



Ayuntamiento de Iniesta

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO

2024

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

- Base 1. Ámbito de aplicación de las Bases de Ejecución.
- Base 2. Principios generales

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I. CONTENIDO

- Base 3. Contenido y estructura presupuestaria.

Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

- Base 4. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.
 - 1.-Vinculación de los créditos.

Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- Base 5. Tipo de modificaciones.
- Base 6. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.
 - 1.-Fondo de contingencia
- Base 7. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- Base 8. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- Base 9. Aprobación y publicación.
- Base 10. De los créditos ampliables.
- Base 11. De las transferencias de crédito.
- Base 12. De la generación de créditos por nuevos ingresos.
- Base 13. De la incorporación de remanentes de crédito.
- Base 14. De las bajas por anulación.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I.

- Base 15. Consignación presupuestaria.
- Base 16. Límite de gasto no financiero.





Ayuntamiento de Iniesta

Base 17. Prioridad de pago de la deuda pública.

Base 18. Retención de créditos.

Base 19. De los créditos no disponibles.

Capítulo II. Ejecución del Gasto

Base 20. De las fases de ejecución del gasto.

Base 21. Autorización del gasto.

Base 22. Disposición y compromiso del gasto.

Base 23. Reconocimiento de la obligación.

Base 24. Competencia para el reconocimiento de obligaciones.

Base 25. Requisitos para el reconocimiento de obligaciones.

1. Gastos de personal. Criterios generales productividad, gratificaciones. Anticipos reintegrables al personal.
2. Gastos financieros.
3. Acciones
4. Subvenciones
5. Resto de los gastos

Base 26. Tramitación previa al reconocimiento de obligaciones. Reconocimiento extrajudicial de créditos.

Base 27. De la ordenación de pagos.

Base 28. Del endoso.

Base 29. Acumulación de las fases de ejecución del gasto.

Base 30. Gastos susceptibles de tramitación de documentos AD/ADO.

Capítulo III. NORMAS ESPECIALES

Base 31. De las Subvenciones.

Base 32. Procedimiento de Concurrencia Competitiva.

Base 33. Procedimiento de Concesión Directa.

Base 34. Otros procedimientos de Concesión de Subvenciones

Base 35. Pago de las subvenciones.

Base 36. De los Pagos a justificar.

Base 37. De los Anticipos de caja fija.

Base 38. De los Contratos menores.

Base 39. De los Gastos de carácter plurianual.

1. Gastos de tramitación anticipada

Base 40. Aportación a los Grupos políticos municipales.

Base 41. Indemnizaciones por razón del servicio.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Base 42. La Tesorería municipal.

Base 43. Gestión de los Ingresos.

Base 44. Reconocimiento de Derechos.

Base 45. Gestión de Cobros.





Ayuntamiento de Iniesta

Base 46. De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo.

Base 47. De las Operaciones de Tesorería.

Base 48. Sobre el Plan de Tesorería.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 49. De la liquidación del Presupuesto.

Base 50. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto.

Base 51. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.

Base 52. De los saldos de dudoso cobro.

TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL

Base 53. Tramitación de la Cuenta General.

Base 54. Contenido de la Cuenta General.

TÍTULO VI. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Capítulo I. CONTROL INTERNO

Base 55. Ejercicio de la función interventora.

Base 56. Ámbito de Aplicación.

Base 57. Modalidades de Fiscalización del Expediente.

Base 58. Discrepancias.

Capítulo II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

Base 59. Normas de Fiscalización previa del Gasto

Capítulo III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

Base 60. Toma de razón en contabilidad.

Base 61. Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos.

Base 62. Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho.

TÍTULO VII. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTOS EN LA TESORERÍA

Base 63. Información sobre la ejecución presupuestaria y la Tesorería.

TÍTULO VIII. OTRAS DISPOSICIONES: FONDOS DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO, CONVENIO DEL SAD Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA





Ayuntamiento de Iniesta

Base 64.- Contabilización de los fondos en metálico adscritos al Patrimonio Municipal del Suelo.

Base 65.- Convenios de colaboración para la prestación de los servicios de ayuda a domicilio.

Base 66.- Tramitación de la Facturación Electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL





Ayuntamiento de Iniesta

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Ámbito de aplicación de las bases de ejecución

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.
2. En el Presupuesto General se integran los Presupuestos de la propia Entidad. La Entidad no cuenta con Organismo Autónomos ni con Sociedades mercantiles de capital íntegramente perteneciente a la Entidad.
3. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local.
4. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
5. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las áreas y servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
6. Se faculta al Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

BASE 2. Principios generales (Art. 10 LEPF)

1. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
2. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.





Ayuntamiento de Iniesta

3. Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.
4. Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.
5. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

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

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

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I CONTENIDO

BASE 3. Contenido y estructura presupuestaria

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Iniesta para el **ejercicio económico de 2024**, es el Presupuesto único de esta Entidad Local y de sus Organismos Autónomos dependientes.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
AYUNTAMIENTO DE INIESTA	6.150.128,69 €	6.151.148,90 €

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





Ayuntamiento de Iniesta

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

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

CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 4. Carácter limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios

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

2. Los niveles de vinculación jurídica son:

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del Capítulo. Las partidas de proyectos afectados quedarán vinculadas en toda la extensión de su clasificación por programas y económica, así como aquéllas que considere la Intervención para un adecuado control y fiscalización del gasto.

BASE 4.1. Vinculación de los Créditos Presupuestarios

1. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en el punto anterior, podrá efectuarse el mismo sin la necesidad de más trámites.
La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.
2. Existiendo dotación presupuestaria al nivel de vinculación jurídica se podrán imputar gastos a aplicaciones que no figuren inicialmente consignadas en el Presupuesto de Gastos.

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS





Ayuntamiento de Iniesta

BASE 5. Tipos de modificaciones

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.
2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:
 - Créditos extraordinarios.
 - Suplementos de créditos.
 - Ampliaciones de crédito.
 - Transferencias de crédito.
 - Generación de créditos por ingresos.
 - Incorporación de remanentes de crédito.
 - Bajas por anulación.

BASE 6. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias

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





Ayuntamiento de Iniesta

27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

7.- FONDO DE CONTINGENCIA

De conformidad con lo establecido en el [art. 31](#) de la Ley Orgánica 2/2012, de 30 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se consigna en el capítulo 5 del Estado de Gastos (siguiendo el criterio de la Nota del Ministerio) una dotación en concepto de Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria, para operaciones no financieras, que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, destinadas únicamente a financiar créditos extraordinarios, suplementos de crédito, transferencias de créditos e incorporaciones de crédito. En ningún caso podrá utilizarse para financiar o dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales del Ayuntamiento carentes de cobertura presupuestaria.

