
- Informe jurídico (Secretaría General).
- Audiencia del contratista (art. 191.1 LCSP).
- Dictamen del consejo consultivo, si procede (art. 191.3.a LCSP).
- Consta informe económico cuantificando los daños y perjuicios ocasionados.
- En los supuestos del artículo 211.g LCSP, se verificará el correcto cálculo de la indemnización a percibir por el contratista (3% del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista o éste rechace la modificación puntual propuesta por la administración al amparo del art. 205) *ex art.213.4 LCSP*.
- En los supuestos del art. 245 se verifica que la indemnización al contratista se ajusta a lo dispuesto en el citado artículo.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- La resolución del contrato, tras la instrucción del oportuno expediente no excede del plazo máximo de 8 meses señalado por el art. 212.8 LCSP.

9.- Modificados.

- Concurrencia de razones de interés público (art. 190 y 203.1 LCSP) y de: a) Alguno de los supuestos de modificación previstos en el pliego (Art. 203.2 y 204 LCSP), o bien b) no encontrándose la modificación prevista en el pliego o habiendo sido prevista la misma no se ajusta al art. 204, de alguno de los supuestos que se relacionan en el apartado 2º del art. 205.
- Informe jurídico (Secretaría General).
- Audiencia del contratista (y del redactor del proyecto) por plazo mínimo de 3 días.
- Informe del Consejo de Estado, en su caso, (art. 191.3.b LCSP).

10.- Contratos de suministros de fabricación.

- Se verificará la aplicación de normas generales y especiales del contrato de obras que el órgano de contratación determine en el correspondiente pliego.

11.- Prórroga del contrato.

- Se encuentra prevista en el pliego.
- Se ejercita antes de finalizar el contrato.
- Se verifica la obligatoriedad de la prórroga en cuanto que su preaviso se ha llevado a cabo al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, o plazo mayor que haya podido establecer el pliego (art. 29.2 LCSP).
- En los supuestos del art. 29.4 último párrafo LCSP se verifica la concurrencia de los requisitos previstos en dicho artículo.
- Informe jurídico (Secretaría general).

12.- Cesión del contrato.

- Se encuentra prevista en el pliego.
- El cesionario propuesto tiene competencia para contratar con la administración y la solvencia que resulta exigible en función de la fase de ejecución del contrato, no está incurso en causa de prohibición de contratar y está clasificado cuando dicho requisito fue exigible al cedente (art. 214.2.c LCSP)
- El cedente ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato.

13.- Desistimiento.

- Consta propuesta fundada de la mesa de contratación.
- La propuesta se formula antes de la formalización del contrato (art. 152.2 LCSP).
- Se propone el desistimiento ante una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

procedimiento de adjudicación (art. 152.4 LCSP) constando justificación suficiente en el expediente.

- Consta propuesta de compensación a los candidatos o licitadores por los gastos en que han incurrido en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común (art. 152.2 LCSP).

CONTRATO DE SERVICIOS

1.- Autorización del gasto.

- Informe razonado del servicio (art. 122 TRLCSP)
- Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del art. 7.3 LOEPYSF.
- Orden de iniciación del expediente.
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Pliego de Prescripciones Técnicas del servicio.
- Concurrencia de las condiciones del art. 127.2 LCSP en los supuestos de exigencia de etiquetas específicas como medio de prueba de que los suministros cumplen las características exigidas.
- Informe jurídico (Secretaría general).
- Verificar que no se trata de una relación laboral.
- Justificación en el expediente de los términos y circunstancias señaladas en el art. 116.4 LCSP.
- Concurrencia, en su caso, de alguno de los supuestos que permitan acudir al procedimiento negociado sin publicidad con arreglo al art. 168 LCSP.
- Concurrencia, en su caso, de las condiciones previstas en el art. 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado.

2.- Compromiso del gasto (Adjudicación).

