



Excmo. Ayuntamiento de Elda

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO GENERAL

2020

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Verificación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





Título preliminar: ámbito de aplicación

Base 1ª. Ámbito y vigencia.

Título primero: del presupuesto y sus modificaciones.

Capítulo primero: normas generales.

Base 2ª. Del presupuesto general.

Base 3ª. Estructura presupuestaria de gastos e ingresos.

Base 4ª. Definición de la aplicación presupuestaria.

Base 5ª. Niveles de vinculación jurídica de los créditos.

Capítulo segundo: modificaciones presupuestarias.

Base 6ª. Régimen jurídico.

Base 7ª. De las modificaciones de créditos.

Base 8ª. Normas comunes a las modificaciones de crédito.

Base 9ª. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 10ª. Transferencias de crédito.

Base 11ª. Incorporación de remanentes de crédito.

Base 12ª. Bajas por anulación.

Base 13ª. Ampliaciones de crédito.

Base 14ª. Generación de créditos por ingresos.

Base 15ª. Modificaciones del estado de ingresos.

Base 16ª. Ajustes de créditos por prórroga automática del presupuesto.

Base 16ª bis Fondo de contingencia y otros imprevistos.

Título segundo: gestión presupuestaria.

Capítulo primero: normas generales de la gestión presupuestaria.

Base 17ª. Competencia.

Base 18ª. Situación de los créditos para gastos.

Capítulo segundo: gestión del gasto.

Base 19ª. Fases del proceso de gasto.

Base 20ª. Autorización y disposición de gastos.

Base 21ª. Reconocimiento y liquidación de la obligación y ordenación del pago.

Base 22ª. Acumulación de fases.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original






- Base 23ª. Fiscalización,
Base 24ª. Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.
Base 25ª. Reconocimiento de haberes al personal
Base 26ª. Dietas.
Base 27ª. Reconocimiento de facturas por servicios y suministros.
Base 27ª bis. Procedimiento contable específico: Proyecto Edificant
Base 28ª. Obras.
Base 28. BIS. Regulación contratos menores.
Base 29ª. Subvenciones.
Base 30ª. Almacén.
Base 31ª. Patrimonio municipal del suelo.
Base 32ª. Pagos a justificar.
Base 33ª. Anticipos de caja fija.
Base 34ª. Devolución de fianzas y depósitos.
Base 35ª. Tratamiento contable de la constitución de fianzas y depósitos.
Base 36ª. Tratamiento contable de las fianzas y depósitos recibidos.
Base 37ª. Relaciones de documentos.
Base 38ª. Facturación electrónica.
- Capítulo tercero: gastos plurianuales**
- Base 39ª. Regulación gastos plurianuales
Base 40ª. Compromisos de gastos plurianuales
- Capítulo cuarto: de la Tesorería**
- Base 41ª. Tesorería municipal.
Base 42ª. Depósitos en Entidades de Crédito.
Base 43ª. De los pagos de la tesorería.
Base 44ª. De los avales.
Base 45ª. Regulación de los excedentes temporales de tesorería.
Base 46ª. Plan de disposición de fondos.
Base 47ª. De los cobros de la Tesorería Municipal.
Base 47 bis. Contabilización e imputación presupuestaria de los ingresos municipales.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





Capítulo quinto: publicidad de la gestión económico financiera y transparencia.

Base 48ª. Publicidad de la gestión económica.

Base 48 bis. Gestión Patrimonial.

Capítulo sexto: liquidación del presupuesto

Base 49ª: Cuantificación de derechos de difícil o imposible recaudación

Capítulo séptimo: normas de control interno

Base 50ª: Control interno.

Base 51ª: Función interventora

Base 52: Control financiero

Base 53ª: Control de eficacia

Capítulo octavo: cumplimiento de la normativa en materia de estabilidad presupuestaria.

Base 54ª Verificación de cumplimiento con el art.12 “regla de gasto” de la ley orgánica 2/2012, de estabilidad presupuestaria y suficiencia financiera.

Base 55ª Determinación del límite de gasto no financiero para el presupuesto general consolidado.

Base 56ª instrumentación del principio de sostenibilidad financiera.

Base 57ª destino del superávit presupuestario.

Base 58ª Colaboración con la intervención municipal para el cumplimiento de la obligación de suministro de información regulada en la Orden Hap/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la L.O. 2/2012, de estabilidad presupuestaria y suficiencia financiera.

Capítulo noveno: otros procedimientos de gestión económica

Base 59ª Necesidad de Autorización Previa de la Concejalía de Hacienda.

Base 60ª Calendario de cierre.

Disposición final.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





Anexos

Anexo 1 Modificación de crédito por crédito extraordinario y/o suplemento de crédito.

Anexo 2 Modificación de crédito por transferencia de crédito.

Anexo 3 Modificación de crédito por ampliaciones de crédito.

Anexo 4 Modificación de crédito por generación de créditos.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001

Url de validación <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020

TITULO PRELIMINAR: AMBITO DE APLICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 9.1 del Real Decreto 500/1.990 de 20 de abril, se establecen las siguientes BASES DE EJECUCION del Presupuesto general de esta Entidad para el ejercicio de 2020.

BASE 1ª. AMBITO Y VIGENCIA.

1. Las presentes bases se aplicarán a la ejecución del presupuesto general de esta entidad para 2020 y tendrán la misma vigencia temporal que éste.
2. Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, las presentes bases de ejecución regirán asimismo, en el período de prórroga.

TITULO PRIMERO: DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES.

CAPITULO PRIMERO: NORMAS GENERALES.

BASE 2ª. DEL PRESUPUESTO GENERAL.

1. El presupuesto general para el ejercicio de 2020 está integrado por los siguientes:
 - a) El presupuesto de la propia entidad cuyo estado de gastos asciende a 39.364.553,42€, y su estado de ingresos a 39.364.553,42 €.
 - b) Los presupuestos de los organismos autónomos que a continuación se relacionan, detallándose el importe de sus estados de ingresos y gastos, así como los recursos ordinarios que los financian:

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





Excmo. Ayuntamiento de Elda

DENOMINACIÓN	ESTADO GASTOS	ESTADO. INGRESOS
Instituto municipal de Servicios Sociales.	2.984.701,24	2.984.701,24
Fundación Escuela Univ. Relaciones Laborales.	437.298,09	437.298,09
Instituto Desarrollo de Elda y Serv. Admvos.	915.492,18	915.492,18

c) Los estados de previsión de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles siguientes:

DENOMINACIÓN	ESTADO GASTOS	ESTADO INGRESOS
Empresa Mpal. Urbanizaciones de Elda S.A.	316.094,82	350.114,28

BASE 3ª. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DE GASTOS E INGRESOS.

La estructura presupuestaria de gastos e ingresos para el ejercicio 2020 se ajusta a la establecida por la Orden EHA 3565/2008 de 3 de diciembre de 2008 del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. nº 297, de 10-12-08), y a su modificación establecida en la Orden HAP/419/2014.





BASE 4ª. DEFINICIÓN DE LA APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

1. La aplicación presupuestaria de gastos en el Excmo. Ayuntamiento de Elda, se define por la conjunción de las clasificaciones orgánica (tres dígitos), por programa y económica, a nivel de subprograma (cinco dígitos) y subconcepto (cinco dígitos) respectivamente. En el caso de los Organismos Autónomos la aplicación presupuestaria se define al mismo nivel de desarrollo, tal y como figura en sus respectivos presupuestos.

2. El registro contable, y de conformidad con lo establecido en el art. 7 aptdo. 2º de la Orden EHA 3565/2008 de 3 de diciembre de 2008 y orden HAP/419/2014, se efectuará a nivel de aplicación presupuestaria definida en el apartado anterior.

3. La clasificación por programas, queda establecida según el Anexo 1 de la Orden de 3 de diciembre de 2008 del Ministerio de Economía y Hacienda y Orden HAP/419/2014, desarrollando el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos los programas o subprogramas necesarios para una mejor ejecución presupuestaria.

4. Asimismo, la clasificación económica queda establecida según la misma norma a nivel de subconcepto, utilizándose partidas para las aplicaciones correspondientes a incorporaciones en gastos con financiación afectada, con el fin de mejorar el seguimiento y el control de dichos gastos.

5. Para la clasificación orgánica, de conformidad con el acuerdo de Pleno de 12 de julio de 2019 por el que se aprueba entre otros la Organización Administrativa Municipal, se establece el siguiente detalle:

<u>Código</u>	<u>Descripción</u>
000	Órganos de gobierno
100	Presidencia
110	Recursos humanos
120	Hacienda
130	Modernización
200	Área jurídica
300	Urbanismo sostenible
310	Medio ambiente natural, salud y protección animal
400	Área de inversiones y servicios públicos
500	Educación
510	Deportes
520	Cultura, teatros y museos
530	Patrimonio y memoria histórica y relaciones con la universidad
540	Fiestas
550	Turismo
560	Participación ciudadana

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





Excmo. Ayuntamiento de Elda

- 570 Solidaridad, diversidad, juventud y acceso a vivienda
- 600 Seguridad ciudadana y movilidad
- 700 Área de comercio mercado y consumo
- 800 Bienestar social, protección a la mujer e IMSSE
- 801 Fomento económico, industria, empleo e IDELSA
- 802 Organismo autónomo EURLE

6. Al objeto de tener un mayor control sobre los reconocimientos extrajudiciales, los créditos extraordinarios habilitados por este motivo se aplicarán con la siguiente codificación orgánica:

Codigo Descripción

- 009 Órganos de gobierno reconocimientos extrajudiciales
- 109 Área gerencia reconocimientos extrajudiciales
- 209 Área jurídica reconocimientos extrajudiciales
- 309 Área de urbanismo, medioambiente, salud y animales reconocimientos extrajudiciales
- 409 Área inversiones y servicios públicos reconocimientos extrajudiciales
- 509 Área de cultura y sociedad reconocimientos extrajudiciales
- 609 Área de seguridad ciudadana y movilidad reconocimientos extrajudiciales
- 709 Área de mercados, comercio y consumo reconocimientos extrajudiciales
- 809 Área Bienestar social, mujer, fomento y OOAA reconocimientos extrajudiciales

7. Las previsiones de ingresos, se realizan de conformidad con el Anexo 4 de la Orden de Orden de 3 de diciembre de 2008 del Ministerio de Economía y Hacienda, utilizando el desarrollo a nivel de subconcepto.

BASE 5ª. NIVELES DE VINCULACIÓN JURIDICA DE LOS CRÉDITOS.

1. Los créditos autorizados en el presupuesto tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos por cuantía superior a los mismos. Serán nulos de pleno derecho los actos, resoluciones o acuerdos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. La limitación se establece a los niveles de vinculación jurídica definidos en esta base.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, y en virtud de lo preceptuado en el artículo 28 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica de los créditos:

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001

Url de validación <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





	Orgánica	Programas	Económica
Capítulo 1	Organización administrativa (3 dígitos)	Área de gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)
Excepción Concepto 15000 y concepto 15100	Organización administrativa (3 dígitos)	Área de gasto (1 dígito)	Concepto (3 dígitos)
Capítulo 2	Organización administrativa (3 dígitos)	Área de gasto (1 dígito)	Artículo (2 dígitos)
Excepción 1 Concepto 22601	Organización administrativa (3 dígitos)	Grupo de programa (3 dígitos)	Subconcepto (5 dígitos)
Capítulo 3	Organización administrativa (3 dígitos)	Área de gasto (1 dígito)	Artículo (2 dígitos)
Capítulo 4	Organización administrativa (3 dígitos)	Subprograma (5 dígitos)	Subconcepto (5 dígitos)
Capítulo 5 (En el caso de habilitación de crédito)	Organización administrativa (3 dígitos)	Subprograma (5 dígitos)	Subconcepto (5 dígitos)
Capítulo 6	Organización administrativa (3 dígitos)	Nivel de desarrollo que figura en el correspondiente anexo de inversiones	Nivel de desarrollo que figura en el correspondiente anexo de inversiones
Capítulo 7	Organización administrativa (3 dígitos)	Subprograma (5 dígitos)	Subconcepto (5 dígitos)
Capítulo 8	Organización administrativa (3 dígitos)	Subprograma (5 dígitos)	Subconcepto (5 dígitos)
Capítulo 9	Organización administrativa (3 dígitos)	Área de gasto (1 dígito)	Capítulo (1 dígito)

3. Para el caso de los créditos declarados ampliables en la Base 13ª, la vinculación jurídica se establece al nivel de desagregación con el que figuran en el estado de gastos del presupuesto.