La apreciación de la existencia de dichas necesidades y la aplicación del fondo corresponderá a la Alcaldía, previamente a la autorización de las respectivas modificaciones presupuestarias.

En principio, y sin perjuicio de otras contingencias que puedan surgir, la aplicación presupuestaria 929.50000, dotada con 36.000 € para 2023, se destinará a financiar el incremento de las retribuciones del personal que, en su caso, resulte de la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, hasta el límite que pueda asumirse dentro del ejercicio presupuestario, así como al incremento que, en su caso, se determine durante 2024 para las retribuciones del personal al servicio de la Administración Pública. Las consignaciones previstas en el proyecto de Presupuesto ya contemplan el incremento del 2 % sobre las retribuciones consolidadas en 31.12.2023, a las que se añadirá el 0,5% por la Resolución 7-2-2024, Secretaría Estado Presupuestos (BOE 8-2-24), según se detalla en el Anexo de Personal.

BASE 7. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito

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

BASE 8. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y





Ayuntamiento de Iniesta

suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.

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

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

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

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

4 Podrá incluirse Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, en el que se informe sobre la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales que no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española. *(A efectos informativos)*

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

BASE 9. Aprobación y publicación

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.
2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.
3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-





Ayuntamiento de Iniesta

administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 10. De los créditos ampliables

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

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, y en particular las siguientes:

PARTIDA GASTOS	DEFINICIÓN	CONCEPTO INGRESOS	DEFINICIÓN
165.22716	CONTRATO REVISIÓN TASAS 1,5 %	3370001	TASA 1,5% (REGULARIZACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA)
241.13103 241.1600008	PEEZRD	4210000	SERVICIO ESTATAL EMPLEO: PEEZRD
231.13105 231.1600007	GASTOS PERSONAL PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACIVO	45004	CLM: Envejecimiento activo
231.13101 231.1600003 231.1600006 231.13106 231.22608	GASTOS PERSONAL Y ACTIVIDADES CONVENIO S. SOCIALES	45008	CLM: Convenio S. Sociales Plan Concertado
323.13126 323.16041	Gastos de personal Plan Corresponsables	45010	CLM: Plan Corresponsables
493.13112 493.16000 493.22005	OMIC	45061	CLM: Subvención OMIC
231.13102 231.1600005 231.22109	VIVIENDA DE MAYORES	45006	CLM: Subvención V. Tutelada
241.13104 241.13120 241.1600009	PLAN EMPLEO JCCM	45052	CLM: Plan Empleo
231.13107 231.1600004 231.22613	CENTRO DE LA MUJER	45007	CLM: Centro de la Mujer
323.13108 323.1600011 323.22108	ESCUELA INFANTIL	45031	CLM: Subvención Escuela Infantil
323.13109 323.1600012 323.22107	LUDOTECA	45035	CLM: Subvención ludoteca
326.13119 326.1600014 326.22699	ESCUELA DE MÚSICA	45036	CLM: Subvención Escuela de Música
3321.1300 3321.16000 3321.22609	BIBLIOTECA	45034	CLM: Subvención Biblioteca





Ayuntamiento de Iniesta

341.13100 341.16000 340.22699	PROGRAMA DEPORTES	45062	CLM: programas deportes
241.13123 241.16038 241.22625	Gastos de personal Plan Garantía Juvenil Gastos funcionamiento	45057	CLM: Programa Garantía Juvenil
241.13122 241.16036 241.22627	Gastos de personal Seguridad Social Gastos de funcionamiento	45056	CLM: Programa "Dual Verde" 2021
241.13125 241.160x 241.22626	Gastos de personal Seguridad Social Gastos funcionamiento	45051	CLM: Programa "Dual Verde" 2022
241.13120 241.16035 241.22618	Gastos de personal Seguridad social	45059	CLM: Programa RECUAL 2022
151.64000	ELABORACIÓN POM	75086	CLM: redacción POM
334.22621	UNIVERSIDAD POPULAR	46100	DIPUTACIÓN: UPI
341.22609 341.13 341.160	Actividades deportivas	46101	DIPUTACIÓN: Actividades deportivas
241.13104 241.13120 241.1600009	PLAN EMPLEO JCCM	46102	DIPUTACIÓN: Plan Empleo
241.13 241.160	Personal Agente de Empleo	46103	DIPUTACIÓN: Agente de empleo
334.22609 334.13 334.16	Actividades culturales	46104	DIPUTACIÓN: Actividades culturaes
334.22609 334.13 334.16	Actividades culturales	46105	DIPUTACIÓN: Cuenca Muestra (Talía)
432.131 432.160 432.2	Oficina de Turismo	46106	DIPUTACIÓN: Oficina de Turismo
454.21001	Caminos	46109	DIPUTACIÓN: Reparación caminos
1532.61902	PLANES PROVINCIALES	7613002	DIPUTACIÓN: PLANES PROVINCIALES
	En general, todas las afectadas a subvenciones de la JCCM, la Diputación, el Estado o de particulares		Los conceptos donde se recojan las subvenciones. (Artículos 42, 45,46 y 47) (Artículos 72, 75, 76 y 77)
	Inversiones afectadas a los ingresos por aprovechamientos urbanísticos		Concepto 397.01
	Inversiones afectados a los ingresos obtenidos por la enajenación del patrimonio		Artículo 60

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

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

BASE 11. De las transferencias de créditos

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

2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo





Ayuntamiento de Iniesta

41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:

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

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

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

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

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

5. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

6. Codificación partidas no abiertas en el Presupuesto dentro de una determinada bolsa de vinculación. En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para un capítulo se pretenda imputar gastos a artículos, conceptos, subconceptos o partidas, en su caso, del mismo capítulo y bolsa de vinculación cuya codificación no figura abierta en la estructura del Estado de gastos por no contar con dotación presupuestaria inicial, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite sobre la partida afectada habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que índice: **“primera operación imputada a la partida** –codificación de la partida que se pretenda dar de alta–“, al amparo del artículo 2 de la Ley 50/84, todo ello derivado de la aplicación práctica de la regla 3ª de la Circular nº 2 de la IGAE de 11 de marzo de 1985, aplicable a los presupuestos locales, al incluir la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, el concepto de vinculación jurídica hay operativo en la Administración estatal. En





Ayuntamiento de Iniesta

todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda.

BASE 12. De la generación de créditos por nuevos ingresos

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

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

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

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

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

BASE 13. De la incorporación de remanentes de créditos

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

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

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





Ayuntamiento de Iniesta

— Saldo de créditos no autorizados.

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

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

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

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

6. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

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

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

- a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos





Ayuntamiento de Iniesta

urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

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

BASE 14. De las bajas por anulación

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

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

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

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

- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I.