- Fiscalización previa de la autorización del gasto.
- Resolución del órgano de contratación, autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.
- Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.
- Certificado del registro acreditativo de las ofertas presentadas.
- Acta de la mesa de contratación – suficientemente motivada – proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, consta motivación suficiente por el órgano de contratación.
- En caso de que se hubiere declarado a la oferta económicamente más ventajosa en presunción de temeridad, consta informe del servicio técnico sobre la viabilidad de aquella.
- Declaración responsable formulada por el empresario propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el art. 140.1 LCSP.
- Constitución de la garantía provisional cuando ésta sea exigible.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- Requerimiento al licitador propuesto como adjudicatario para que presente la documentación señalada en el art. 150.2 LCSP.
- Acreditación de que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- Constitución de la garantía definitiva.
- Acreditación de que el licitador propuesto como adjudicatario, dispone en su caso, de los medios que se hubiere comprometido a adscribir al contrato.

3.- Reconocimiento de la obligación.

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.
- Resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.
- Publicación de la resolución de adjudicación en el perfil del contratante.
- Contrato examinado previamente por la Secretaría General con el contenido mínimo del art. 35.1 LCSP.
- Publicación de la formalización del contrato en el perfil del contratante, y en su caso, en el DOUE.
- Devolución de la garantía provisional a los restantes licitadores en el supuesto de haberse exigido.
- Presentación por el contratista del programa de trabajo en los supuestos en que así lo exija el Pliego.
- Factura expedida por el adjudicatario conforme al RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.
- En el supuesto de pagos parciales, deberán estar contemplados en el contrato.
- En el supuesto de abonos a cuenta, se verificará el cumplimiento de los requisitos del art. 198.3 LCSP.
- Cuando en el abono se incluya revisión de precios se comprobará que: a) se ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato y han transcurrido dos años desde su formalización, b) se aplica la fórmula recogida en el pliego, c) la revisión se efectúa en cada fecha respecto de la fecha de formalización del contrato, siempre que la formalización se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la formalización se produce con posterioridad, y d) la corrección de los cálculos efectuados.

4.- Liquidación del contrato.

- Certificación o acta de conformidad del servicio expedida dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego, de acuerdo al art. 210.2 LCSP.
- Se excede/no se excede el plazo de treinta días del art. 210.4 LCSP.
- Cuando la liquidación excepcionalmente incluya revisión de precios (art. 105 *in fine* LCSP), se verificará los extremos señalados anteriormente al efecto.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- En su caso, se contempló en el pliego que, tratándose de un contrato en el que la determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, no tendría la consideración de modificaciones la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se pudiera producir exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en contrato, las cuales podrían ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10% del precio del contrato (art. 309.1 segundo párrafo LCSP).
- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

5.- Devolución de fianza.

- Aprobación de la liquidación del contrato (art. 111.2 LCSP).
- Informe del servicio correspondiente sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudiesen exigirse al contratista.
- Informe de la Tesorería Municipal que acredite la constitución de fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta.
- Inexistencia de providencia de embargo dirigida al órgano ante el cual se encuentra constituida la garantía en los términos del art. 65.3 RLCAP.
- Se excede/no se excede el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.
- En los supuestos de recepción parcial, se encuentra prevista en el PCAP la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía (art. 111.3 LCSP).

6.- Intereses de demora.

- Se examinan separadamente.

7.- Indemnizaciones a favor del contratista.

- Informe jurídico
- Informe técnico

8.- Resolución del contrato.

- La propuesta de acuerdo contiene pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que en su caso, hubiese sido constituida (art. 213.5 LCSP).
- Concurrencia de alguna de las causas de resolución previstas en el art. 211.1 y 313 LCSP.
- En el supuesto de que se configure como causa de resolución del contrato el incumplimiento de obligaciones esenciales del mismo, se verifica que las mismas cumplen los requisitos del art. 211.1.f LCSP.
- Cuando se constituye el mutuo acuerdo como causa de resolución del contrato se verifica que no concurre otra causa de resolución que sea imputable al contratista (art. 212.4 LCSP).
- Informe jurídico (Secretaría General).