4. Cuando por motivos de urgencia, la Corporación tenga que realizar un gasto que implique la aprobación de un expediente de modificaciones de crédito por crédito extraordinario, las aplicaciones de gastos habilitadas estarán vinculadas en si mismas.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





5. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria dentro de la vinculación jurídica definida en los apartados anteriores se pretenda imputar gastos a otras aplicaciones presupuestarias no establecidas en los estados de gasto, no será preciso iniciar expediente de modificación presupuestaria, procediéndose para ello la habilitación de la correspondiente aplicación de gasto. Cualquier documento contable que se tramite con cargo a la misma habrá de hacerse respetando el importe máximo de crédito disponible al nivel de la vinculación jurídica predeterminada en cada caso, respetando siempre la estructura presupuestaria de la Orden de 3 de diciembre de 2008 del Ministerio de Economía y Hacienda y Orden HAP/419/2014.

El primer documento contable que se tramite en estos casos, deberá hacerse constar esta circunstancia mediante diligencia del interventor en un lugar visible, en la que se deje constancia expresa de la circunstancia siguiente: *“primera operación imputada en la aplicación abierta dentro de la bolsa presente bolsa de vinculación (BASE 5.5 de las de ejecución del Presupuesto)”*

6. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, en los supuestos de programas de cualquier tipo, que se encuentren cofinanciados o financiados al cien por cien por cualquier administración pública o entidad privada, los créditos que amparen los gastos para llevar a cabo dichos programas tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación que figure en los estados de gastos.

CAPÍTULO SEGUNDO: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

BASE 6ª. RÉGIMEN JURIDICO.

1. Las modificaciones presupuestarias, tanto en el estado de gastos como en el de ingresos, se regirán por lo dispuesto en el TRLRHL, Real Decreto 500/90 y por lo dispuesto en las presentes Bases.

2. En tanto no se apruebe el presupuesto definitivo para 2021, el presupuesto prorrogado podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas en el presente título observando, en todo caso, lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 500/90.

BASE 7ª. DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

1. Cuando deba efectuarse un gasto para el que no exista crédito disponible, o este sea insuficiente en el correspondiente nivel de vinculación jurídica, se tramitará el oportuno expediente de modificación de créditos.

2. Sobre el presupuesto de gastos podrán realizarse los siguientes tipos de modificaciones:

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





- 2.1 Créditos extraordinarios
- 2.2 Suplementos de crédito.
- 2.3 Transferencias de crédito.
- 2.4 Incorporación de remanentes de créditos.
- 2.5 Bajas por anulación.
- 2.6 Ampliaciones de crédito.
- 2.7 Generaciones de crédito por ingresos.
- 2.8 Ajustes por prórroga presupuestaria.

BASE 8ª. NORMAS COMUNES A LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

1. Los expedientes de modificación de créditos se inician a con la solicitud de la Concejalía interesada, y contendrán, en todo caso, la documentación general que a continuación se relaciona, sin perjuicio de la documentación específica que para cada tipo de modificación concreta se establezca en la correspondiente base:

a) Informe de la Intervención y, en su caso, aquellos informes o dictámenes facultativos que se estimen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos, jurídicos o económicos del expediente.

b) Solicitud del respectivo servicio de conformidad con los formularios anexos a esta bases.

c) En el caso de que la aprobación del expediente sea competencia del Pleno de la Corporación, dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

d) Resolución o acuerdo del órgano competente según las presentes bases.

2. Los acuerdos de aprobación de los expedientes de crédito extraordinario y de suplemento de crédito, así como los de transferencias de crédito que competan al Pleno, estarán sujetos a los mismos requisitos establecidos para la aprobación del presupuesto general de la Corporación, siéndoles de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos que para éste establecen los artículos 168 y 169 del TRLRHL.

3. Las resoluciones o acuerdos aprobatorios de los restantes expedientes de modificación de créditos serán inmediatamente ejecutivos.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





4. La aprobación de las modificaciones de los presupuestos de los organismos autónomos corresponderá a la Presidencia o al Pleno, según la distribución de competencias que se regula en las presentes bases.

5. En los casos en los que el expediente de modificación de crédito se inicie a instancia de la alcaldía, se adaptarán los modelos de los anexos a estas bases a esta circunstancia.

6. Cuando se trate de un expediente de modificaciones de crédito de bajas o transferencias negativas en subvenciones nominativas consecuencia de que la Corporación desiste en su concesión, no será necesario la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones.

BASE 9ª. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

1. Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito aquellas modificaciones del presupuesto de gastos para atender a la realización de un gasto específico y determinado cuya realización no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe consignación presupuestaria, o la existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.

2. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito podrán financiarse indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos:

a) Con cargo al remanente líquido de tesorería calculado según lo dispuesto en los artículos 101 a 104 del Real Decreto 500/90.

b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.

c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

3. En los supuestos en que se destinen a incrementar los gastos de inversión presupuestados en los capítulos 6 y 7, podrán financiarse mediante recursos procedentes de operaciones de crédito a largo plazo.

4. Excepcionalmente, y siempre que el Ayuntamiento Pleno por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, reconozca la insuficiencia de los medios de financiación descritos en el punto 2 de esta base y declare la necesidad y urgencia del gasto, podrá aplicarse a la financiación de nuevos o mayores gastos corrientes incluidos

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





en los capítulos 1, 2, 3 y 4, la operación de crédito a medio plazo regulada en el artículo 177.5 del TRLRHL, debiendo cumplirse en todo caso las condiciones que en el mismo se establecen.

5. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiados con préstamo se entenderán no disponibles hasta la formalización del mismo y el correspondiente cambio de situación regulado en la Base 18ª por el Pleno de la Entidad.

6. En los expedientes de créditos extraordinarios y de suplementos de crédito se incluirá una memoria justificativa de la necesidad del gasto que deberá acreditar de forma especial:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) Si se financia con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los mismos viene efectuándose con normalidad, en cuanto al conjunto del presupuesto respecta, salvo que aquellos tengan carácter finalista.

c) La insuficiencia de los medios de financiación normales cuando se pretenda acudir a la vía excepcional a la que se refiere el punto 4 anterior.

7. Cuando la causa del expediente sea una calamidad pública o concurran razones de excepcional interés general, que habrán de acreditarse en el expediente, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde su aprobación inicial.

8. Para la tramitación de las modificaciones de crédito reguladas en esta base, será necesaria la solicitud y justificación del servicio, cumplimentando para ello el modelo que figura en el anexo 1, suscritos por los concejales responsables y el funcionario de mayor responsabilidad de la concejalía o servicio.

BASE 10ª. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

1. Se consideran transferencias de crédito las modificaciones del presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, suponen cambios de crédito entre aplicaciones presupuestarias correspondientes a distintos niveles de vinculación jurídica.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





2. La aprobación de los expedientes de transferencia de crédito corresponderá al Pleno cuando afecten a aplicaciones de distintas áreas de gasto, salvo que se trate de aplicaciones del capítulo 1.

Por el contrario, es competencia de la Alcaldía o Presidencia, en el caso de Organismos Autónomos dependientes, la aprobación de los expedientes de transferencia de crédito que afecten a aplicaciones que pertenezcan a la misma área de gasto, o a aplicaciones de distinta área de gasto pertenecientes al capítulo 1.

3. Completado el expediente, se emitirá por la intervención el preceptivo informe que incidirá especialmente sobre la adecuación de la propuesta a las limitaciones de carácter material a que están sometidas las transferencias de crédito en virtud de lo dispuesto en los artículos 161 de la LRHL y 41 del R.D. 500/90.

4. Cuando la aprobación del expediente sea competencia del Pleno, se seguirán las normas de información, reclamaciones, recursos y publicidad a las que se refieren los art. 168, 169 y 170 del TRLRHL.

5. Cuando se lleve a cabo una reorganización administrativa aprobada por Pleno que conlleve cambios en los titulares de las áreas de gestión de gasto, se procederá a la habilitación de las mismas aplicaciones de los anteriores gestores con nuevos códigos orgánicos. En estos casos, se transferirán los saldos disponibles de las aplicaciones anteriores a las nuevas, aprobándose este expediente por resolución de alcaldía, al haberse aprobado previamente por Pleno la reorganización.

6. Para la tramitación de las modificaciones de crédito reguladas en esta base, será necesaria la solicitud y justificación motivada del servicio, cumplimentando para ello el modelo que figura en el anexo 2, suscrito por los concejales responsables y el funcionario de mayor responsabilidad de la concejalía o servicio, solicitud que hará mención expresa a que las partidas que son objeto de transferencia a la baja son reducibles sin afectar al funcionamiento del servicio.

Cuando se realicen transferencias de crédito por órgano unipersonal dentro las correspondientes aplicaciones del Capítulo I que supongan de facto una alteración de los límites porcentuales que establece el art. 7.2 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, se requerirá dar traslado de las mismas al Pleno municipal para su posterior ratificación. Asimismo se deberá dar traslado al Pleno para su posterior ratificación el aumento en los conceptos 150 y 151.

BASE 11ª. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

1. Tienen la consideración de remanentes de crédito los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





2. En virtud de lo dispuesto en el artículo 182 del TRLRHL podrán incorporarse al presupuesto del ejercicio siguiente, y siempre que existan los suficientes recursos:

a) Los créditos extraordinarios, los suplementos de crédito y las transferencias de crédito que hayan sido aprobadas durante el último trimestre del ejercicio.

b) Los créditos que amparen compromisos de gasto debidamente aprobados por el órgano competente del Ayuntamiento o, en su caso, del organismo autónomo de que se trate, que a 31 de diciembre no constituyan obligaciones reconocidas y liquidadas.

c) Los créditos para operaciones de capital comprendidas en los capítulos 6 al 9 del presupuesto de gastos.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

3. Los remanentes de crédito que amparen proyectos de gasto financiados con ingresos afectados deberán de incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de la ejecución de dicho gasto.

4. A los efectos de la tramitación de este expediente, la Alcaldía podrá solicitar a la intervención que expida certificación acerca de la existencia de remanentes de crédito de aquellas aplicaciones de gasto cuyos créditos se pretenda incorporar, así como informe acerca de la existencia de recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes. En lo referente a la existencia de remanente, se certificará para cada aplicación presupuestaria al nivel de vinculación jurídica de los créditos vigentes en el ejercicio de procedencia.

5. Con carácter general, la aprobación de la liquidación precederá a la incorporación de remanentes. Excepcionalmente, dicha incorporación podrá aprobarse antes de la liquidación por razones de urgencia cuando se trate de créditos para gastos con financiación afectada, siempre que puedan financiarse con los recursos afectados a los mismos a que se refiere el artículo 48 del R. D. 500/90.

6. La aprobación de los expedientes regulados en esta base corresponderá a la Alcaldía o a la Presidencia en el caso de Organismos Autónomos dependientes.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





BASE 12ª. BAJAS POR ANULACIÓN.

1. Se considera baja por anulación la modificación del presupuesto de gastos que supone exclusivamente una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación de gasto del presupuesto.
2. Cuando la Presidencia estime que el saldo de una aplicación de gastos es reducible o anulable sin perturbación del correspondiente servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, que será aprobado por el Pleno. Esta anulación o reducción, estará limitada siempre al saldo de crédito existente.
3. Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte integrante del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, debiéndose cumplimentar para ello el Anexo 1 de estas bases, debidamente suscrito por los concejales responsables y el funcionario de mayor responsabilidad de la concejalía o servicio.
4. Cuando las bajas se destinen a financiar remanentes de tesorería negativos o a cualquier otra finalidad acordada por el Pleno, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

BASE 13ª. AMPLIACIONES DE CRÉDITO.

1. Se considerarán aplicaciones de gasto ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.
2. Tramitación. Los expedientes, en los que se especificarán los medios o recursos que han de financiar los mayores gastos y que acreditarán el efectivo reconocimiento de los mayores derechos sobre los previstos afectados al crédito que se desea ampliar, se someterán a la aprobación de la Presidencia de la Corporación, previo informe de la intervención, cumplimentando para ello la concejalía, servicio u organismo autónomo el Anexo 3. Dicho documento será suscrito por los concejales responsables y el funcionario de mayor responsabilidad de la concejalía o servicio.

En particular, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones:

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001

Url de validación <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original






Excmo. Ayuntamiento de Elda

Entidad	Aplicac. gastos	Concepto	Aplicac. ingresos
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELDA	110/92000/83000	ADMÓN.GRAL. PMOS. Y ANT.PNAL. CP	83000
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELDA	110/92000/83100	ADMÓN.GRAL. PMOS. Y ANT.PNAL. LP	83100
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELDA	600/13301/22704	SEGURIDAD GRUA TRAB. OTRAS EMPR. CUSTODIA, DEPOSITO	32600
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELDA	120/93210/22708	GESTIÓN RECURSOS EJECUTIVA TRAB.OTRAS EMPR. TROE.RECAUDACIÓN	39211
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELDA	300/15221/22799	EJECUCIÓN SUBSIDIARIA OTROS TRABAJOS OTRAS EMPR. Y PROFES.	39908
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELDA	800/93405/82021	GEST. DEUDA IMSSE PRÉSTAMOS C.P. OO.AA. MUNICIPALES	82021
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELDA	801/93406/82021	GEST. DEUDA IDELSA PRÉSTAMOS C.P. OO.AA. MUNICIPALES	82022
INSTITUTO MPAL. DE SERV. SOCIALES	800/92000/83000	A G IMSSE PTMOS Y ANTIC PERS C/P	83000
INSTITUTO MPAL. DE SERV. SOCIALES	800/92000/83100	A G IMSSE PTMOS Y ANTIC PERS L/P	83100

Firma 1 de 1
 Ruben Alfaro Bernabé
 12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





Excmo. Ayuntamiento de Elda

INSTITUTO MPAL. DE SERV. SOCIALES	800/93400/91000	GEST. DEUDA Y TESOR. DEVOLUCION ANTICIPOS ENTIDAD LOCAL	91000
INSTITUTO DESARR.. ELDA Y SEVIC. ADVOS.	801/92000/83000	ADMÓN. GRAL. PRÉST. A L/P.	83000
INSTITUTO DESARR.. ELDA Y SEVIC. ADVOS.	801/92000/83100	ADMÓN. GRAL. PRÉST. A C/P.	83100
INSTITUTO DESARR.. ELDA Y SEVIC. ADVOS.	801/93400/91000	GEST. DEUDA Y TESOR. DEVOLUCION ANTICIPOS ENTIDAD LOCAL	91000

3. En el caso de que a un organismo autónomo precise liquidez por la demora en el cobro de subvenciones concedidas por otra administración, además del Anexo 3 de estas bases, el expediente de modificaciones de crédito contendrá la siguiente documentación:

-1º Solicitud formulada por el Organismo Autónomo, en la que se justifique la necesidad de liquidez y los plazos previstos del ingreso por parte de la administración que la concede, justificando asimismo la necesidad de acometer el gasto.

-2º Informe de la tesorería municipal.

4. La competencia para la aprobación de los expedientes de ampliación de crédito será de la Alcaldía-Presidencia con carácter general, excepto cuando se trate de las siguientes aplicaciones cuya competencia recaerá en la Junta de Gobierno Local:

Entidad	Aplicac. gastos	Concepto	Aplicac. ingresos
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELDA	800/93405/82021	GEST. DEUDA IMSSE PRÉSTAMOS C.P. OO.AA. MUNICIPALES	82021
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELDA	801/93406/82021	GEST. DEUDA IDELSA PRÉSTAMOS C.P. OO.AA. MUNICIPALES	82022





INSTITUTO MPAL. DE SERV. SOCIALES	800/93400/91000	GEST. DEUDA Y TESOR. DEVOLUCION ANTICIPOS ENTIDAD LOCAL	91000
INSTITUTO DESARR.. ELDA Y SEVIC. ADVOS.	801/93400/91000	GEST. DEUDA Y TESOR. DEVOLUCION ANTICIPOS ENTIDAD LOCAL	91000

BASE 14ª. GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

1. Podrán generar crédito en el estado de gastos del presupuesto los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento u OO.AA., gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de los mismos. Será necesario que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

En particular, dentro de este apartado se considerarán entre otros las indemnizaciones que se perciban por compañías aseguradoras para reponer bienes cuyo daño originaron aquellas.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo necesario que se haya producido el reconocimiento del derecho, afectándolos siempre a operaciones de capital. Los créditos que sean objeto de generación financiados con este recurso se encontrarán en situación de no disponibilidad hasta el cobro efectivo del mismo.

c) Ingresos derivados de la prestación de servicios.

d) Reembolsos de préstamos

e) Los reintegros de pagos indebidos realizados con cargo al presupuesto corriente, una vez se haya hecho efectivo el ingreso.

2. En los supuestos regulados en las letras c) y d) del punto anterior podrá generarse crédito con el mero reconocimiento del derecho, si bien no será disponible hasta que no se produzca la efectiva recaudación del mismo.

3. En el supuesto regulado en la letra e) será necesario el cobro efectivo del reintegro.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





4. La aprobación de este expediente corresponde en todo caso a la Alcaldía o Presidencia, en el caso de Organismos Autónomos dependientes, cumplimentándose para ello el documento Anexo 4 de estas bases, suscrito por los concejales responsables y el funcionario de mayor responsabilidad del servicio o concejalía.

BASE 15ª. MODIFICACIONES DEL ESTADO DE INGRESOS.

1. Con el objeto de observar el principio de equilibrio presupuestario, las previsiones iniciales del estado de ingresos del presupuesto tendrán que ser modificadas al alza con ocasión de la aprobación de las modificaciones de crédito siguientes:

a) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Se modificarán los correspondientes conceptos de ingresos cuando se financien con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los inicialmente previstos. De igual modo se actuará cuando la financiación proceda de una operación de crédito o de la utilización del remanente líquido de tesorería. En este último supuesto la cuantía aplicada se imputará al concepto 870, no dando lugar al reconocimiento de derecho alguno.

b) Ampliaciones y generaciones de crédito. Los recursos afectados que determinen la tramitación de estos expedientes, tanto si están comprometidos o reconocidos como si han sido ya efectivamente recaudados, según la modalidad, producirán ampliación en la consignación del concepto correspondiente por la cuantía que proceda.

c) Incorporación de remanentes de crédito. El aumento en la consignación presupuestaria de ingresos se producirá en función de la financiación de los mismos, de forma similar a lo previsto en los apartados anteriores.

2. Por el contrario, podrán modificarse a la baja las previsiones de ingresos cuando se efectúen bajas por anulación de los créditos presupuestarios, siempre que estas vengan originadas por un previsible descenso en los ingresos.

BASE 16ª. AJUSTES DE CRÉDITOS POR PRORROGA AUTOMÁTICA DEL PRESUPUESTO.

1. En los casos de prórroga automática de los presupuestos, deberán realizarse los ajustes, regulados en los artículos 169.6 del TRLRHL y 21 del R. D. 500/1.990.

2. La Alcaldía ordenará, previo informe de la intervención acreditativo del cumplimiento de la normativa apuntada en el apartado anterior, la prórroga del presupuesto el primer día hábil del año natural.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





BASE 16ª bis FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS

De acuerdo con lo previsto en el art. 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el crédito dotado en la Aplicación Presupuestaria 200-92900-50000 fondo de contingencia y otros imprevistos para dotar el Fondo de Contingencia, habiéndose consignado durante para el ejercicio 2019 el importe 0,00 € en el Presupuesto del Ayuntamiento y 0,00 € en el Presupuesto del Ayuntamiento y de los O.O.A.A..

Los créditos presupuestarios del Fondo de Contingencia en el presente ejercicio lo son a los meros efectos de conciliar el gasto computable dentro del cálculo de la Regla de gasto y del techo de gasto aprobado, motivo por el cual durante el presente ejercicio no se podrán utilizar para financiar expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, no pudiéndose tampoco autorizar gasto alguno con cargo al mismo, al no encontrarse consignado.

TITULO SEGUNDO: GESTIÓN PRESUPUESTARIA.

CAPÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA.

BASE 17ª. COMPETENCIA.

1. Según dispone el artículo 21 de la Ley 7/1.985 de 2 de abril, el desarrollo de la gestión presupuestaria, conforme al presupuesto aprobado, corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de las facultades que la referida Ley atribuye al Pleno de la Corporación, a las facultades delegadas en la Junta de Gobierno Local y a las delegaciones de competencias resueltas por la propia Alcaldía.

2. En los organismos autónomos municipales, la gestión presupuestaria recaerá sobre el órgano facultado estatutariamente para ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 185.4 del TRLRHL, y de los artículos 55, 57, 60 y 62 del R. D. 500/1.990.

3. Los actos administrativos de carácter resolutorio que requiere la gestión presupuestaria serán dictados por la Alcaldía, por el Pleno, por la Junta de Gobierno Local, o por el concejal delegado todo ello según las atribuciones que tengan conferidas respectivamente.

BASE 18ª. SITUACION DE LOS CRÉDITOS PARA GASTOS.

1. Los créditos consignados en el presupuesto de gastos podrán encontrarse en alguna de las situaciones siguientes:

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





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

2. En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles, tal y como dispone el artículo 30.2 del R. D. 500/1.990 a excepción del siguiente:

El importe consignado en la aplicación del organismo autónomo IDELSA 801-92000-12101 “Idelsa.administracion.dot. catálogo puestos trabajo” por importe de 15.682,50€.

3. Corresponderá al Pleno la declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponibles. La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

4. Los órganos que tengan a su cargo la gestión de los créditos y sean responsables de los programas de gasto, podrán solicitar las certificaciones de crédito pertinentes a los efectos de la tramitación de los expedientes de gasto, o de transferencias de crédito.

La expedición de las certificaciones de existencia de crédito corresponderá a la intervención y dará lugar a una reserva de crédito por su importe para dicho gasto o transferencia, quedando los créditos correspondientes como retenidos pendientes de utilización.

CAPITULO SEGUNDO: GESTIÓN DEL GASTO.

BASE 19ª. FASES DEL PROCESO DE GASTO.

1. La gestión del presupuesto de gastos, tanto para el Ayuntamiento como para sus organismos autónomos, se realizará en las siguientes fases:

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

La tramitación de cualquier fase del proceso de gasto requerirá la formación por parte del servicio de un expediente que contenga una estructura acorde con el Reglamento de Control Interno municipal.

El mentado expediente electrónico deberá presentarse a fiscalización completo con todos los antecedentes, documentos e informes pertinentes para dictar la

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





correspondiente Resolución, en los términos previstos en el art, 70.1 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y requerirá que se acompañe de un índice suscrito por el responsable de la tramitación del mismo comprensivo de la totalidad de los documentos que lo integran, así como en su caso, de los expedientes que vengan asociados al mismo.

2. Los órganos que tengan a su cargo la gestión de los créditos dentro del capítulo 2, 4 y 6 deberán realizar la correspondiente operación previa, que originará en su caso la operación definitiva necesaria para la tramitación del gasto.

- En el procedimiento de contabilización de las operaciones se distinguen dos fases claramente diferenciadas:

Primera fase: La contabilidad en fase previa a realizar por los órganos gestores. Se efectúa mediante la captura en el SICAL de propuestas de documentos contables, las propuestas deberán estar suscritas por el órgano competente.

Segunda fase: La contabilidad de operaciones definitivas, a realizar por la Sección de Contabilidad. Se efectúa mediante la validación en SICAL de las propuestas una vez fiscalizadas, asignándoles un número de operación definitiva y convirtiendo las propuestas de gasto en documentos contables definitivos. Los documentos contables serán debidamente suscritos mediante la firma correspondiente.

Todo hecho económico que conlleve operaciones de ejecución del presupuesto de gastos deberá estar soportado en un documento contable, con independencia de los justificantes que sean exigibles en cada caso.

Tanto en la propuesta (operación provisional o previa) como en el documento contable figurarán los códigos identificativos que les haya asignado SICALWIN.

No será necesario realizar operación previa cuando se trate de imputaciones de contratos y convenios suscritos antes del inicio del ejercicio económico, así como las subvenciones concedidas a Organismos Autónomos Municipales, Mancomunidades y Consorcios. En estos casos la concejalía o servicio procederá a comprometer gasto con documento multifase de autorización y disposición (AD).

3. Consecuencia del amplio margen de vinculación definida en la Base 5ª, se habilita a la Intervención Municipal para que efectúe las retenciones de crédito necesarias para la buena ejecución del Presupuesto.

4. Las operaciones previas se tramitarán por medios telemáticos implicando retenciones de crédito provisionales así como en su caso Autorizaciones y Compromisos de gasto provisionales que pasarán a definitivas una vez comprobada la adecuación cuantitativa y cualitativa del gasto por parte de la Intervención Municipal.

BASE 20ª. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICION DE GASTOS.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 185.1 del TRLRHL, corresponderá la autorización y disposición de los gastos a la Alcaldía, al Pleno de la Entidad, a la Junta de Gobierno Local y al Concejal que ostente delegación, de conformidad con la atribución de competencias que establezca la normativa vigente y los Decretos de delegaciones aprobados.

Las autorizaciones y disposiciones de gastos, podrán sustentarse en documentos multifase (AD) o en documentos independientes de autorización (A) y disposición (D).

2. En los organismos autónomos municipales, la autorización y disposición del gasto será competencia de los órganos de los mismos que al efecto designen sus estatutos, tal y como dispone el artículo 185.4 del TRLRHL y los artículos 55.1 y 57.1 del R. D. 500/1.990.

3. En todo caso, los gastos comprometidos mediante contrato de cualquier naturaleza suponen la disposición de dicho gasto. Para ello, una vez entre en vigor el presupuesto, se procederá a la confección de documentos (AD) de aquellos gastos soportados con contratos que deban extenderse a 2020.

BASE 21ª. RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN Y ORDENACIÓN DEL PAGO.

1. Dentro de los créditos comprometidos, corresponderá a la Alcaldía de la Corporación, u órgano en quien delegue según lo dispuesto en el artículo 43 del R.D. 2568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROFRJEL), el reconocimiento de las obligaciones de acuerdo con las directrices marcadas en el art. 185.2 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

2. Corresponderá al Pleno de la Corporación el reconocimiento de los gastos que rebasen los límites expresados en el apartado anterior, así como el reconocimiento de gastos procedentes de ejercicios cerrados y los reconocimientos extrajudiciales de crédito entendiendo como tales aquellos en los que se hayan omitido trámites esenciales en el procedimiento correspondiente.

3. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local el reconocimiento de aquellos gastos cuya competencia haya delegado expresamente la Alcaldía-Presidencia o el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. En los organismos autónomos el reconocimiento de las obligaciones estará atribuido al órgano designado por los correspondientes estatutos, tal y como dispone el artículo 60.1 del R. D. 500/1990.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





5. La ordenación del pago será competencia del Alcaldía-Presidencia de la Corporación, sin perjuicio de las delegaciones que puedan producirse en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985 en relación con el artículo 43 del ROFRJEL.

Para el caso de los organismos autónomos, la competencia para ordenar pagos recaerá sobre el órgano de los mismos que la tenga atribuida estatutariamente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 del R. D. 500/1990.

A los efectos establecidos en el art. 21 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, se entenderá que la suscripción por parte de la Tesorería municipal del correspondiente documento contable P, conllevará el informe sobre el acomodo de la ordenación de Pagos al Plan de Disposición de Fondos así como la verificación de las Retenciones que procedan.

BASE 22ª. ACUMULACION DE FASES.

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos, pudiéndose dar los siguientes casos:

- a) Autorización-disposición.
- b) Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

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. Todos los gastos de capital o de cualquier naturaleza supongan apertura de plicas, adjudicaciones y posteriores certificaciones implicarán la tramitación separada del reconocimiento de la obligación (O).

BASE 23ª.FISCALIZACION

1. No estarán sometidos a intervención 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 período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, pudiéndose utilizar para este tipo de gastos técnicas de fiscalización por muestreo, tal y como dispone el artículo 219 de la TRLRHL.

2. Los extremos a fiscalizar en cada tipología de expediente son los establecidos en el Reglamento de Control Interno aprobado por el Pleno de la Corporación el 29 de

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





noviembre de 2018, y en las fichas de control aprobadas, por el que a propuesta de la Intervención Municipal, se procedió al desarrollo de los términos y condiciones en proporción a los medios de que dispone la Intervención Municipal, se definen los procedimientos para la práctica de la fiscalización limitada previa y control financiero posterior en cumplimiento de las previsiones de los arts. 213 a 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004 de 5 de marzo. El Pleno en los términos del art. 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, determinó un régimen de requisitos básicos que, recoge, los extremos fijados por Acuerdo del Consejo de Ministros previsto en el artículo 152.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos

BASE 24ª. DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION.

La acreditación documental para el reconocimiento de obligaciones, estará sujeta a lo siguiente :

1º Para el reconocimiento de obligaciones dentro del capítulo 2º, se exigirá la factura original, o documento adecuado que considere la Intervención Municipal. Asimismo, cuando se trate de obligaciones imputables a este capítulo, y obedezcan a servicios efectuados por personas físicas sin actividad empresarial, tales como conferenciantes, dietas de tribunales etc..., se exigirá recibo debidamente firmado por el beneficiario, o en su caso certificación acreditativa suscrita por el personal municipal responsable. En ningún caso se reconocerán obligaciones ni se pagarán cantidades con copias simples de facturas y documentos o justificantes de pago, salvo los anteriormente señalados.

2º Para el reconocimiento de obligaciones dentro de los capítulos 3º y 9º, se exigirán los correspondientes documentos justificativos de liquidación emitidos por la correspondiente Entidad Financiera, u Organismo Autónomo de Recaudación.

Cuando se trate de reconocimiento de obligaciones por intereses de demora, será suficiente la resolución de la Alcaldía o Concejal Delegado.

3º Para el reconocimiento de obligaciones, dentro de los capítulos 7º, bastará tan solo la resolución de la Alcaldía, el acuerdo del órgano que corresponda o resolución del Concejal Delegado.

4º Para el reconocimiento de obligaciones dentro del capítulo 6º, se exigirá la factura original y/o la certificación de obra. En ningún caso se reconocerán obligaciones ni se pagarán cantidades con copias simples de facturas y documentos o justificantes de pago.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





5º Para el reconocimiento de obligaciones dentro del capítulo 4º y 7º, se comprobará que se cumplen los requisitos y procedimiento establecido tanto en la LGS y su normativa de desarrollo, su publicación en la B.D.N.S. y en el Reglamento General de subvenciones aprobado por el Ayuntamiento.

Cuando el reconocimiento de la obligación venga relacionado con la aprobación de cuentas justificativas de subvenciones con aportación de justificantes, dado que se precisa la aportación de los documentos originales justificativos de gasto y pago en el expediente, se deberá aportar bien los documentos originales, bien copia electrónica compulsada de los mismos, cuando así se haga constar en las correspondientes Bases o Convenio en el caso de las subvenciones nominativas. En el caso de aportarse copias compulsadas, el beneficiario tendrá la obligación de conservar los justificantes originales en su poder durante el periodo de prescripción de la subvención, para en su caso aportarse para justificar cualquier acción de control municipal.

6º Para el reconocimiento de obligaciones dentro del capítulo 8º, se atenderá a lo siguiente:

- En el caso de anticipos al personal bastará con la resolución de Alcaldía o Concejal Delegado.
- En el caso de anticipo a Organismos Autónomos, se requerirá informe justificativo de la necesidad de Tesorería citando el plazo de reintegro y la resolución de Alcaldía correspondiente, atendiendo lo regulado en la anterior Base 13ª de ejecución.

BASE 25ª. RECONOCIMIENTO DE HABERES AL PERSONAL

Procedimiento general:

1. Durante el periodo de prórroga del Presupuesto, la Concejalía de Personal propondrá el compromiso de gasto con la periodicidad adecuada para el devengo de las retribuciones correspondientes al anexo de personal del ejercicio anterior, tomando en consideración los acuerdos y resoluciones debidamente adoptadas a 31 de diciembre del ejercicio anterior.

2.- Una vez el Presupuesto de 2020 esté definitivamente aprobado, la Concejalía de Personal confeccionará la siguiente documentación:

a) Informe-propuesta por aplicaciones presupuestarias de las asignaciones retributivas contempladas en el anexo de personal correspondientes a plazas realmente ocupadas, consecuencia de acuerdos y resoluciones debidamente adoptadas a 31 de diciembre de 2019, todo ello una vez minorado los compromisos de gastos

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





materializados en obligación reconocida a la vista de la ejecución según el apartado anterior.

b) Informe de los pendientes de cobro en concepto de anticipos de nóminas y préstamos al personal, por cada funcionario.

Resultado del informe del apartado 2 a) anterior, la Intervención municipal comprometerá todo el gasto, elaborando al efecto documento AD.

2.- La elaboración de la nómina mensual de todo el personal se cerrará, con carácter general, 6 días hábiles antes del día previsto para su pago (dicho pago, en todo caso, deberá realizarse dentro del mes en curso), debiendo trasladarse a Intervención en dicha fecha.

La nómina deberá ir acompañada de informe del Jefe del Servicio relativo a las incidencias económicas y de las variaciones, en el que se manifieste la regularidad de los acuerdos o resoluciones de órganos de gobierno que justifican retribuciones, complementos u otras variaciones y que las retribuciones derivan de la relación de puestos de trabajo o, en su caso, de los pactos o convenios suscritos por el Ayuntamiento.

El departamento de Personal deberá presentar en Intervención, a lo largo del mes correspondiente, para su conocimiento o fiscalización previa, en su caso, las propuestas de acuerdos debidamente informadas o conformadas por el responsable del Departamento, lo que acreditará que la propuesta se ajusta a la legalidad vigente.

Las alteraciones posteriores al cierre de la nómina que se produzcan en ese mes (por altas, bajas, incapacidades laborales u otros) serán notificadas a la Intervención Municipal para su inclusión y regularización en la nómina del mes siguiente.

En todo caso, deberá darse cumplimiento a lo dispuesto en la Circular sobre contenido mínimo de los expedientes de fecha 12 de febrero de 2010.

3.- Las modificaciones de plantilla y/o catálogo que se lleven a cabo durante el ejercicio, cuando tengan efectos presupuestarios, deberán tramitarse simultáneamente a la modificación presupuestaria si fuese preciso.

La modificación de plantilla y/o Catálogo de puestos de trabajo será aprobada por el órgano competente a partir de la propuesta formulada en el expediente que se tramite, el cual deberá contener informe-propuesta del responsable administrativo manifestándose, como mínimo, los aspectos siguientes:

- Enumeración clara y sucinta de los motivos que justifican la modificación y de los efectos económicos y presupuestarios
- Que las modificaciones propuestas se ajustan a las normas reguladoras del personal al servicio de las entidades locales

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





Excmo. Ayuntamiento de Elda

- Que el procedimiento seguido se ajusta a los requisitos exigidos por la normativa de aplicación, así como pronunciamiento en relación al órgano competente
- Pronunciamientos que deba contener la parte dispositiva.

BASE 26ª. DIETAS.

1. Las dietas asignables al personal de la Corporación se regirán por la normativa vigente sobre la materia.

2. Los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva o sin dedicación parcial percibirán por asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte las cantidades establecidas por el Pleno del Ayuntamiento.

En cualquier caso, las cantidades solicitadas por personal y miembros de la Corporación en concepto de dietas se abonará a través de la nómina mensual previa presentación de la documentación y justificantes correspondientes en el departamento de personal. En caso de facturas o análogo expedidos por agencias de viajes, taquillas etc se requerirá, además, título acreditativo del viaje realizado: billete, ticket, tarjeta de embarque, o cualquier otro que acredite, junto con la factura, el motivo y el momento del viaje realizado

Podrán recibir de manera anticipada las dietas el personal y los miembros de la Corporación, en los casos excepcionales debidamente motivados y justificados por la concejalía.

BASE 27ª. RECONOCIMIENTO DE FACTURAS POR SERVICIOS Y SUMINISTROS.

Para el reconocimiento de las facturas por servicios prestados o suministros de materiales o efectos se contemplarán las siguientes normas:

a) No será reconocido ningún servicio prestado sin la aprobación del gasto por parte del órgano competente.

Todos los contratos de servicios o suministros municipales, se ajustarán a lo establecido en 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, así como a lo dispuesto en la Ley 7/85 respecto a la distribución de competencias. No obstante,

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





cualquier modificación en la legislación aplicable supondrá la adaptación inmediata a la misma.

Cuando se trate de contratos menores, se exigirá la existencia del correspondiente acto administrativo que autorice la prestación del servicio o la adquisición del suministro de que se trate.

b) El reconocimiento de las obligaciones correspondientes a suministros, servicios, obras y el reconocimiento de la obligación de cualquier gasto en general, requiere la suscripción por funcionario responsable, entendiéndose por la misma que se ha recibido el material o servicio conforme, debiendo dar el visto bueno el miembro de la Corporación responsable.

La suscripción anteriormente señalada, se realizará mediante sendas firmas electrónicas insertadas en el documento a través del programa de firma electrónica y gestión documental habilitado al efecto ; (ABSIS y FIRMADOC-SICALWIN), y supondrá además de la conformidad en la recepción, la regularidad de la factura, que se han verificado los precios unitarios, los cálculos aritméticos, la adecuación de los importes a las cantidades contratadas, así como en el caso de contratación menor el manifestar que no se está fraccionando el objeto del contrato.

Debe tenerse en cuenta que conforme establece la Ley de Morosidad el plazo de pago a proveedores se establece en 30 días, por ello es necesario que tanto los centros gestores como los servicios económicos actúen con la diligencia y prioridad necesaria en la tramitación de las facturas, para lo cual se establece el plazo máximo por parte de las Concejalías para conformar, asignar número de operación previa y proceder a la devolución de las facturas a Intervención tras efectuar las comprobaciones oportunas será como máximo de 10 días naturales desde la remisión de las mismas por parte de Intervención, debiéndose conformar las mismas a la mayor brevedad posible dentro de ese plazo. En caso contrario deberán proceder a la devolución de las citadas facturas en las que por diversos motivos haya disconformidad con las mismas al proveedor para su rectificación en su caso.

BASE 27ª bis. PROCEDIMIENTO CONTABLE ESPECÍFICO: PROYECTO EDIFICANT

La ejecución del gasto derivado de la delegación de competencias en virtud del Decreto Ley 5/2017, de 20 de octubre, del Consell, por el que se establece el régimen jurídico de cooperación entre la Generalitat y las administraciones locales de la Comunitat Valenciana para la construcción, ampliación, adecuación, reforma, y equipamiento de centros públicos docentes de la Generalitat; se ajustará a las siguientes normas:

1ª Será obligatorio, en virtud del artículo 10.7 del Decreto Ley 5/2017, que en los pliegos que vayan a regir las licitaciones de los contratos, cuyo objeto sean las actuaciones referidas en el párrafo anterior, el establecimiento de una cláusula que obligue a los licitadores a aceptar la cesión en su favor de los créditos o derechos de cobro que el Ayuntamiento ostenta contra la Generalitat en ejecución de las

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





Excmo. Ayuntamiento de Elda

delegaciones de competencias previstas en el Decreto Ley 5/2017. La no aceptación de dicha cláusula por parte del licitador supondrá la exclusión en el procedimiento de licitación.

Una vez producida dicha cesión deberá ser comunicada a la Conselleria competente en materia de educación en el plazo de diez días desde su formalización.

2ª En virtud del artículo 10.4 del Decreto Ley 5/2017, el crédito necesario para afrontar las actuaciones derivadas del mismo se consignará en el Presupuesto vigente mediante la modificación presupuestaria de generación de créditos una vez se haya notificado la resolución que articule la delegación de competencias o se apruebe el convenio de delegación de competencias, siempre y cuando se recojan los compromisos económicos que asuma la administración delegante.

En caso de que los créditos consignados mediante el procedimiento del párrafo anterior no fueran suficientes deberán consignarse el resto de créditos, hasta cubrir la totalidad del gasto derivado de las actuaciones, en el Presupuesto inicial o mediante las oportunas modificaciones presupuestarias.

3ª La autorización del gasto, Fase A, se producirá en el momento de la aprobación de los correspondientes pliegos que vayan a regir la licitación del contrato cuyo objeto sean las actuaciones derivadas del Decreto Ley 5/2017.

4ª La disposición del gasto, Fase D, se producirá con la adjudicación y formalización del contrato, una vez conocidos el contratista y el importe exacto.

5ª El reconocimiento de la obligación, Fase O, se producirá con la conformidad y aprobación de las correspondientes certificaciones/facturas, previa comprobación material de la inversión por parte de la Intervención, tal y como dispone el artículo 10.6 del Decreto Ley 5/2017.

6ª Tras el reconocimiento de la obligación, se procederá por el representante que hizo la solicitud de delegación de competencias, o en quien delegue, a la remisión de la información referente a la certificación/factura, el cesionario de los derechos de cobro y el modelo de certificado de domiciliación bancaria a través de la plataforma EDIFICANT que da soporte al Decreto Ley 5/2017. Tras dicha remisión resultará un justificante de registro de entrada, entendiéndose a partir de este momento, en virtud del artículo 10.5 del Decreto Ley, que la Conselleria reconocerá la obligación por el importe de la certificación/factura a favor del Ayuntamiento.

Dicho justificante se presentará ante la Intervención para proceder a Reconocer el Derecho correspondiente, Fase DR, por el importe de la certificación/factura.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





7ª Por último, la ordenación del pago y el pago material, Fases P y R, de las referidas certificaciones/facturas se realizará mediante formalización, compensando los Derechos Reconocidos del apartado anterior.

En el caso de que la Administración Local se encuentre obligada a practicar una retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, la Generalitat abonará al contratista el importe neto de la factura y a la Administración Local el importe correspondiente a la retención a cuenta.

Cuando la obligación de pago haya sido objeto de cesión a los adjudicatarios de las actuaciones financiadas y éstos reclamen intereses de demora, la Administración Local incoará y resolverá el correspondiente expediente. Posteriormente, la Generalitat resarcirá a la Administración Local por los intereses correspondientes al período cuya demora le sea imputable. A estos efectos, la Generalitat dispondrá de un plazo de treinta días naturales a contar desde el día en que reciba el certificado del Interventor de la Administración Local del crédito cedido para efectuar el pago.

BASE 28ª. OBRAS.

1. La realización de obras precisará de la formación del oportuno proyecto y presupuesto. Aprobada la adjudicación de la obra correspondiente, deberá comunicarse a la intervención general para que se proceda a su toma de razón contable.

Se tramitará el expediente del gasto únicamente con la aprobación de la factura en aquellas obras cuyo importe, IVA incluido, sea inferior a 5.000 euros sin perjuicio de la exigencia, en su caso, del preceptivo proyecto.

2. Adjudicada la ejecución de cualquier obra por cualquiera de los procedimientos que la Ley establece, previo examen de los proyectos técnicos y las condiciones administrativas y económicas, se instruirá un expediente donde se especificarán con toda clase de detalles las incidencias de la ejecución, fijando en una parte los reconocimientos, y en la otra la data o pagos que se efectúen a cuenta o por la totalidad de la obra.

3. El importe de las obras adjudicadas tendrán la consideración de gasto comprometido.

4. El importe de la baja obtenida en cualquier obra tendrá la consideración de economía y nunca se podrá aplicar a la ampliación de la mencionada obra.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





5. Todos los contratos de obras municipales se ajustarán a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, así como a lo dispuesto en la Ley 7/85 respecto a la distribución de competencias. No obstante, cualquier modificación en la legislación aplicable supondrá la adaptación inmediata a la misma.

6. Debe tenerse en cuenta que conforme establece la Ley de Morosidad el plazo de pago a proveedores se establece en 30 días, por ello es necesario que tanto los centros gestores como los servicios económicos actúen con la diligencia y prioridad necesaria en la tramitación de las facturas, para lo cual se establece el plazo máximo por parte de las Concejalías para conformar, asignar número de operación previa y proceder a la devolución de las facturas a Intervención tras efectuar las comprobaciones oportunas **será como máximo de 10 días naturales** desde la remisión de las mismas por parte de Intervención, debiéndose conformar las mismas a la mayor brevedad posible dentro de ese plazo. En caso contrario deberán proceder a la devolución de las citadas facturas en las que por diversos motivos haya disconformidad con las mismas al proveedor para su rectificación en su caso.

BASE 28ª BIS REGULACIÓN CONTRATOS MENORES.

Tras la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP 2017), los contratos menores sólo pueden utilizarse para satisfacer necesidades puntuales y esporádicas, concretas y perfectamente definidas, y urgentes.

Debe planificarse por los distintos servicios gestores y anticiparse las necesidades contractuales a satisfacer para evitar acudir a contratos menores indebidamente y para articular correctamente y a tiempo cualquier modalidad contractual, recayendo tal obligación en los correspondientes responsables del Servicio.

La cuantía máxima de los contratos menores de obras no podrá exceder de 40.000 € y para los de servicios y suministros los 15.000, no pudiéndose utilizar la contratación menor para otras modalidades contractuales. Cuantías que no pueden ser rebasadas ni aislada, ni conjuntamente con un único adjudicatario.

La duración no podrá ser nunca superior al año, ni ser objeto de prórroga.

Debe verificarse que el adjudicatario de la contratación menor tenga capacidad de obrar y la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

Requisitos para la tramitación de los contratos menores:

1. MOTIVACIÓN, mediante la emisión del correspondiente informe por el órgano de contratación que deberá expresar claramente:

- a) La necesidad del contrato, en el caso de contratos de servicios deberá adjuntarse un informe sobre la insuficiencia de medios
- b) justificar que no se ha fraccionado su objeto para eludir un procedimiento contractual,
- c) que con el contratista propuesto como adjudicatario, tiene la correspondiente capacidad de obrar y habilitación profesional.

2. EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE .

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





Se solicitará con carácter previo a la contratación el correspondiente documento de operación previa AD.

Y asimismo deberá aprobarse el gasto con carácter previo a su realización.

3. ORGANISMO COMPETENTE PARA CONTRATAR, según los Decretos de delegación vigentes.

4. COMPETENCIA MUNICIPAL, según LRBRL, si se trata de competencia distinta de las propias o de las delegadas, deberá aportarse los informes preceptivos y vinculantes que exige el artículo 7.4 de la Ley 7/1975.

5. PUBLICIDAD. En el perfil del contratante de todos los contratos menores, detallando su objeto, duración, importe de adjudicación, incluido el I.V.A., identidad de al adjudicatario, ordenándose por la identidad del mismo.

6. CONTROL POSTERIOR. COMUNICACIÓN AL TRIBUNAL DE CUENTAS. De todos los menores de cuantía superior a 5.000 € y los inferiores que no se satisfagan a través del sistema de anticipos de caja fija o similares, así como al Registro Oficial de Contratos del Sector Público.

En el contrato menor de Obras, deberá añadirse además de lo anterior el Presupuesto de las obras, sin perjuicio de que se incorpore el correspondiente Proyecto o en su caso el informe técnico que indique su no necesidad, así si fuera preciso el Informe de supervisión de proyecto.

En el caso de existir tanto Proyecto como Presupuesto, deberán contener una descomposición de precios unitarios que deberán ser objeto de certificación y de inclusión con los correspondientes precios unitarios en la factura.

Los contratos menores requerirán la previa aprobación del gasto así como la correspondiente Resolución adjudicándolos.

Además de lo anterior, en los contratos de servicios y suministros de más de 10.000 € se deberá solicitar y así quedar justificado en el expediente tres ofertas, así como para los de obras de más de 20.000 €.

BASE 29ª. SUBVENCIONES.

Las transferencias y subvenciones que se concedan a propuesta de las distintas Concejalías, deberán cumplir, en todo caso, con los requisitos y procedimiento establecidos en la Ley 38/2003 General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006 que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley, así como el Reglamento General de Subvenciones aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Elda. Así como su registro y publicación en la Base de datos Nacional de Subvenciones.

No obstante, cualquier modificación en la legislación aplicable supondrá la adaptación inmediata a la misma.

La tramitación de los expedientes de subvención por parte de los servicios, se iniciará con operación previa RC, que tras la aprobación por el órgano competente procederá asimismo el servicio a la tramitación de la disposición del gasto con operación previa AD.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





BASE 30ª. ALMACEN.

1. La salida de efectos y material del almacén municipal se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Cuando se tenga que realizar un servicio o suministro a través del almacén municipal, se realizará de conformidad con las normas establecidas por la Concejalía de Servicios o en su caso por las resoluciones de la Alcaldía.
3. Para las facturas de servicios o materiales suministrados e imputadas a las aplicaciones presupuestarias del almacén, se requerirá la firma del funcionario responsable tal y como lo señala la base 27 b) correspondiente a la unidad de gestión de gasto que lo realice.
4. Cuando se trate de facturas de acopio de materiales para los stocks necesarios para el funcionamiento del ayuntamiento, la firma del recibí corresponderá al funcionario responsable de coordinación de compras.

BASE 31ª. PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO.

Los ingresos obtenidos mediante la enajenación o gestión del Patrimonio Municipal del Suelo, y del equivalente económico del aprovechamiento correspondiente a la administración, se destinarán a la ampliación y conservación del mismo, que constituirá un patrimonio separado de los restantes bienes municipales.

Los bienes integrados en el Patrimonio Municipal del Suelo deberán destinarse a la construcción de viviendas sometidas a algún régimen de protección pública o a otros usos de interés social, entendiéndose expresamente como tal la ejecución de viario, espacios libres, equipamientos públicos, así como construcción, renovación y mantenimiento de infraestructuras contempladas en el planeamiento, y en general a las finalidades que autorice en cada momento la legislación vigente, extremo que deberá quedar acreditado en cada expediente mediante la incorporación al mismo del correspondiente informe jurídico.

Las operaciones de transformación a metálico del Patrimonio Municipal del Suelo deberán preverse presupuestariamente, bien inicialmente, bien a través de la correspondiente modificación por “generación de créditos con ingresos”.

Para ello se creará los programas adecuados que se financiarán con ingresos provenientes de las transformaciones en metálico citadas. A estos efectos se declaran aplicaciones de ingresos expresamente afectados a la realización de este gasto las siguientes:

- 39970.- Ingresos por aprovechamientos urbanísticos
- 60310.- Enajenación del Patrimonio Municipal del Suelo

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





La intervención municipal, para un mejor control del Patrimonio Municipal del Suelo, podrá establecer en el perceptivo informe de modificaciones de crédito, los subprogramas adecuados al destino concreto señalado en el segundo párrafo de esta base.

BASE 32ª. PAGOS A JUSTIFICAR.

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 a 72 del RD 500/1990, la Alcaldía, el Concejal Delegado o el órgano que ostente capacidad resolutoria en organismos autónomos, podrá autorizar excepcionalmente, mediante resolución motivada, la expedición de órdenes de pago a justificar.

2. Las normas generales a las que deberán ajustarse dichos pagos son las siguientes:

a) Se iniciará el expediente mediante solicitud motivada del servicio interesado acreditativa de la imposibilidad de tramitar el expediente mediante el procedimiento ordinario de gasto, así como precisando los conceptos los cuales deberán ser siempre de los del Capítulo II del estado de gastos, y el importe máximo a librar, el cual no podrá exceder individualmente de un importe máximo de 15.000 €.

b) El gasto se tramitará siguiendo el procedimiento abreviado, de manera que, dictada la resolución aprobatoria de la provisión, se expedirá el documento contable ADO con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente.

c) El pago se soportará documentalmente en el documento P, y se realizará mediante cheque o abono por transferencia a la cuenta indicada por el perceptor.

d) El perceptor será responsable de la custodia de los fondos, así como de su correcta aplicación a la finalidad para la que se libraron.

d) El control y seguimiento contable de estos fondos deberá integrarse en la contabilidad municipal y se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad.

f) No se podrán expedir nuevas órdenes de pago con este carácter, con cargo a las mismas aplicaciones presupuestarias, a favor de perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

g) Los perceptores deberán rendir cuenta justificativa, dentro del plazo marcado en la resolución que autorizó el pago, a la que se acompañarán las facturas, tiques o documentos equivalentes, auténticos y originales, que acrediten los gastos realizados.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





3. En los supuestos en que no se haya gastado la totalidad de los fondos librados, la cantidad no invertida se justificará con la carta de pago demostrativa de su reintegro. La cantidad reintegrada podrá reponer crédito en la correspondiente aplicación presupuestaria siempre que el reintegro se produzca en el mismo ejercicio presupuestario en el que se autorizó e hizo efectivo el pago.

4. Cuando los perceptores incumplan su obligación de justificar en debida forma la inversión de los fondos, incurrirán en responsabilidad contable que les será exigida en expediente administrativo instruido al efecto de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.

5. Para el cobro de las cantidades no justificadas, así como los sobrantes no invertidos, podrá utilizarse, en caso necesario, la vía administrativa de apremio.

6. En los casos de pagos a justificar por servicios de actuaciones en el teatro municipal o en fiestas de septiembre, los pagos se realizarán con cheque nominativo a favor del tercero que expida la factura, siendo responsabilidad del habilitado la custodia y la entrega del documento cuando finalice la actuación y se haya prestado el servicio.

BASE 33ª. ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. Con carácter de anticipos de caja fija, la Alcaldía podrá autorizar, en virtud de resolución motivada, que se efectúen provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el tesorero, para atender los gastos que se relacionan a continuación:

- Gastos de locomoción, restauración y hospedaje con motivo de los desplazamientos que lleve a cabo el Sr. Alcalde.
- Gastos de atenciones protocolarias de Alcaldía

2. Es asimismo competencia de la Alcaldía la determinación de la finalidad del anticipo de caja fija, así como su cancelación e importe individualizado que no podrá superar los 2.000 euros.

3. Los cajeros, pagadores y 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, siempre de acuerdo con las normas que, a tal efecto, dicte el Pleno.

4. Las órdenes de pago de reposición de fondos se expedirán con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades debidamente justificadas y

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





por el importe de las mismas, previa presentación y aprobación por la autoridad competente de las correspondientes cuentas.

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

6. 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 punto 4 de esta base.

7. El control y seguimiento contable de estos anticipos se llevará a cabo con la sujeción establecida en la Instrucción de Contabilidad.

BASE 34ª. DEVOLUCION DE FIANZAS Y DEPOSITOS.

1. Devolución de fianzas y depósitos recibidos como garantía de contratos suscritos por terceros con el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos.

La devolución de fianzas y depósitos para responder de contratos de obras, suministros y servicios, estarán sujetas a la previa formación del oportuno expediente, en el que deberá justificarse que el contrato se cumplió con satisfacción, sometiéndose el asunto a la aprobación de la Alcaldía u órgano en que delegue y sirviendo la carta de pago del ingreso como justificante para la devolución.

2. Devolución de fianzas y depósitos recibidos por diversos motivos.

La devolución de fianzas y depósitos para responder de obras efectuadas por particulares, cuartelillos de fiestas, así como cualquier otro motivo, estarán sujetas a la previa formación del oportuno expediente del que formará parte la solicitud del interesado, el informe técnico y el dictamen de la correspondiente comisión informativa, sometiéndose el citado expediente a la aprobación de la Alcaldía u órgano en que delegue y sirviendo la carta de pago del ingreso como justificante del mandamiento de pago.

BASE 35ª. TRATAMIENTO CONTABLE DE LA CONSTITUCIÓN DE FIANZAS Y DEPOSITOS.

Si la corporación se viera obligada a constituir alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá el carácter de no presupuestaria.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





BASE 36ª. TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS.

Las fianzas y depósitos que, a favor del Ayuntamiento, deban de constituir los contratistas u otras personas, tendrán el carácter de operaciones no presupuestarias.

BASE 37ª. RELACIONES DE DOCUMENTOS.

1. Las autorizaciones, disposiciones y reconocimientos de obligaciones, de derechos y ordenaciones de pago amparados en documentos A, AD, ADO, O, P, T Y RD, podrán formalizarse en relaciones para su aprobación por parte de la Alcaldía, Concejal Delegado, Presidencia u órgano que ostente capacidad resolutive en organismos autónomos, tomada razón por la intervención.

2. Asimismo los documentos de operaciones no presupuestarias, también podrán formalizarse por el mismo método.

BASE 38. FACTURACION ELECTRÓNICA

Primero.- Punto general de entrada de facturas electrónicas.

En cumplimiento de la obligación de este Ayuntamiento de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas, el Ayuntamiento de Elda, se adhiere al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado, FACE, disponible en la dirección URL <https://face.gob.es/es/>, cuya recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

Segundo. Uso de la factura electrónica.

1.- De conformidad con el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el Sector Público, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:

1. Sociedades anónimas;
2. Sociedades de responsabilidad limitada;

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





Excmo. Ayuntamiento de Elda

3. Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
4. Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
5. Uniones temporales de empresas;
6. Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.
7. Personas físicas, empresarios individuales o profesionales.

2.- De acuerdo a lo establecido en la disposición adicional primera, apartado 4 de la Orden HAP/ 1074/2014, de 24 de junio que regula las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el punto General de Entrada de Facturas electrónicas de la Administración del Estado, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento de Elda y sus organismos autónomos, única y exclusivamente las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Se excepciona de lo anterior los gastos realizados a través de Anticipos de Caja Fija.

3.- Los códigos DIR3 de la Entidad Local Ayuntamiento de Elda y sus organismos autónomos, de acuerdo con su estructura organizativa, se publicarán en la página Web de la entidad.

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

En el momento actual los códigos son los siguientes:

Oficina contable	Órgano Gestor	Unidad tramitadora
LO1030664 SECCION DE CONTABILIDAD	L01030664 AYUNTAMIENTO DE ELDA	L01030664 CENTROS GESTORES





CAPÍTULO TERCERO: GASTOS PLURIANUALES

BASE 39ª. REGULACIÓN GASTOS PLURIANUALES

1. Podrán adquirirse compromisos de gastos plurianuales hasta el importe que taxativamente se determine en estas bases de ejecución para cada una de las anualidades.
2. El Pleno, excepcionalmente, podrá ampliar el número de anualidades, así como los importes a que se refiere el apartado anterior
3. En el caso en que, durante la ejecución del Presupuesto, se adquieran compromisos de gastos plurianuales que no se encuentren regulados en estas bases de ejecución, habrán de tenerse en cuenta los límites a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL en el art.82 del RD 500/1990 salvo que el Pleno de la Corporación autorice la modificación de los mismos.

BASE 40ª. COMPROMISOS DE GASTOS PLURIANUALES

El Presupuesto para el ejercicio de 2020 recoge los siguientes compromisos de gasto plurianuales de inversiones, con detalle de lo ejecutado:

PROYECTO	Coste Proyecto	Asig. 2020	Ejec. ant.
CUOTA URBANIZACIÓN SECTOR 9	326.709,28	223.905,80	102.803,48
PLAN ESP. PROTECCIÓN DEL CASTILLO	36.752,15	6.000,00	30.752,15
URBANISMO NUEVO PLAN GRAL. ORDE. URBANA	245.423,71	81.087,80	164.335,91
RENOVAC. AGUAS CAMINO JAUD	135.369,40	42.482,05	92.887,35
RENOV. AGUA POTABLE VGEM CABEZA	332.059,98	196.152,99	135.906,99
ACTUACIONES EN POLÍGONOS INDUSTRIALES	775.423,49	95.000,00	680.423,49
REPOSICIÓN JARDÍN ANTONIO GADES	38.334,01	580,64	37.753,37
REMODELACIÓN JUAN AUSTRIA	337.407,58	30.747,71	306.659,87
ALUMBRADO PUBL. C/LEALTAD	38.176,55	53,01	38.123,54
ALUMBRADO PUBL. C/PERU	127.726,92	1.128,71	126.598,21
PARQUE INFANTIL DE TRÁFICO	233.902,98	6.889,69	227.013,29
PLAN PROVINCIAL DE INVERSIONES Y OBRAS EN LA CIUDAD	784.749,20	195.856,72	428.646,08
INSTALACIÓN DEPORTIVA PUMPTTRACK	185.173,56	185.173,56	0,00
CIRCUITO JARDINES DEL VINALOPO	88.094,43	12.960,85	75.133,58
PISTA DEPORTIVA SKATEBOARD	228.928,81	173.205,27	55.723,54
	3.914.232,05	1.251.224,80	2.502.760,85

Asimismo, el presupuesto recoge los gastos corrientes por suministros, alquileres y servicios contratados de carácter plurianual.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





CAPITULO CUARTO: DE LA TESORERIA.

BASE 41ª TESORERÍA MUNICIPAL

1. Constituyen el tesoro público municipal todos los recursos financieros del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
2. El tesoro municipal se registrará por el principio de caja única.
3. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo la inmediata liquidez en el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
4. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones

BASE 42ª. DEPÓSITOS EN ENTIDADES DE CREDITO

1. Las consignaciones y depósitos en Bancos y Cajas de Ahorros se efectuarán en base a planes y programas que confeccionará el Tesorero Municipal a los que dará conformidad el Sr. Alcalde, previo informe de la Intervención, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias para poder atender puntualmente las obligaciones y procurando a su vez conseguir dentro de la máxima seguridad de los depósitos el mayor rendimiento de los mismos.
2. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, sin perjuicio de lo establecido para los gastos con financiación afectada en lo relativo a la gestión presupuestaria de los mismos.

BASE 43. DE LOS PAGOS DE LA TESORERÍA.

SECCIÓN PRIMERA: De las formas de pago.

1. Las relaciones de pagos se ordenarán por la tesorería de acuerdo con los planes de tesorería y se efectuarán a través de transferencia bancaria (cuadernos 34 y 43 del Consejo Superior Bancario).
2. En casos aislados, mediante informe motivado se pagará mediante cheque bancario. En ambos casos el Tesorero pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague mediante exhibición del DNI

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





3. El Tesorero será responsable con arreglo a las disposiciones legales si se efectúan pagos en las siguientes circunstancias:
 - Sin la exhibición del DNI en pagos con cheque bancario
 - Sin la acreditación de que el interesado no es deudor de ese ayuntamiento.
4. Los que actúen como representantes de herencias acreditarán con la documentación respectiva que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores de edad se tramitarán los pagos con sus representantes legales.

SECCIÓN SEGUNDA: Del momento del pago.

- Para aquellas órdenes de pago que se cumplimenten mediante transferencias bancarias, se considerará efectuado el pago desde la fecha en que la entidad financiera reciba y acepte la correspondiente orden de transferencia, es decir se tendrá en cuenta la fecha de cargo en cuenta y no la fecha valor.
- En los casos en los que se pague mediante cheque nominativo el pago efectivo o real tendrá lugar desde el momento en que se entregue al interesado, con independencia del momento en que éste lo haga efectivo.
- En los casos excepcionales de entrega en metálico el pago material coincidirá con la entrega de los fondos.
- La realización del pago se justificará adjuntando a la orden de pago, la orden de transferencia a la entidad financiera; cuando el pago se efectúe mediante talón el receptor deberá firmar un recibí del mismo.

SECCIÓN TERCERA: La firma electrónica.

- Los pagos hechos a través de transferencias bancarias se llevarán a cabo a través de los sistemas de banca electrónica.
- Antes de hacer cualquier transferencia por banca electrónica se recabará la firma de los tres claveros en soporte papel, y una copia del mismo se presentará al banco.

BASE 44. DE LOS AVALES.

Es competencia de la Tesorería Municipal el control de los avales constituidos. Para ello los avales presentados ante esta Tesorería se ajustarán al modelo recogido en los anexos del Reglamento que desarrolla la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





Las firmas de los representantes de las Entidades Financieras avalistas deberán estar intervenidas por fedatario público (notarios). No admitiéndose en ningún caso fotocopia de tales intervenciones.

Para la cancelación de los avales será necesario un informe de la Tesorería Municipal en el cual figure la fecha de presentación, importe y número de operación contable, referente a la garantía depositada en su día. A la vista de este informe, por parte del departamento procedente, una vez comprobado el cumplimiento del objeto del aval, así como del transcurso del periodo de garantía sin que se haya producido ninguna circunstancia que motive la ejecución del aval, se procederá a efectuar los trámites pertinentes para la devolución del mismo.

Las personas avaladas en el momento de la cancelación del aval, deberán acreditar de forma suficiente su identidad, en el caso de personas físicas a través de la aportación del DNI, y en el caso de entidades jurídicas se aportará el CIF, así como documento que acredite la representación de la misma a través de la persona física que se presenta para la cancelación del aval.

Desde la Tesorería se llevará un libro-registro de avales a través del cual se controlarán los mismos, así como todas las incidencias que a ellos afecten.

BASE 45. REGULACIÓN DE LOS EXCEDENTES TEMPORALES DE TESORERÍA.

Si de los estados previsionales de la Tesorería Municipal se deduce la existencia de excedentes temporales de liquidez, a efectos de rentabilizar la gestión de Tesorería, podrán ser colocados en cuentas de excedentes abiertas a tal efecto en las Entidades Financieras. Excedentes que se materializarán en todo caso en cuentas financieras con interés y vencimiento predeterminado. Imposiciones o Depósitos a plazo fijo que no supongan ningún riesgo.

La colocación de excedentes de tesorería, se efectuará por Resolución de Alcaldía previo informe de la Tesorería Municipal, con los criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso las condiciones de liquidez y seguridad (Artículo 199.2 TRLHL).

El traspaso de cuentas operativas a cuentas de excedentes se realizará con la firma mancomunada de los tres claveros.

Al vencimiento de la operación los intereses y el principal serán abonados automáticamente en la cuenta operativa de dicha Entidad Financiera.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





BASE 46ª. PLAN DE DISPOSICION DE FONDOS.

1. La ordenación de pagos ha de ajustarse a lo establecido en el plan de disposición de fondos en vigor, Sin perjuicio de los plazos de pago estipulados en la Ley la Ley 15/2010 de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, así como lo estipulado en el RD 635/2014 de 25 de Julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y a fin de evitar retrasos en los pagos que conllevarían la aplicación del procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, (Participación en los Tributos del Estado), previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en caso de incumplimiento reiterado del plazo máximo de pago establecido en la normativa contractual.

A tales efectos, en caso de incumplimiento de dichos plazos de pago, deberá analizarse la ejecución del presupuesto, a fin de establecer si el mismo corresponde a un desfase transitorio de liquidez o por el contrario a una ejecución insuficiente de las previsiones establecidas en el presupuesto de ingresos, en cuyo caso deberá analizarse la conveniencia de realizar una no disponibilidad de créditos.

2. Con carácter general, los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria a favor del acreedor en la cuenta corriente designada por el mismo en el modelo normalizado de mantenimiento de terceros. Excepcionalmente mediante informe motivado por el centro gestor, se podrán pagar mediante cheque o cargo en cuenta. No se admiten domiciliaciones, salvo en préstamos y gastos bancarios.

3. En casos de ausencia del titular de la Alcaldía (apreciada por el Teniente de Alcalde correspondiente sin necesidad de justificación documental) se delega en los Tenientes de Alcalde por su orden de nombramiento:

1. La ordenación de pagos.
2. Disposición de fondos de forma conjunta y mancomunada con el resto de claveros.

4. Los créditos a favor de los proveedores podrán ser objeto de cesión, previa toma de razón por parte de la Intervención y tesorería municipal según modelo oficial. Hasta tanto Intervención no tome razón de la cesión surtirán efectos liberatorios las órdenes de pago extendidas a nombre del proveedor cedente.

BASE 47. DE LOS COBROS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

1.- Todos los cobros que efectúa el Ayuntamiento de Elda, se realizarán mediante cuaderno 60 en las cuentas restringidas de recaudación habilitadas al efecto.

2.- En ningún caso se admitirá el cobro en efectivo por personal municipal. En tanto no se habiliten los medios establecidos para ello, (cajeros automáticos que eviten el manejo de efectivo, así como la canalización de la totalidad de cuentas restringidas de

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





recaudación) se podrá autorizar de forma motivada la existencia de cajas de efectivo autorizadas para ingresos, las cuales deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Únicamente podrán utilizarse para recaudación de ingresos debidamente autorizados.
2. No admitirán en ningún caso la realización de pagos.

A tales efectos, el titular de la Concejalía de Hacienda, podrá a instancia del titular de la Concejalía que corresponda, autorizar la apertura de cajas para ingresos, siempre y cuando cumplan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Que el lugar donde este situada esté dotado de medidas de seguridad suficiente.
2. Que se designe el cajero o cajeros responsables de la recaudación, así como del quebranto de moneda, respondiendo a su costa los posibles alcances.
3. Que exista un control contable sobre la caja.
4. Que la recaudación se ingrese con la periodicidad que se establezca la cual no podrá ser superior a una semana en las cuentas que designe la tesorería municipal.
5. El horario de apertura y las condiciones de funcionamiento de estas cajas se establecerá por el titular de la Concejalía de Hacienda en la resolución de autorización, atendiendo a las circunstancias concretas expuestas en la solicitud de apertura.,
6. Deberá concretarse la cantidad a destinar a cambio municipal.

BASE 47 BIS. CONTABILIZACIÓN E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS MUNICIPALES.

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que puede proceder de la propia corporación, de otra administración, o de los particulares. Por ello se observarán las reglas de los puntos siguientes.

2.- En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.

3.- En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

4.- En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

5.- Respecto a la participación en tributos del Estado, al inicio de cada mes se contabilizará el derecho reconocido del anticipo una vez comunicado al Ayuntamiento el importe del mismo. La liquidación se contabilizará en el momento de su ingreso, aplicando, en su caso, en ese momento los descuentos que procedan por liquidaciones negativas de ejercicios anteriores u otras causas.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





6.- En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.

7.- En cuanto a los préstamos que concierte el Ayuntamiento, de conformidad con la regla 29 de la ICAL aprobada mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/4041/2004 de 23 de noviembre por el que se aprueba el modelo normal de contabilidad local, el pasivo que genera la operación de endeudamiento se registrará simultáneamente al desembolso de los capitales por parte del prestamista. En las operaciones de tesorería, en todo caso, y en los supuestos en que la operación de crédito se instrumente mediante un crédito de disposición gradual, el surgimiento del pasivo coincidirá con la recepción de las disponibilidades líquidas en la tesorería de la entidad.

8.- Todo ello, sin perjuicio de la contabilización de recursos por parte de otros entes, es decir los ingresos cuya gestión, liquidación, inspección y recaudación, se efectúen por el Organismo Autónomo Suma-Gestión Tributaria los cuales, se llevará a registrarán según el principio de caja, en base a lo estipulado en la Regla 33 de la ICAL.

CAPÍTULO QUINTO: PUBLICIDAD DE LA GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA Y TRANSPARENCIA.

BASE 48ª. PUBLICIDAD DE LA GESTIÓN ECONÓMICA.

1. Con motivo de la aprobación del Presupuesto General, se publicará en la Web del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- Resumen del Presupuesto del Ayuntamiento por capítulos
- Estados de consolidación
- Resumen por artículos del presupuesto de gastos e ingresos del Ayuntamiento.
- Anexo de inversiones del Ayuntamiento

2. En caso de prórroga, se procederá a la publicación solo por capítulos del ayuntamiento, una vez efectuado los ajustes presupuestarios.

3. Trimestralmente, con la misma periodicidad con la que se suministra información al Pleno de la Corporación, se publicará en la Web municipal los estados de ejecución de ingresos y gastos del Ayuntamiento y organismos autónomos a nivel de capítulo.

4. Con motivo de la liquidación, se publicará en la web el resumen por capítulos del presupuesto del Ayuntamiento y organismos autónomos, así como el estado del remanente de tesorería y el estado del resultado presupuestario.

Además de la información anteriormente expresada, en el portal de transparencia municipal, se dará publicidad de la siguiente información:

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





1. Calendario y Plan de Tesorería.
2. Deuda viva y previsiones de vencimiento.
3. Cuenta General rendida.
4. Informes de fiscalización.
5. Anticipos de Caja fija.
6. Ordenanzas fiscales.
7. Plan estratégico de subvenciones.
8. Subvenciones otorgadas por procedimiento de adjudicación directa.
9. Subvenciones otorgadas por el procedimiento de concurrencia competitiva.
10. Informes derivados de la normativa de estabilidad presupuestaria.
11. Informes de morosidad y Periodo Medio de Pago.
12. Informes emitidos periódicamente a través de la Oficina Virtual del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

BASE 48 BIS. GESTIÓN PATRIMONIAL.

La gestión patrimonial de los bienes del Ayuntamiento y de sus OOAA se llevará a cabo a través del programa de gestión Patrimonial GPA y de acuerdo con el manual de normas y procedimientos elaborado al efecto.

CAPITULO SEXTO: LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 49ª: CUANTIFICACION DE DERECHOS DE DIFICIL O IMPOSIBLE RECAUDACIÓN

En cumplimiento del art. 191.2 del TRLRHL, para la cuantificación del Remanente de Tesorería, se consideran derechos de difícil o imposible recaudación los siguientes:

- 1º El 25 por ciento del pendiente de cobro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores a la correspondiente liquidación.
- 2º El 50 por ciento del pendiente de cobro de los presupuestos del tercer anterior a la liquidación.
- 3º La totalidad del pendiente de cobro del resto de ejercicios.

No obstante lo dispuesto en el párrafo precedente, la Intervención Municipal podrá, previo informe debidamente motivado, proponer la dotación como de dudoso cobro de aquellos derechos en los que sus circunstancias excepcionales así lo aconsejen.

CAPÍTULO SÉPTIMO: NORMAS DE CONTROL INTERNO

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





BASE 50ª: CONTROL INTERNO.

Dentro del ámbito de la Entidad Local se llevarán a cabo las actuaciones necesarias para el ejercicio del control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 213 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Actuaciones que serán llevadas a cabo en los términos del Reglamento de Control Interno del Sector Público del Ayuntamiento de Elda aprobado por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2018.

BASE 51ª: FUNCIÓN INTERVENTORA

La función Interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gasto 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 a cada caso, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 215 a 219 del TRLHL, así como en estas bases de ejecución.

BASE 52: CONTROL FINANCIERO

El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios de la entidad local, de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ella dependientes.

El control financiero se realizará por procedimientos de auditoria de acuerdo con las normas del sector público. Para ello, el Pleno de la Corporación deberá fijar la frecuencia, el sistema y el régimen de contratación de los servicios en función de los medios de que disponga la Entidad, requiriendo informe de la Intervención Municipal.

1. La Intervención municipal elaborará un plan anual de control financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y de auditoría pública.
Dicho plan incluirá todas aquellas actuaciones que se deriven de una obligación legal y las seleccionadas anualmente por el órgano de control sobre la base de un análisis de riesgos de acuerdo con lo que prevé el artículo 31 RCISPL.
2. Las actuaciones planificables que se derivan de una obligación legal son:
 - a) Evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad (Art. 12.2 Ley 25/2013)
 - b) Auditoría de sistemas anual para la verificación de los registros contables de facturas (Art- 12.3 Ley 25/2013)

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





- c) Informe sobre el saldo de la cuenta 413 (sólo para aquellas entidades excluidas de auditoría financiera) (DA 3ª LO 9/2013)
3. En las actuaciones de control permanente planificables seleccionadas en base a un análisis de riesgos se deberán tener en cuenta
- a) Los objetivos que se pretendan conseguir.
 - b) Las prioridades establecidas en cada ejercicio.
 - c) Los medios disponibles.

En todo caso, las empresas de capital íntegramente municipal deberán presentar informe de auditoría externo junto con la presentación de las Cuentas Anuales para su aprobación por la Junta General.

3. Tanto en las actuaciones planificables que se deriven de una obligación legal como las seleccionadas sobre la base de un análisis de riesgos, deberán cumplir los siguientes requisitos: Referirse, en todo caso, al funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico-financiero (artículos 3.1, 29.1 y 29.2 del RDCIPL).

- Han de referirse a actuaciones de gestión realizadas, sobre las que se efectúa un control a posteriori.
- Se ha de concluir con la emisión de un informe escrito en el que consten hechos comprobados, conclusiones obtenidas y recomendaciones (artículo 35.1 del RCISPL).
- Los informes a emitir están sometidos a procedimiento contradictorio (artículo 4.1 del RCISPL) que en el ámbito del control financiero se sustancia a través de las alegaciones del órgano gestor controlado al informe provisional emitido por el órgano de control.

BASE 53ª: CONTROL DE EFICACIA

El control de eficacia tiene por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios públicos.

Par llevar a cabo dicho análisis, el Pleno de la Corporación deberá fijar y definir los servicios, así como establecer los sistemas de análisis y los objetivos de dichos servicios.

CAPÍTULO OCTAVO: CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA.

BASE 54ª VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON EL ART.12 “REGLA DE GASTO” DE LA LEY ORGÁNICA 2/2012, DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SUFICIENCIA FINANCIERA

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





Para el presupuesto de 2019, y en cumplimiento del art. 12 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, considerando la tasa de variación aprobada del 2,8%, y una vez efectuados los ajustes por inexecución y demás contemplados en la guía para la determinación de la regla de gasto de la Intervención General del Estado, el gasto computable consolidado previsto asciende a 34.920.462,39€.

Una vez efectuada la liquidación del ejercicio anterior, se procederá a la verificación del cumplimiento de la regla de gasto con carácter definitivo.

BASE 55ª DETERMINACIÓN DEL LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO PARA EL PRESUPUESTO GENERAL

Conforme lo dispuesto en el art. 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Suficiencia Financiera, se procede a la determinación de un límite del gasto no financiero coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria, cifra 43.012.346,05€.

CAPÍTULOS DE INGRESO	EXCMO AYTO.	I.M.S.S.E.	E.U.REL.LAB.	IDELSA	AGREGACIÓN
1.IMPUESTOS DIRECTOS	19.819.868,73	0,00	0,00	0,00	19.819.868,73
2.IMPUESTOS INDIRECTOS	234.417,99	0,00	0,00	0,00	234.417,99
3.TASAS Y OTROS INGRESOS	4.321.735,40	0,00	72.035,47	1.800,00	4.395.570,87
4.TRANS.CORRIENTES	14.747.364,02	2.953.001,24	362.374,95	884.692,18	18.947.432,39
5.ING.PATRIMONIALES	66.167,28	0,00	0,00	0,00	66.167,28
6.ENAJ.INVERS.REALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.TRANS.CAPITAL	0,00	19.500,00	2.887,67	29.000,00	51.387,67
TOTAL INGRESOS	39.189.553,42	2.972.501,24	437.298,09	915.492,18	43.514.844,93

CAPÍTULOS DE GASTO	EXCMO AYTO.	I.M.S.S.	E.U.REL.LAB.	INST.DESARR.	AGREGACIÓN
1.GTOS. DE PERSONAL	15.713.742,59	1.578.792,43	388.047,11	412.852,74	18.093.434,87
2.GTOS.BIENES Y SER.CORRIENTES*	15.184.242,89	608.984,81	31.213,31	284.459,79	16.108.900,80
3.GASTOS FINANCIEROS	152.579,15	0,00	150,00	2.600,00	155.329,15
4.TRANS.CORRIENTES	4.849.336,78	765.224,00	15.000,00	186.579,65	5.816.140,43
5.FONDO CONTINGENCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.INVERSIONES REALES	2.702.983,04	19.500,00	2.887,67	29.000,00	2.754.370,71
7.TRANS.CAPITAL	84.170,09	0,00	0,00	0,00	84.170,09
TOTAL GASTOS	38.687.054,54	2.972.501,24	437.298,09	915.492,18	43.012.346,05

El anterior importe, tomando como base los ajustes por operaciones internas de gasto no financiero entre el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, se verá reducido a 40.011.950,01€.

El límite de gasto no financiero podrá verse incrementado como consecuencia de las modificaciones de crédito obligatorias tales como las incorporaciones de remanentes que amparen proyectos con financiación afectada, las ampliaciones de crédito en gasto no financiero financiadas con mayores ingresos recaudados, o las permitidas por los posibles cambios en la normativa de estabilidad presupuestaria.

Asimismo, el límite podrá incrementarse en los casos de proyectos no previstos financiados o cofinanciados con transferencias de otras administraciones.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





BASE 56ª INSTRUMENTACIÓN DEL PRINCIPIO DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

En relación con lo establecido en el art. 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Suficiencia Financiera, el Presupuesto General para 2019 no contempla concertar operaciones de crédito, reduciéndose los pasivos financieros. De esta forma, se está contribuyendo a no sobrepasar el 2,60 % de la deuda del conjunto de las Corporaciones Locales, y del 95,4% de la deuda del Sector Público, todo ello referido al Producto Interior Bruto.

BASE 57ª DESTINO DEL SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO

En el caso de que la liquidación del presupuesto 2019 arroje remanente de tesorería para gastos generales positivo y utilizando como límite el posible superávit en términos de contabilidad nacional, deberá destinarse el mismo a dar cumplimiento del art. 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Suficiencia Financiera.

En cualquier caso el destino del superávit podrá ser distinto al del apartado anterior si este se ampara en alguna modificación legal, en particular, si la LPGE 2019, autoriza nuevamente la prórroga de la DA sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Suficiencia Financiera.

BASE 58ª COLABORACIÓN CON LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN REGULADA EN ORDEN HAP/2105/2012, DE 1 DE OCTUBRE, POR LA QUE SE DESARROLLAN LAS OBLIGACIONES DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN PREVISTAS EN LA L.O. 2/2012, DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SUFICIENCIA FINANCIERA.

Conforme dispone el art. 4 de la Orden la remisión de la información económico-financiera se centraliza a través de la Intervención Municipal. No obstante lo anterior, en el caso de suministro de información no obrante en la misma y a los efectos de posibles incumplimientos, la responsabilidad personal a que hace referencia el art. 19 se depurará en su caso a los responsables de las bases de datos cuya información deba suministrarse, los cuales deberán dar traslado de la citada información periódicamente, con la antelación necesaria y suscrita por cada uno de ellos a la Intervención municipal a los efectos de dar cumplimiento a la obligación corporativa de suministro de información.

En el caso de la contabilidad de las empresas municipales, la responsabilidad de facilitar toda la información precisa para dar cumplimiento a la obligación de suministro de información recaerá en los Gerentes de las mismas.

En el caso de requerirse información obrante en otras Concejalías, la obligación se cumplirá por el funcionario responsable del Servicio por conducto del Concejal Delegado correspondiente.

CAPÍTULO NOVENO: OTROS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN ECONÓMICA

BASE 59ª NECESIDAD DE AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA CONCEJAÍA DE HACIENDA.

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





Excmo. Ayuntamiento de Elda

Los expedientes que contemplen contratos de tramitación anticipada o gastos de carácter plurianual, requerirán antes de su inicio la Autorización previa por parte de la Concejalía de Hacienda .

El inicio de un expediente de aprobación o modificación de ordenanzas fiscales, precios públicos y otros ingresos de derecho público, requerirá en todo caso el visto bueno previo de la Concejalía de Hacienda.

BASE 60ª CALENDARIO DE CIERRE.

En el mes de octubre, por la Intervención Municipal confeccionará una Circular de cierre contable, la cual regulará la tramitación de las operaciones de fin de ejercicio, dada su trascendencia, para la ejecución del presupuesto, y será objeto de regulación que ordene las diferentes actuaciones a realizar por los órganos y unidades que intervienen, de forma que se ordenen los procedimientos y plazos a cumplir.

En dicha circular se establecerá la fecha máxima para la tramitación de expedientes por órganos colegiados o unipersonales que conlleve gasto.

DISPOSICION FINAL.

Para lo no previsto en estas Bases, así como para la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación se estará en lo dispuesto, en primer lugar, a la legislación específica correspondiente, especialmente al RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales y al Real Decreto 500/90 que la desarrolla, y en segundo lugar, a lo que resuelva la Corporación.

Elda en la fecha que consta en la huella digital del presente documento.

EL ALCALDE

Fdo. Rubén Alfaro Bernabé

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001	
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original	



Anexo 1 Modificación de crédito por crédito extraordinario y/o suplemento de crédito

De conformidad con la base novena de ejecución del Presupuesto General, esta concejalía/servicio de manera urgente e inaplazable precisa acometer gastos, no existiendo consignación, o siendo esta insuficiente con el siguiente detalle:

Aplicación	Literal	Importe	Tipo de modificación*

* Crédito extraordinario para nuevos gastos, suplemento de crédito para aplicaciones preexistentes.

La financiación de estos gastos, se realiza de la siguiente manera:

1. Bajas en aplicaciones gestionadas por esta concejalía

Aplicación	Literal	Importe de la baja

2. Bajas en aplicaciones gestionadas por otra concejalía

Aplicación	Literal	Importe de la baja

3. Otros medios de financiación

Marcar lo que proceda

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020 | Alcalde





Excmo. Ayuntamiento de Elda

- Utilización de remanente líquido de tesorería, calculado según lo dispuesto en los arts. 101 a 104 del RD 500/90
- Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos, en el presupuesto corriente en el concepto:
- Con la concertación de operación de crédito para la financiación de gastos dentro de los capítulos 6 y 7 del presupuesto.
- Con la concertación operación de crédito a medio plazo regulada en el artículo 177.5 del TRLRHL, para la financiación de gasto corriente.

Justificación de la necesidad de modificar crédito:

- a) Motivo por el que no se puede demorar al ejercicio siguiente y de que se trata de un gasto inaplazable
- b) Justificación de la necesidad de modificar crédito
- c) Justificación en caso de bajas, que no afectan al desarrollo del servicio

Por lo anteriormente expuesto, se solicita la inclusión de las necesidades presupuestarias en el próximo expediente de modificaciones de crédito.

Elda, de de 201

El/La Concej/a El/la Funcionario/a

Conforme la baja de las aplicaciones

El/La Concej/a

Conforme
El/La Concej/a de hacienda
Sr./a. Alcalde/sa
Excmo. Ayuntamiento de Elda

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001

Url de validación <https://eamic.elda.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





Anexo 2 Modificación de crédito por transferencia de crédito

De conformidad con la base décima de ejecución del Presupuesto General, esta concejalía/servicio precisa acometer gastos, y comprobada las insuficiencias de disponibilidades presupuestarias, solicita transferir créditos con el siguiente detalle:

Aplicación	Literal	Transferencias positivas (aumentos)	Transferencias negativas (disminuciones)

Las transferencias negativas, marcar lo que proceda

- se corresponden con aplicaciones gestionadas por esta concejalía,
- se corresponden con aplicaciones gestionadas por otra concejalía,

y no afectan al normal desarrollo de los servicios

Justificación de la necesidad de modificar crédito

a) Motivo por el que no se puede demorar al ejercicio siguiente y de que se trata de un gasto inaplazable

b) Justificación de la necesidad de modificar crédito

c) Justificación en caso de bajas, que no afectan al desarrollo del servicio

Por lo anteriormente expuesto, se solicita la inclusión de las necesidades presupuestarias en el próximo expediente de modificaciones de crédito.

Elda, de de 201

El/La Concejal/a El Funcionario

Conforme las transferencias negativas

El/La Concejal/a

Conforme

El/La Concejal/a de hacienda

Sr./a. Alcalde/sa Excmo. Ayuntamiento de Elda

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





Excmo. Ayuntamiento de Elda

Anexo 3 Modificación de crédito por ampliaciones de crédito

De conformidad con la base decimotercera de ejecución del Presupuesto General, esta concejalía/servicio precisa ampliar la asignación presupuestaria de la/s siguiente/s aplicaciones:

Aplicación	Líteral	Consignación anterior	Ampliación

Esta ampliación es consecuencia del mayor reconocimiento de derechos en las siguientes aplicaciones del presupuesto de ingresos:

Aplicación	Líteral	Previsiones ingreso anteriores	Aumentos

Justificación de la necesidad de modificar crédito

Por lo anteriormente expuesto, se solicita la inclusión de las necesidades presupuestarias en el próximo expediente de modificaciones de crédito.

Elda, de de 201

El/La Concejal/a El funcionario

Conforme

El/La Concejal/a
de hacienda

Sr./a. Alcalde/sa
Excmo. Ayuntamiento de Elda

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001

Url de validación <https://eamic.elda.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





Anexo 4 Modificación de crédito por generación de créditos

De conformidad con la base decimocuarta de ejecución del Presupuesto General, esta concejalía/servicio precisa que se modifique el presupuesto de gastos por generación de créditos en las siguientes aplicaciones:

Aplicación*	Literal*	Generación de crédito

* Especificar el gasto en el caso de tratarse de nueva aplicación

Se solicita la generación de crédito por :

Aportación o compromiso de aportación de personas físicas o jurídicas	
Enajenación de bienes municipales	
Ingresos por prestación de servicios	
Reembolsos de préstamos	
Reintegro de pagos indebidos	

* Marcar el que corresponda

Para ello se aporta la siguiente documentación:

(Copia de resolución, Diari de la Generalitat, BOPA, justificación ingresos ...)

Justificación de la necesidad de modificar crédito

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001
Url de validación	https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original





Excmo. Ayuntamiento de Elda

Por lo anteriormente expuesto, se solicita la inclusión de las necesidades presupuestarias en el próximo expediente de modificaciones de crédito.

Elda, de de 201

El/La Concejal/a El funcionario

Conforme

El/La Concejal/a de hacienda

Sr./a. Alcalde/sa

Excmo. Ayuntamiento de Elda

Firma 1 de 1
Ruben Alfaro Bernabé
12/02/2020
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación a98e3423fbbf41dba8d6f5f6e758676b001

Url de validación <https://eamic.elda.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Copia auténtica de documento original