BASE 15. Límite de gasto no financiero

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento, que marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos, es de 6.130.302,44 euros, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria. *(Al quedar suspendidas las reglas fiscales durante 2023 y no existir por tanto tasa de referencia para el cálculo de la regla del gasto sobre la liquidación del ejercicio anterior, el límite de gasto no financiero está referido al objetivo de estabilidad presupuestaria y vendrá determinado fundamentalmente por los ingresos no financieros previstos en el presupuesto)*

BASE 16. Prioridad de pago de la deuda pública





Ayuntamiento de Iniesta

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

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

BASE 17. Consignación Presupuestaria

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

BASE 18. Retención de créditos

1. Cuando un concejal delegado de un área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.
2. Retención de crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.
3. La suficiencia de crédito se verificará:

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

4. Las Retenciones de crédito se expedirán por el interventor.

BASE 19. De los créditos no disponibles

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

— En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la





Ayuntamiento de Iniesta

autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.

— En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

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

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 20. De las fases de ejecución del gasto

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

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

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

BASE 21. Autorización del gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

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

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

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





Ayuntamiento de Iniesta

anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

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

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

BASE 22. Disposición y compromiso del gasto

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

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

3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos incluidos en las relaciones de facturas de gastos corrientes y ordinarios al Alcalde-Presidente, y a la Junta de Gobierno Local, al Pleno de la Entidad o al Concejal Delegado, en el resto de los casos, de conformidad con la normativa vigente y con estas bases de ejecución del Presupuesto.

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

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

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

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





Ayuntamiento de Iniesta

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

BASE 23. Reconocimiento de la obligación

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

BASE 24. Competencia para el reconocimiento de obligaciones

1. Corresponderá al Alcalde-Presidente el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos, así como el reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que exista dotación presupuestaria.
2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:
 - El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
 - Las operaciones especiales de crédito.
 - Las concesiones de quita y espera.

BASE 25. Requisitos para el reconocimiento de obligaciones

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los gastos de personal:

Las retribuciones del personal del Ayuntamiento de Iniesta se incrementarán conforme a lo que se disponga en la Ley General del Presupuestos del Estado para 2024, pendiente de aprobación al día de la fecha.

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se





Ayuntamiento de Iniesta

justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.

— Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante documento informado por el Alcalde-Presidente, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma. En caso de actividad extraordinaria consistente en el desempeño de funciones de superior categoría a las del puesto ocupado, la Alcaldía podrá asignar complemento de productividad y tomar como referencia para su cuantificación la diferencia entre las retribuciones (básicas y/o complementarias). En caso de especial rendimiento, interés o iniciativa en el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, la Alcaldía podrá asignar complemento de productividad en base a la cuantificación económica del logro de determinados objetivos.

CRITERIOS GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD AL PERSONAL FUNCIONARIO Y DE LAS GRATIFICACIONES AL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

1.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL FUNCIONARIO:

El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinaria, el interés o iniciativa con que se desempeñen los puestos de trabajo, siempre que redunden en mejorar el resultado del mismo.

La Alcaldía, de acuerdo con los criterios fijados a continuación, fijará el complemento de productividad, de acuerdo con las siguientes normas, y teniendo en cuenta los límites de disponibilidad presupuestaria conforme a lo previsto en el artículo 7 del Real decreto 861/1987, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de Administración Local :

1.- Sustitución de un puesto de trabajo y/o desempeño del mismo, cuando hay nombramiento y se asumen todas las funciones: La designación provisional o nombramiento provisional para desempeño de un determinado puesto de trabajo o función específica atribuida a un negociado o área concreta, conllevará la asignación de un complemento de productividad cuyo importe máximo mensual será el equivalente a la diferencia entre el salario base del Grupo C1 y el salario base del Grupo C2. La cuantía devengada será proporcional al tiempo en el que se ha desempeñado el puesto o se han realizado las funciones encomendadas.

Cubierta la plaza o el puesto que es objeto de sustitución o de designación de funciones, la retribución dejará de percibirse.

Puesto de TESORERÍA: Por el desempeño del puesto de Tesorería mediante nombramiento por Decreto de la Alcaldía o Acuerdo de la Junta de Gobierno Local o del Pleno, se percibirá, como cuantía máxima, un Complemento de Productividad por importe equivalente a la diferencia del salario base del grupo C1 y el grupo retributivo C2, más la diferencia entre el Complemento Destino nivel 20 (nivel de Administrativo de Administración General) y el





Ayuntamiento de Iniesta

Complemento Destino nivel 18 (nivel de Auxiliar de Administración General). La cuantía devengada será proporcional al tiempo en el que se ha desempeñado el puesto o se han realizado las funciones encomendadas.

Responsable del canal interno de información.- Por el desempeño de las funciones de Responsable del canal del Sistema interno de información al que se refiere la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, que serán desempeñadas por funcionario de la Corporación perteneciente al Grupo A1, se percibirá, de manera provisional y hasta la configuración del puesto concreto con la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, en cuyo caso la retribución correspondiente quedará debidamente valorada y como corresponda en el Complemento Específico, un Complemento de Productividad por un importe máximo mensual equivalente a la diferencia del salario base del grupo A1 y el grupo retributivo A2, más la diferencia entre el Complemento Destino nivel 28 y el Complemento Destino nivel 26 y un importe mínimo. La cuantía devengada será proporcional al tiempo en el que se ha desempeñado el puesto o se han realizado las funciones encomendadas.

2.- Realizar funciones o tareas distintas a las asignadas como propias y que están destinadas a plazas que se encuentran vacantes.-

En la propuesta de asignación de funciones de otros puestos de trabajo que se encuentran vacantes, se determinará el tanto por ciento de las funciones del puesto que se realizan, pudiendo ser adjudicadas a uno o varios empleados.

Se podrá asignar un Complemento de Productividad (gratificación en caso de personal laboral) a cada empleado por importe máximo de la diferencia entre el salario base del Grupo C1 y el salario base del Grupo C2. En el caso del desempeño de la responsabilidad principal del Negociado o Área asignada, que implicará además la dirección y coordinación del personal adscrito al servicio de manera temporal, la cantidad anterior se podrá incrementar hasta el máximo previsto por este concepto en el Presupuesto de 2022, que quedó fijado en su momento en 575,00 €. En caso de que la situación se prorrogue a sucesivas anualidades, esta cuantía experimentará los incrementos o decrementos que, en su caso, se aprueben para las retribuciones de personal de la Administración Pública por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado o Ley que, al efecto, regule la materia.

En todo caso, y a efectos de que mensual o trimestralmente se devenguen los derechos económicos en los casos anteriores, deberá acreditarse mediante informe de la Alcaldía o del Jefe del Servicio que los servicios se vienen prestando por el personal designado.

3.- Desempeño de funciones de servicios en negociados no pertenecientes a la Administración Municipal: El desempeño y desarrollo de las funciones y cometidos de servicios y negociados que no están insertos en la Administración general, conllevará la asignación de un complemento de productividad por importe máximo mensual equivalente a la diferencia entre el importe del salario base del Grupo C1 y el salario base del Grupo C2. Se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes:

.- Comisión de Pastos.





Ayuntamiento de Iniesta

.- Gestión del catastro con particulares y colaboración con la Gerencia del Catastro.

.- Otros, a determinar en su momento.

2.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS AL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL.-

1.- Tareas realizadas como servicios extraordinarios.-

RÉGIMEN GENERAL.- Se iniciarán una vez finalizada la jornada normal de trabajo del puesto de que se trate y estarán, obligatoriamente, autorizadas por el Alcalde en función de las necesidades del servicio.

La propuesta de trabajos extraordinarios se presentará a la Alcaldía y contendrá los siguientes extremos.

- a) Descripción del trabajo a realizar.
- b) Nombre del empleado que realizará el trabajo extraordinario.
- c) Estimación de las horas que, como máximo, se realizarán.

Las horas prestadas se gratificarán por importe equivalente al 1,75 del precio de la hora normal del puesto, incrementado en 4 €/hora para servicios prestados en días festivos (incluido sábados). La gratificación podrá ser sustituida por la disposición de tiempo libre en el mismo porcentaje.

En todo caso, el derecho a la percepción económica o a la compensación en tiempo libre deberá acreditarse con la justificación de que los servicios han sido efectivamente realizados.

De conformidad con lo previsto en el Art. 35 del Estatuto de los Trabajadores, el personal laboral no podrá prestar más de 80 horas extraordinarias al año. Superado este límite, el número de horas extraordinarias se compensará con tiempo de descanso dentro de los 4 meses siguientes a su realización. En este caso, se compensarán cada hora prestada con 1,75 horas de descanso.

POLICÍA LOCAL.- En el caso de la Policía Local, por la Alcaldía y la Jefatura del Servicio se fijará el calendario anual de servicios extraordinarias que, a lo largo del año, se realizarán fuera de la jornada habitual, con descripción del servicio, distribuido en paquetes de 3 horas cada uno, número de agentes que intervendrán y fecha prevista. Todo ello sin perjuicio de que, por razones extraordinarias sobrevenidas que no han podido preverse con anterioridad, puedan autorizarse por Alcaldía otros servicios para dar respuesta a las necesidades provocadas.

PERSONAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.- Las retribuciones del personal del Servicio de Ayuda a Domicilio en sábados y domingos se ajustarán a las previsiones del Convenio entre la Junta de Comunidades y el Ayuntamiento.

CEMENTERIO MUNICIPAL.- En el caso de atención al Cementerio Municipal, se computarán dos horas extraordinarias por cada fin de semana en los que realice la apertura y





Ayuntamiento de Iniesta

cierre de las instalaciones, así como las horas destinadas fuera del horario habitual que el/la empleado/a dedique al servicio con motivo de la celebración de entierros u otro acto funerario que requiera su atención. Alcanzadas las 80 horas, en su caso, el resto de horas se compensarán de conformidad con lo regulado para el régimen general.

— Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

Las cuantías económicas asignadas se verán modificadas para cada anualidad en los porcentajes que para el personal de la Administración Pública quede establecido en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

DIRECCIÓN Y/O COORDINACIÓN SERVICIOS FINANCIADOS POR OTRAS ADMINISTRACIONES.- En el supuesto de desempeño de responsabilidades de coordinación y/o dirección en aquellos servicios cuya financiación depende de la Junta de Comunidades, Diputación Provincial, etc y la subvención prevea de manera expresa y cuantificada la cantidad que se destina a este fin concreto, ésta se asignará en concepto de gratificación o complemento especial al trabajador/a designado que desempeñe estas funciones. La percepción de esta gratificación o complemento quedará condicionada al mantenimiento de la financiación en el convenio o subvención de la Administración concedente y al ejercicio efectivo de las funciones. La Alcaldía designará al trabajador/a que desempeñará estas funciones durante un plazo de tiempo determinado y en función del vencimiento de la financiación, sin perjuicio de que tal nombramiento y la asignación de las retribuciones se acordarán previamente en el seno de la negociación con la representación del Comité de Empresa y Comisión Paritaria.

Anticipos reintegrables a funcionarios y personal laboral.

1. De acuerdo con lo establecido por el Acuerdo marco vigente y en el Convenio colectivo del personal laboral, esta Entidad concederá anticipo de un máximo de 3.000,00 € a funcionarios y personal laboral de plantilla que tengan haberes expresamente consignados en Presupuesto. El otorgamiento de estos anticipos corresponderá a Alcaldía, previo expediente a tramitar conforme a lo previsto en los citados convenios.
2. Los anticipos reintegrables tendrán una cuantía máxima de 3.000,00 € y se reintegrarán en cuotas fijas de hasta máximo de 36 mensualidades.
3. No se podrá solicitar un nuevo anticipo de esta naturaleza, ni tampoco ser concedido, hasta que no se haya reintegrado el concedido. En el caso de que se produzcan durante el periodo de reintegro situaciones especiales del personal como excedencias, jubilaciones, comisiones de servicios en otras entidades, etc. el Servicio de Personal deberá cuantificar y requerir a las personas interesadas el reintegro de las cantidades pendientes, o bien retenerlas de la última nómina que abone.





Ayuntamiento de Iniesta

4. La concesión de estos anticipos y préstamos al personal generará la tramitación de documento «ADO», siendo el soporte del mismo la solicitud de la persona interesada con las diligencias del Servicio de Personal, Documento «RC» e informe de la Intervención General Municipal concediendo el anticipo.
2. **Los gastos de intereses y amortización de préstamos** concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.
3. La **adquisición de acciones** exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.
4. En las **Subvenciones** se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.
5. En **el resto de Gastos**, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

BASE 26. Tramitación previa al reconocimiento de obligaciones

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
- Número y, en su caso, serie.
 - Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
 - Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
 - Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
 - La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total *[precio del contrato]*.
 - Lugar y fecha de su emisión.
 - La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.
3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de





Ayuntamiento de Iniesta

Ayuntamiento, se trasladarán al Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del concejal, funcionario o personal responsable, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

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

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

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

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

BASE 26.1. Reconocimiento Extrajudicial de Créditos

[De acuerdo con las recomendaciones efectuadas por el Tribunal de Cuentas en su informe de fiscalización nº 1.415, mientras no haya régimen jurídico de esta figura, las Entidades Locales «deberían establecer en sus bases de ejecución del presupuesto el procedimiento de aprobación de los reconocimientos extrajudiciales de crédito para la imputación al presupuesto de obligaciones que, en origen, fueran indebidamente comprometidas y den lugar a un supuesto de nulidad de pleno derecho»].

1. Las obligaciones de ejercicios anteriores que se hubieran comprometido de acuerdo con la normativa de aplicación -o cuyos vicios se hubieran subsanado por tratarse de supuestos de anulabilidad-, no se tramitarían como reconocimientos extrajudiciales y se llevarían al presupuesto correspondiente previa incorporación de los créditos correspondientes, según disponen los artículos 176.2.b) del TRLRHL y el 26.2.b) del RD 500/1990, tramitándose, en caso de ser necesario, la correspondiente modificación presupuestaria.
2. El expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos será tramitado para imputar a presupuesto gastos derivados de obligaciones indebidamente comprometidas contraídas en ejercicios anteriores o en el ejercicio en curso incurriendo en vicios de nulidad (sin crédito, sin procedimiento, sin otros requisitos o trámites esenciales, etc.)

Cuando se trate de obligaciones económicas indebidamente **adquiridas en ejercicios anteriores**, el expediente podrá iniciarse:

- A la vista de las operaciones registradas en las cuentas 413 «Acreedores por operaciones devengadas» o en la 555 «Pagos pendientes de aplicación».
- A la vista de un informe de omisión de la función interventora o de un reparo suspensivo (formulados ambos) por la Intervención de la Entidad Local.

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





Ayuntamiento de Iniesta

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

3. La autoridad competente para aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos será, en todos los casos, el Pleno de la Entidad.

4. Con carácter previo a la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos deberá obtenerse un título jurídico que habilite el nacimiento de la obligación para su posterior imputación a través del REC.

Este título jurídico podrá alcanzarse:

1. Con la declaración de nulidad del acto administrativo
2. Con la resolución o acuerdo que apruebe la liquidación de las prestaciones.

5. La elección de uno de los títulos anteriores vendrá soportada en la emisión de los siguientes informes previos que deberán constar en el expediente:

a) Informe del órgano gestor sobre las causas que han general el REC o memoria suscrita por el responsable de la actuación.

b) Informe de la Secretaría pronunciándose sobre la procedencia de instar la revisión de oficio.

c) Informe de la Intervención local de acuerdo con las previsiones del artículo 28.2 e) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, del régimen jurídico de Control Interno del Sector Público Local.

6. A la vista de los informes anteriores y con arreglo a las normas recogidas en las disposiciones que determinan la competencia de gastos (artículos 52 a 60 del RD 500/1990) corresponderá al órgano competente en función del tipo de gasto que se esté instruyendo (Alcaldía o Pleno) decidir que título jurídico precederá el reconocimiento extrajudicial de créditos que aprobará el Pleno de la Entidad.

BASE 27. De la ordenación de pagos

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

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





Ayuntamiento de Iniesta

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

4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).

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

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

BASE 28. Del endoso

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

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

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

BASE 29. Acumulación de las fases de ejecución del gasto

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

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

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

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





Ayuntamiento de Iniesta

BASE 30. Gastos susceptibles de tramitación de documento AD/ADO

1. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.
2. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:
 - Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
 - Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
 - Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.
3. Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 31. De las subvenciones

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

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

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

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones





Ayuntamiento de Iniesta

dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

- a) Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.
- b) Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.
- c) También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.
- d) Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.
- e) Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.
- f) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.
- g) Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.
- h) El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

2. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Iniesta se registrarán por la normativa siguiente:

— Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

— Por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

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

— Procedimiento de concurrencia competitiva.

— Procedimiento de concesión directa.

— Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

BASE 32. Procedimiento de concurrencia competitiva

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

2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el





Ayuntamiento de Iniesta

procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

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

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

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del *diario oficial* en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.

h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.

k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

l) Criterios de valoración de las solicitudes.

m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

No se prevén convocatorias para asignar subvenciones mediante este procedimiento en 2024.

BASE 33. Procedimiento de concesión directa

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





Ayuntamiento de Iniesta

2. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos. Las subvenciones concedidas para el **ejercicio 2024** a las asociaciones locales se distribuyen en **tres categorías**: de carácter social, culturales y deportivas. Están inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y las cuantías máximas y conceptos que serán objeto de la subvención vienen especificados de manera nominal en el Estado de Gastos del Presupuesto.

Una **cuarta categoría** queda destinada a la subvención a la Corte de Honor de las Fiestas Locales de Agosto, en concepto de compensación de los gastos que deben soportar las elegidas por el desempeño de su función de representación y participación activa en el programa de festejos y otros eventos (vestidos, gastos de representación, protocolo, etc.). La subvención queda contemplada en la aplicación presupuestaria 338.48906 y, en principio, no tiene dotación económica, dado que en la fecha de aprobación del Presupuesto se desconoce la relación nominal de las personas seleccionadas ni el número de ellas. Una vez realizados los procedimientos para la selección de la corte de honor de las **Fiestas Locales 2024**, conocidas las personas elegidas y el número, la Alcaldía resolverá por transferencia desde la aplicación 338.22614 (Fiestas locales) la dotación económica resultante, así como la concesión directa de la subvención a cada una de las interesadas, teniendo como **límite la cuantía de 450** euros por cada una. **Asimismo, se concederá una subvención por el mismo concepto a las personas acompañantes de la corte de honor, con un importe máximo de 150 euros a cada una de ellas.**

Una **quinta categoría** destinada a las becas a los **alumnos del IES** por importe de 1.200 euros. Conocido el alumnado seleccionado para obtener estas ayudas, por la Alcaldía se resolverá el pago de las mismas, siempre con el límite individual de 200 euros por alumno y el límite global de los 1.200 euros.

Dentro de la misma, las becas destinadas a los **alumnos del Colegio de Primaria “M^a Jover”** por importe de 1.200 euros. Conocido el alumnado seleccionado para obtener estas ayudas, por la Alcaldía se resolverá el pago de las mismas, siempre con el límite individual de 200 euros por alumno y el límite global de los 1.200 euros.

Una **sexta categoría**, destinada a los premios del certamen literario convocado anualmente con motivo de la celebración de la **Feria del Libro**. Conocido el dictamen del jurado que evaluará los trabajos presentados y su propuesta de adjudicación de premios, por la Alcaldía se resolverá el pago de los mismos, siempre con el límite global de los 4.000,00 euros, consignados en la aplicación 3321.48907.

Se incorpora una **séptima categoría**, destinada a los premios del **certamen musical “Álvaro Pareja”** convocado anualmente. Conocido el dictamen del jurado que evaluará los trabajos presentados y su propuesta de adjudicación de premios, por la Alcaldía se resolverá el pago de los mismos, siempre con el límite global de los 4.000,00 euros, consignados en la aplicación 334.48908.





Ayuntamiento de Iniesta

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

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

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

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

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

- a. Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b. Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- c. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d. Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Las subvenciones a **Asociaciones y/o ONGs, para proyectos de cooperación internacional**, se resolverán con el siguiente procedimiento

SUBVENCIONES 0,7% COOPERACIÓN

A. Seleccionados el proyecto o proyectos que serán objeto de subvención, emitida la Providencia de la Alcaldía de inicio de expediente y una vez que se formule informe de Intervención sobre la existencia de consignación presupuestaria para el otorgamiento de las





Ayuntamiento de Iniesta

correspondientes subvenciones nominadas, se emitirá informe-propuesta con relación al otorgamiento de la subvención.

B. Por Acuerdo del Pleno se acordará, en su caso, la modificación presupuestaria para la concesión de las ayudas, que consistirá en habilitar las aplicaciones presupuestarias correspondientes con la denominación concreta de las mismas. Estas aplicaciones quedarán dotadas con **transferencia de crédito** desde la partida aprobada por el Pleno con destino a los proyectos *Ayudas al Desarrollo*, 0,7%,

C. Por resolución de Alcaldía se otorgará la subvención, de conformidad con lo establecido en la Base 33ª del Presupuesto General, en cuanto a plazo y forma de justificación,

D. Se notificará la Resolución a las interesadas, según lo establecido en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ajustándose la práctica de dicha notificación a las disposiciones contenidas en el artículo 41 de la precitada norma.

E. Para recibir la ayuda, deberán de presentar la documentación necesaria para justificar la aplicación de la subvención. La documentación será la exigida en la citada base de ejecución

BASE 34. Otros procedimientos de concesión

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

BASE 35. Pago de las subvenciones

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios. Con carácter general y dado que las subvenciones previstas a las asociaciones inscritas en el Registro Municipal y que vienen consignadas en el Estado de Gastos no superan los 60.000 €, se admitirá la justificación mediante la presentación de cuenta justificativa simplificada, sin perjuicio de la obligación de presentar la documentación que acredite los gastos y los pagos que le sea requerida por la Intervención a la asociación beneficiaria, de conformidad con lo previsto en art. 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Por decisión del órgano concedente, podrá exigirse a las asociaciones, con carácter particular o general, la justificación mediante el procedimiento de la cuenta justificativa prevista en el art. 72 del mismo Reglamento.

El Alcalde o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total.

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

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el





Ayuntamiento de Iniesta

momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago. La cuenta justificativa y la documentación anexa que sea requerida, serán presentadas con fecha anterior al **1º de diciembre del ejercicio al que se imputa la subvención.**

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

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

En concreto, el procedimiento a seguir para la solicitud, aprobación, justificación del proyecto, solicitud del abono y pago de la subvención se ajustará a lo siguiente:

SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE INIESTA. AÑO 2024.

Con la aprobación del Presupuesto General del **ejercicio 2024**, las **asociaciones de carácter social, cultural y clubes deportivos de Iniesta**, que tienen asignada subvención económica, solicitarán la subvención correspondiente adjuntando la siguiente documentación:

- Proyecto anual de actividades 2024.
- Presupuesto (ingresos – gastos) del proyecto de actividades 2024.
- Declaración jurada de cumplimiento de estar al corriente con la Hacienda pública y con la Seguridad Social, para solicitud de subvención menor a 3.000 €.
- Certificados de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social para subvenciones superiores a 3.000 €.
- Modelo de solicitud del anticipo del 50% de la subvención, en caso de optar por este anticipo.

JUSTIFICACIÓN Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN:

El abono de la subvención se realizará previa justificación, estableciéndose como plazo máximo para la presentación el 1 de diciembre de 2024.

Una vez finalizadas las actividades del proyecto 2024, para percibir la subvención, las entidades beneficiarias estarán obligadas a justificar la misma mediante:

- Memoria anual de actividades 2024, según “Modelo de cuenta justificativa”, que se adjunta.
- Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social para subvenciones inferiores a 3.000 € *(en caso de que hayan transcurrido más de seis meses desde que se presentara la primera declaración)*





Ayuntamiento de Iniesta

- Certificados de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social para subvenciones superiores a 3.000 €. *(en caso de que hayan transcurrido más de seis meses desde que se presentara la primera declaración)*
- Todos los gastos justificados deben estar soportados con documentos legales: facturas, nóminas de personal, documentos de cotización a la Seguridad Social, etc.
- El pago de las facturas deberá estar acreditado a la fecha de la justificación, mediante transferencia bancaria, recibí de la empresa que ha emitido la factura, etc.

BASE 36. De los pagos a justificar

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

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

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

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

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

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

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





Ayuntamiento de Iniesta

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE 37. De los anticipos de caja fija

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto, en especial los relativos a los artículos 20, 21, 22 y 23, y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

2. Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado





Ayuntamiento de Iniesta

por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

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

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

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

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

3. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo de caja fija son los previstos en el apartado 1 de esta Base por importe de hasta **1.200 euros, IVA no incluido**.

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

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

Son funciones de los habilitados pagadores:

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

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

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que





Ayuntamiento de Iniesta

justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE 38. De los contratos menores

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.





Ayuntamiento de Iniesta

2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. Tendrán la consideración de contratos menores, a tenor de lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley:

- Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 euros
- Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

3. Sin perjuicio de lo establecido en la Base 37ª sobre otros sistemas para realizar pagos menores, la tramitación del expediente exigirá:

PARA LOS CONTRATOS MENORES CUYO VALOR ESTIMADO EXCEDE DE 1.200 EUROS:

.- Informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el art. 118.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

.- Aprobación del gasto por la Alcaldía o certificación de la Secretaría-Intervención sobre la disponibilidad de crédito presupuestario (*Aprobación del gasto: en los municipios de <5000 habitantes, la aprobación del gasto podrá ser sustituida por una certificación de existencia de crédito expedida por la Intervención o la Secretaría-Intervención.- Disposición adicional 3ª de la LCSP*)

.- Factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de la Ley establezcan.

.- En el **contrato menor de obras**, se añadirá, además, el presupuesto de las mismas, sin perjuicio de que, su caso, deba incorporarse el proyecto técnico cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Se solicitará igualmente el informe técnico de supervisión al que se refiere el art. 235 de la Ley de Contratos del Sector Público cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Los pagos de los contratos menores de importe inferior a los 1.200,00 euros (se verificarán a través del sistema de anticipos de caja fija, por lo que la tramitación del expediente se ajustará a las previsiones específicas en la normativa para la justificación de estos gastos. El expediente finalizará con la aprobación simultánea (con la aprobación de la cuenta justificativa) del gasto y el reconocimiento de la obligación mediante resolución del alcalde. Se tramitará mediante documento ADO.

- La emisión del informe del órgano de contratación justificando la necesidad del contrato y la no alteración del objeto para evitar los umbrales previstos no será necesario cuando el sistema de pago elegido para el contrato sea el de anticipo de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no excede de 5.000 euros. (Art. 118 de la Ley de Contratos del Sector Público)

- Estos mismos contratos, cuyo valor estimado no alcance los 5.000 euros y cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija están exceptuados de publicar trimestralmente la información a la que se refiere el artículo 64.3 de la LCSP. (Art. 63.4 de la Ley de Contratos del Sector Público)





Ayuntamiento de Iniesta

BASE 39. De los gastos de carácter plurianual

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.
2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).
3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:
 - a) Inversiones y transferencias de capital.
 - b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
 - c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
 - d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
 - e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.
4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.
5. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
6. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.
- 7.- De conformidad con lo previsto en el art. 174.4 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se definen como gastos plurianuales los siguientes proyectos de inversión:





Ayuntamiento de Iniesta

1.- Denominación: CENTRO DE DÍA/CENTRO DE MAYORES (1ª FASE) ¹

PRESUPUESTO TOTAL	1ª FASE	2ª FASE	3ª FASE	4ª FASE
2.043.603,23 €	823.572,32 €	1.220.030,91 €	- €	- €

2.- Proyecto plurianual que afecta a este PRESUPUESTO Y AL FUTURO 2025

AÑO	PRESUPUESTO	FINANCIACIÓN SUBVENCIÓN JCCM (PRTR) (*)	FINANCIACIÓN SUBVENCIÓN ADIMAN FEADER 23-27 (**)	FINANCIACIÓN FONDOS PMS METÁLICO (***)	RECURSOS GENERALES
2024	823.572,32 €	200.000,00 €	97.117,01 €	526.455,31 €	-
2025	1.220.030,91 €	-	-	-	1.220.030,91 €
Totales	2.043.603,23 €	200.000,00 €	97.117,01 €	526.455,31 €	1.220.030,91 €

(*) Resolución de la Consejería de Bienestar Social por la que se concede una subvención de 200.000,00 € para proyectos de inversión en viviendas y centros de mayores de titularidad municipal en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

(**) Acuerdo de la Junta Directiva de ADIMAN de 12 de diciembre de 2022, por el que se ha aprobado la reserva presupuestaria de los fondos FEADER, periodo 2023-2029, a favor del Ayuntamiento de Iniesta por importe de 97.117,01 €.

(***) Ingresos obtenidos en concepto de canon urbanístico por la concesión de licencias urbanísticas en suelo rústico (Art. 79 del TRLOTAU). Recursos disponibles:

1.- Ingresos actuales contabilizados en el CNP 30.009 a 31.12.2023 609.705,19 €

La ejecución de la 2ª fase quedará condicionada a disponer de los recursos suficientes para su ejecución completa (subvenciones, fondos del PMS metálico, recursos propios en estabilidad presupuestaria, operación de crédito a largo plazo, etc.), tanto dentro de la planificación presupuestaria para este bienio 2024-2025, previa la aprobación de las modificaciones oportunas, como dentro de los presupuestos posteriores a 2025, en su caso, que incluirán las consignaciones presupuestarias correspondientes de acuerdo a los ingresos previstos para su financiación.

En su caso, la Junta de Gobierno Local, por delegación del Pleno, podrá variar los porcentajes y modificar las anualidades a que se refiere el [número 3](#) del artículo 174 TRLRHL.

En el supuesto de que los gastos plurianuales se financien con aportaciones de terceros mediante convenio y/o subvenciones, los porcentajes y cuantías serán los que en estos se determinen.

BASE 39.1. Gastos de Tramitación Anticipada

Los expedientes de gasto que hayan de generar obligaciones para la Hacienda Municipal, podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior en que se materialice la contraprestación, en el mismo ejercicio con anterioridad a la aprobación del expediente de modificación de crédito o con anterioridad a la efectiva disponibilidad del crédito.

Para iniciar la tramitación anticipada de los expedientes de gasto, se deberá haber aprobado inicialmente el proyecto de presupuesto, de modificación de crédito que lo soporte o de ingreso que lo financia.

No obstante lo anterior, cuando se trate de gastos corrientes previstos en el presupuesto, se podrá iniciar la tramitación anticipada en cualquier momento del ejercicio.

¹ Datos económicos deducidos de anteproyecto elaborado por los Servicios técnicos municipales.





Ayuntamiento de Iniesta

BASE 40. Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos Municipales, legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, les corresponde las siguientes asignaciones económicas:

PARA 2.023 NO SE FIJA ASIGNACIÓN ALGUNA.

Caso de aprobarse posteriormente una asignación económica determinada, los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

2. Esta subvención se pagará trimestralmente y la justificación de los importes recibidos se realizará mediante declaración jurada del Portavoz de cada Grupo de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió.

BASE 41. Indemnizaciones por razón del servicio

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

Las dietas y gastos de transporte de los corporativos y funcionarios serán las siguientes:

- Para miembros Corporación y Secretario-Interventor, Grupo II, Anexo II, ORDEN EHA/3771/2005. Para el resto del personal, Grupo III, Anexo II.
-

2. Los miembros de la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones:

1. **Dedicación exclusiva a la Alcaldía .-** Por estos conceptos, las retribuciones a percibir por los miembros corporativos vienen reflejadas en el Anexo de Personal. Esta retribución determina la incompatibilidad para percibir cualquier otra indemnización, asignación o emolumento económico con cargo al Presupuesto Municipal. Para 2024 no se prevé incremento alguno sobre la asignación de 2.023.

2.- Indemnizaciones a los miembros de la Corporación por asistencia a órganos colegiados.- Las cuantías reseñadas son las aprobadas en la sesión del





Ayuntamiento de Iniesta

Pleno de 29 de junio de 2023:

ASISTENCIAS A SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS:

- Pleno, 120 €
- Junta de Gobierno Local, 75 €
- Comisiones Informativas, 50 €
- Mesas de contratación, 50 €
- Consejo Escolar Colegio “M^a Jover”, 30 €
- Consejo Escolar IES “Cañada de la Encina”, 30 €
- Consejo Escolar de Localidad, 30 €
- Comisión Mixta del Centro de la Mujer, 30 €
- Comisión de Seguimiento de la Vivienda de Mayores, 30 €
- Comisión Mixta Paritaria, 30 €
- Otros órganos colegiados que puedan crearse a lo largo del mandato, 30 €

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

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

Las previstas en el Grupo II, Anexo II, ORDEN EHA/3771/2005

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 42. La Tesorería Municipal

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
2. La Tesorería Municipal se registrará por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.
3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.





Ayuntamiento de Iniesta

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

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

BASE 43. Gestión de los ingresos

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE 44. Reconocimiento de derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que





Ayuntamiento de Iniesta

fuera su origen.

2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 45. Gestión de cobros

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

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

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

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

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas. **Quedarán eximidas de prestar garantía las deudas que, por un importe de 3.000 euros o inferior, queden aplazadas o fraccionadas.**





Ayuntamiento de Iniesta

BASE 46. De las operaciones de crédito a largo plazo

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 10 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, se regula en la presente Base de ejecución las condiciones mínimas que regirán las operaciones de crédito que, en su caso, se contraten.

El Alcalde de la Entidad Local podrá concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto (artículo 52.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Una vez superado dicho límite la aprobación corresponderá al Pleno de la Entidad Local.

CONDICIONES DE LA OPERACIÓN DE CRÉDITO A LARGO PLAZO:

Objeto del contrato:

Operación de préstamo a largo plazo para la financiación de las Inversiones previstas en el Presupuesto municipal del Ayuntamiento para el ejercicio económico que corresponda.

Condiciones mínimas:

Resolución aplicable en el momento de la Secretaría General del Tesoro y Financiación Internacional, por la que se actualiza el Anexo 1 incluido en la Resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades locales.

- Importe: A definir.
- Periodicidad de liquidación de intereses: Trimestral
- Periodicidad de amortizaciones: Trimestral

Otras condiciones. La Entidad financiera detallará con toda claridad:

- La forma de determinar el tipo de interés, el diferencial, el redondeo si lo hubiere [*sí se aplica antes o después del diferencial*] y la periodicidad de las revisiones.
- Forma de practicar la liquidación de intereses [*360/360, 365/365, 365/360 y sí los períodos son naturales o comerciales*].
- Plazo de pago de los intereses y de las amortizaciones.
- Cuotas de amortización constantes más intereses.
- Otras condiciones que puedan incidir en el coste del contrato.





Ayuntamiento de Iniesta

En el proyecto de Presupuesto General 2004 no se contempla ninguna operación de crédito a largo plazo.

BASE 47. De las operaciones de tesorería

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

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

Resolución aplicable en el momento de la Secretaría General del Tesoro y Financiación Internacional, por la que se actualiza el Anexo 1 incluido en la Resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades locales.

- Importe máximo: 30 % de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.
- Plazo de amortización máximo: 1 año.
- Tipo de interés: EURIBOR [*referencia trimestral*] + CUOTA DIFERENCIAL.
- Liquidación de intereses: trimestral

BASE 48. Sobre el plan de tesorería

Corresponde al Tesorero elaborar el plan de tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

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

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





Ayuntamiento de Iniesta

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 49. De la liquidación del presupuesto

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

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

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

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

BASE 50. Tramitación del expediente de liquidación del presupuesto

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

El Pleno acordará, en su caso y con motivo de la aprobación de la Cuenta de Recaudación que rinda el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial, ratificar los movimientos contables que se hayan producido en los derechos anulados y dados por cualquier circunstancia durante el ejercicio.

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

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los





Ayuntamiento de Iniesta

derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Será necesario incluir Informe de intervención de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

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

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

BASE 51. Determinaciones de la liquidación del presupuesto

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

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

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

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

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

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





Ayuntamiento de Iniesta

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

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

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

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

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

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

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

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

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

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:





Ayuntamiento de Iniesta

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

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

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

BASE 52. De los saldos de dudoso cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se considerarán como mínimo derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar los siguientes criterios:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los DOS EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIO TERCERO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los EJERCICIOS CUARTO A QUINTO ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 53. Tramitación de la Cuenta General

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





Ayuntamiento de Iniesta

de marzo.

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

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

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

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

La cuenta general con el informe de la Comisión especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión especial y practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

BASE 54. Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban





Ayuntamiento de Iniesta

elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

BASE 55. Ejercicio de la función interventora

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

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

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

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

En todo caso, el procedimiento se ajustará al **Reglamento control interno en la modalidad de fiscalización e intervención limitada previa (expte 1654/2018) aprobado en sesión del Pleno de 2-8-2018**

BASE 56. Ámbito de aplicación

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

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

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





Ayuntamiento de Iniesta

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

BASE 57. Modalidades de fiscalización del expediente

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

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

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

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

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

BASE 58. Discrepancias

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

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

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

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (artículos 217 y 218 del Texto





Ayuntamiento de Iniesta

Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

BASE 59. Normas de fiscalización previa del gasto

Aprobado el **Reglamento del control interno en su modalidad de fiscalización e intervención limitada previa en sesión del Pleno de 2 de agosto de 2018**, que continúa vigente, se aplicará en sus propios términos. Todo ello de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Los órganos de control interno que realicen las fiscalizaciones con posterioridad deberán emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

Las entidades locales podrán determinar, mediante acuerdo del Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría (artículos 219.3 y 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).





Ayuntamiento de Iniesta

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

CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 60. Toma de razón en contabilidad

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

BASE 61. Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos

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

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

BASE 62. Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho

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

2. Se comprobará:

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





Ayuntamiento de Iniesta

TÍTULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

BASE 63. Información sobre la ejecución del presupuesto y la tesorería

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá a la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda y Patrimonio información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, así como del estado de la deuda, para que pueda ser tratada en cada sesión que este órgano celebre con ocasión de la convocatoria de la correspondiente sesión ordinaria del Pleno.

TÍTULO VIII. FONDOS DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO, CONVENIO DEL SAD Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

BASE 64. Contabilización de los fondos en metálico adscritos al Patrimonio Municipal del Suelo.

Los fondos líquidos provenientes de la enajenación de bienes integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo u obtenidos mediante cualquiera de las operaciones previstas en la legislación urbanística a este respecto, se contabilizarán provisionalmente en el concepto no presupuestario 330009. La disposición de estos fondos se hará mediante autorización plenaria, una vez decidido el proyecto de gasto a los que irán destinados. Acordada la liberación de fondos y el proyecto al que financia, se incorporarán al Presupuesto General en sus estados de ingresos y gastos mediante la oportuna modificación presupuestaria.

BASE 65. Convenios de colaboración para la prestación de los servicios de ayuda a domicilio.-

Conforme a lo establecido en la Orden de 17-6-2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, sobre los convenios de colaboración con las entidades locales para la prestación de los servicios de ayuda a domicilio, se adopta el compromiso de mantener durante todo el ejercicio la vigencia del régimen de colaboración en la financiación de estos servicios para personas dependientes y no dependientes, así como el sistema de bonificaciones o reducciones para las aportaciones previsto en el artículo 11 del Decreto 30/2013, de 6-6-2013, de régimen jurídico de los servicios de atención domiciliaria.

BASE 66. Tramitación de la facturación electrónica.-

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de





Ayuntamiento de Iniesta

diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades Anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades de no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondos 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.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo al apartado segundo del referido artículo, están excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000 €, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos, de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008, que dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del mismo percibe el contratista, incluyendo el IVA.

Igualmente quedan excluidas de 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 apropiadas para su recepción en dichos servicios.

DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

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

EL ALCALDE, José Luis Merino Fajardo.