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- Audiencia del contratista (art. 191.1 LCSP).
- Dictamen del consejo consultivo, si procede (art. 191.3.a LCSP).
- Consta informe económico cuantificando los daños y perjuicios ocasionados.
- En los supuestos del artículo 211.g LCSP, se verificará el correcto cálculo de la indemnización a percibir por el contratista (3% del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista o éste rechace la modificación puntual propuesta por la administración al amparo del art. 205) *ex art.213.4 LCSP*.
- La resolución del contrato, tras la instrucción del oportuno expediente no excede del plazo máximo de 8 meses señalado por el art. 212.8 LCSP.

9.- Modificados.

- Concurrencia de razones de interés público (art. 190 y 203.1 LCSP) y de: a) Alguno de los supuestos de modificación previstos en el pliego (Art. 203.2 y 204 LCSP), o bien b) no encontrándose la modificación prevista en el pliego o habiendo sido prevista la misma no se ajusta al art. 204, de alguno de los supuestos que se relacionan en el apartado 2º del art. 205.
- Informe jurídico (Secretaría General).
- Audiencia del contratista (y del redactor del proyecto) por plazo mínimo de 3 días.
- Informe del Consejo de Estado, en su caso, (art. 191.3.b LCSP).

10.- Prórroga del contrato.

- Se encuentra prevista en el pliego.
- Se ejercita antes de finalizar el contrato.
- Se verifica la obligatoriedad de la prórroga en cuanto que su preaviso se ha llevado a cabo al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, o plazo mayor que haya podido establecer el pliego (art. 29.2 LCSP).
- En los supuestos del art. 29.4 ultimo párrafo LCSP se verifica la concurrencia de los requisitos previstos en dicho artículo.
- Informe jurídico (Secretaría general).

11.- Cesión del contrato.

- Se encuentra prevista en el pliego.
- El cesionario propuesto tiene competencia para contratar con la administración y la solvencia que resulta exigible en función de la fase de ejecución del contrato, no está incurso en causa de prohibición de contratar y está clasificado cuando dicho requisito fue exigible al cedente (art. 214.2.c LCSP)
- El cedente ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato.

13.- Desistimiento.

- Consta propuesta fundada de la mesa de contratación.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- La propuesta se formula antes de la formalización del contrato (art. 152.2 LCSP).
- Se propone el desistimiento ante una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación (art. 152.4 LCSP) constanding justificación suficiente en el expediente.
- Consta propuesta de compensación a los candidatos o licitadores por los gastos en que han incurrido en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común (art. 152.2 LCSP).

SEGUNDO. - En los expedientes en los que deba aportarse el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado, se comprobará, con anterioridad a la solicitud del mismo, que figuran todos los documentos contemplados en el expediente de que se trate, según su naturaleza, y con posterioridad a su emisión, sólo se comprobará su existencia material y su carácter favorable.

Cuando de los informes preceptivos correspondientes 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 hacienda local o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en el artículo 215 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cuando con motivo del examen de cualquier acto, documento o expediente se advirtiera por el órgano interventor que se ha omitido la fiscalización previa preceptiva del mismo, no se podrá comprometer el gasto, reconocer la obligación, tramitar el pago ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el art. 28 del RD 424/2017. En estos supuestos, el órgano interventor pondrá de manifiesto dicha circunstancia al órgano gestor correspondiente en un informe que no tendrá naturaleza de fiscalización, con el contenido señalado en el citado artículo 28 para su elevación al Alcalde o Pleno de la Corporación, según proceda, y que se determine la continuación o no del procedimiento y las demás actuaciones que procedan.

TERCERO. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa prevista en el artículo 7.1.a) 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:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

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 o procedimiento similar.

CUARTO. No se establecen otros requisitos o trámites adicionales.

QUINTO. Será de aplicación el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

SEXTO. La intervención deberá fiscalizar, mediante técnicas de muestreo, las obligaciones y actos sometidos a fiscalización previa limitada, a fin de verificar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Anualmente se llevará a cabo esta fiscalización posterior sobre los expedientes de subvenciones concedidas por el ayuntamiento, mediante técnicas de muestreo, y se elaborará un informe sobre facturación y contratos menores.

SEPTIMO. Se sustituye la fiscalización previa de derechos e ingresos por la toma de razón en la contabilidad de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería. Si procede, se realizarán actuaciones de control financiero posterior.

BASE 55. FISCALIZACIÓN DE GASTOS

1. En el ayuntamiento se ejercerá las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2. El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

3. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del interventor, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

4. La fiscalización plena se ejercerá por técnicas de muestreo en los supuestos en los que se establezca la limitada previa y en lo concerniente a las remuneraciones de personal. Cuando la fiscalización se haya realizado por muestreo, esta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.

5. Cuando no se especifique se ejercerá la fiscalización previa limitada.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

BASE 56. Normas particulares para la fiscalización de gastos

No estarán sujetas a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial, o sus modificaciones.

En relación con lo dispuesto en el artículo 216.2 del Texto Refundido Ley Reguladora de las Haciendas Locales, respecto a los reparos que suspenden la tramitación del expediente, se consideran requisitos o trámites esenciales los siguientes:

- Los documentos contables, debidamente cumplimentados.
- El otorgamiento de subvenciones, justificación de los gastos relativos a subvenciones anteriormente percibidas por el beneficiario.
- En el reconocimiento de obligaciones, los documentos referidos en la Base de Ejecución 26ª.
- Cualquier otro que a juicio de la Intervención Municipal resulte necesario para salvaguardar los intereses económicos municipales.
- En los expedientes de contratación: aquellos requeridos por la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017

CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 57. TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD.

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes-

BASE 58. FISCALIZACIÓN DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS.

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

BASE 59. FISCALIZACIÓN POSTERIOR AL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO.

1.- El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

2.- Se comprobará:

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.
-

TÍTULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

BASE 60. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y LA TESORERÍA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones plenarias ordinarias que este Ayuntamiento celebre en los meses de julio y diciembre de cada año.

BASE 61 - CRITERIOS DE AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO

Los elementos se amortizarán en función de los coeficientes lineales fijados en el artículo 12 de la ley 27/2014 del Impuesto sobre Sociedades.

Se utilizarán los coeficientes fijados en su correspondiente grupo o, en caso de no existir éste, agrupación de actividad.





AJUNTAMENT DE BENISSANÓ

Los elementos calificados de comunes se amortizarán de acuerdo con los coeficientes lineales establecidos para los mismos, salvo que figuren específicamente en su correspondiente grupo o, en caso de no existir éste, agrupación de actividad, en cuyo caso se aplicarán los de dicho grupo o agrupación.

Cuando un elemento amortizable no tuviere fijado específicamente un coeficiente lineal de amortización en su correspondiente grupo o, en caso de no existir éste, agrupación de actividad, sin que pueda ser calificado entre los comunes, se aplicará el coeficiente lineal de las tablas del elemento que figure en las mismas y que más se asimile a aquel elemento.

En su defecto el coeficiente lineal máximo de amortización aplicable será del 10 % y el período máximo de veinte años.

DISPOSICIÓN FINAL.

En lo no previsto en las presentes Bases de ejecución, aprobadas junto con el presupuesto para 2022, se estará a lo dispuesto en el Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y Real Decreto 500/90, de 20 de abril así como a lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2022 y en su caso la ley de acompañamiento y la Instrucción de Contabilidad de Régimen General, aprobada por la Orden EHA/4041/2004 de 23 de noviembre.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención

