



# **PRESUPUESTO GENERAL**

**Ejercicio 2024**

**Ayuntamiento de Castillo de Locubín**



## INDICE

- Bases de Ejecución
- Memoria explicativa de Alcaldía
- Plan Inversiones y Programa de Financiación
- Informe Económico-Financiero
- Informe Cumplimiento Estabilidad Presupuestaria
- Estado de la deuda municipal
- Anexo Convenio CC.AA. en materia social
- Anexo Masa Salarial
- Anexo beneficios fiscales
- Acuerdo Plenario
- Edicto publicación BOP



PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2024  
**BASES DE EJECUCIÓN**



## **INDICE**

### **TÍTULO PRELIMINAR.**

**Base 1.-** Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución.

### **TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES.**

#### **Capítulo I. CONTENIDO.**

**Base 2.-** Contenido y Estructura Presupuestaria.

#### **Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO.**

**Base 3.-** Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios.

#### **Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.**

**Base 4.-** Tipo de Modificaciones.

**Base 5.-** Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias.

**Base 6.-** De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

**Base 7.-** Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

**Base 8.-** Aprobación y Publicación.

**Base 9.-** De los Créditos Ampliables.

**Base 10.-** De las Transferencias de Crédito.

**Base 11.-** De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos.

**Base 12.-** De la Incorporación de Remanentes de Crédito.

**Base 13.-** De las Bajas por Anulación.

### **TÍTULO II. DE LOS GASTOS.**

#### **Capítulo I.**

**Base 14.-** Consignación Presupuestaria.

**Base 15.-** Retención de Créditos.

**Base 16.-** De los créditos No Disponibles.

#### **CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL GASTO.**

**Base 17.-** De las Fases de Ejecución del Gasto.

**Base 18.-** Autorización del Gasto.

**Base 19.-** Disposición y Compromiso del Gasto.

**Base 20.-** Reconocimiento de la Obligación.



- Base 21.-** Competencia para el Reconocimiento de Obligaciones.
- Base 22.-** Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones.
- Base 23.-** Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones.
- Base 24.-** De la Ordenación de Pagos.
- Base 25.-** Del Endoso.
- Base 26.-** Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto.
- Base 27.-** Gastos Susceptibles de Tramitación de Documentos AD/ADO.

### **Capítulo III. NORMAS ESPECIALES.**

- Base 28.-** De las Subvenciones.
- Base 29.-** Procedimiento de Concurrencia Competitiva.
- Base 30.-** Procedimiento de Concesión Directa.
- Base 31.-** Otros Procedimientos de Concesión de Subvenciones.
- Base 32.-** Pago de las Subvenciones.
- Base 33.-** De los Pagos a Justificar.
- Base 34.-** De los Anticipos de Caja Fija.
- Base 35.-** De los Contratos Menores.
- Base 36.-** De los Gastos de Carácter Plurianual.
- Base 37.-** Aportación a los Grupos Políticos Municipales.
- Base 38.-** Indemnizaciones por Razón del Servicio.

### **TÍTULO III. DE LOS INGRESOS.**

- Base 39.-** La Tesorería Municipal.
- Base 40.-** Gestión de los Ingresos.
- Base 41.-** Reconocimiento de Derechos.
- Base 42.-** Gestión de Cobros.
- Base 43.-** De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo.
- Base 44.-** De las Operaciones de Tesorería.
- Base 45.-** Sobre el Plan de Tesorería.

### **TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.**

- Base 46.-** De la Liquidación del Presupuesto.
- Base 47.-** Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto.
- Base 48.-** Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.
- Base 49.-** De los Saldos de Dudoso Cobro.

### **TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL.**

- Base 50.-** Tramitación de la Cuenta General.
- Base 51.-** Contenido de la Cuenta General.

### **TÍTULO VI. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN.**



**Capítulo I. CONTROL INTERNO.**

**Base 52.-** Ejercicio de la Función Interventora.

**Base 53.-** Ámbito de Aplicación.

**Base 54.-** Modalidades de Fiscalización del Expediente.

**Base 55.-** Discrepancias.

**Capítulo II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO.**

**Base 56.-** Normas de Fiscalización Previa del Gasto.

**Capítulo III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.**

**Base 57.-** Toma de Razón en Contabilidad.

**Base 58.-** Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indebidos.

**Base 59.-** Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho.

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

**Base 60.-** Información sobre la Ejecución Presupuestaria y la Tesorería.

**TÍTULO VII. OTRAS DISPOSICIONES.**

**Base 61.-** Productividad.

**DISPOSICIÓN FINAL.**



## **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 2/2.004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento de **CASTILLO DE LOCUBÍN**. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- 2) En el Presupuesto General se integran el Presupuesto único del Ayuntamiento de **CASTILLO DE LOCUBÍN**.
- 3) Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la Ejecución del Presupuesto de la Entidad Local y, en su caso, de sus Organismos Autónomos.
- 4) La gestión de dicho Presupuesto se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1.985, 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 2/2.004, de 5 de Marzo; Real Decreto 500/1.990 de 20 de Abril; Orden HAP/1781/2.013, de 20 de Septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de la contabilidad local; Ley Orgánica 2/2.012, de 27 de Abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera; Real Decreto 1.463/2.007, de 2 de Noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2.001, de 12 de Diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales; y demás disposiciones aplicables a la Administración Local en materia Económico 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.



## **TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES**

### **CAPÍTULO I CONTENIDO.**

#### **BASE 2.- Contenido y Estructura Presupuestaria.**

- 1) El Presupuesto General del Ayuntamiento de CASTILLO DE LOCUBÍN (Jaén) para el Ejercicio Económico de 2.024, es el Presupuesto único de esta Entidad Local.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
Ayuntamiento CASTILLO DE LOCUBÍN.	5.810.484,16	5.810.484,16
<b>TOTAL CONSOLIDADO</b>	<b>5.810.484,16</b>	<b>5.810.484,16</b>

- 2) Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado atendiendo a lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014M de 14 de marzo con los siguientes criterios:

- **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, según lo establecido en las Ordenes de estructura de los presupuestos comentadas.

### **CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO.**

#### **BASE 3.- 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, de conformidad con lo establecido en la Ley General Presupuestaria.

- 2) Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

Respecto a la **Clasificación por Programas** el nivel de vinculación jurídica respetará los siguientes límites: como máximo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la **Clasificación Económica** será, como máximo, el del Capítulo.



Para los capítulos IV y VI, la vinculación se establece a nivel de aplicación.

- 3) En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial de 3 de diciembre de 2008.

### CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

#### **BASE 4.- 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 500/1.990, 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 5.- 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 dictaminado, si procede, por la Comisión Informativa Permanente de Economía, Hacienda y Personal.
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 2/2.004, de 5 de Marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2.007, de 2 de Noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2.001, de 12 de Diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

#### **BASE 6.- 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 7.- Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.**

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito irá acompañada de una Memoria Justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
2. Los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1.990, 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 objetivo de Equilibrio o Superávit conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes del Real Decreto 1.463/2.007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2.001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

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

#### **BASE 8.- 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-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 9.- 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:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS.	CONCEPTO DE INGRESOS.
CAPITULO SEXTO	CAPITULO SÉPTIMO
CAPITULO SEGUNDO	CAPÍTULO CUARTO



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 10.- 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 41 del Real Decreto 500/1.990 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 500/1.990, 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 500/1.990, de 20 de abril, así como al régimen de los Recursos Contenciosos- Administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

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



- 5.- En la tramitación de los expedientes de Transferencia de Crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de Recursos Contencioso-Administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

#### **BASE 11.- 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 2/2.004, de 5 de Marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1.990, 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 500/1.990, 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 500/1.990.
  - 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 12.- 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.
  - 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 500/1.990, 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 500/1.990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, el/la Concejal/a Delegado/a 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:

- Cuando se trate de Remanentes de Crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
  - Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.
- 8) La aprobación de los expedientes de incorporación de Remanentes de Crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

### **BASE 13.- 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 500/1.990, 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 500/1.990, de 20 de abril).
- 4.- Podrán dar lugar a una Baja de Crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1.990, 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 14.- 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 15.- Retención de Créditos.**

1.- Cuando el Alcalde-Presidente o 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 16.- 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:

2.- En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.

- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.
- 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 17.- 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 18.- 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 500/1.990, 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 500/1.990, de 20 de abril).

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

Asimismo, será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los Recursos Ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de Euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).

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 19.- 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 54 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril).

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

**3.-** Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la Disposición de los Gastos al Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejal/a Delegado/a, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de Ejecución del Presupuesto.

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

**5.-** 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, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).

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

**6.-** En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno de la Corporación.

**7.-** El Compromiso de Gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el **Documento Contable D**.

### **BASE 20.- 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 500/1.990, 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 21.- Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones.**

1.- Corresponderá al Alcalde-Presidente, el Reconocimiento y la Liquidación de Obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2.- Corresponderá al 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 22.- 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 Básicas y Complementarias del Personal Funcionario y Laboral** se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contratos firmados.
- **Las Gratificaciones y Complemento de Productividad del Personal Funcionario y Laboral**, se justificarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
- **Las Cuotas de Seguridad Social** quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

2.- **Los Gastos de Intereses y Amortización de Préstamos** concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.



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

4.- 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 23.- 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.

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, se trasladarán a la Alcaldía, Concejalía Delegada o Área Gestora de Gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el Alcalde-Presidente o Concejal/a Delegado/a correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

4.- Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de 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.

6.- Se excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe no exceda de 5.000,00 euros, y ello en virtud del artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de



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

#### **BASE 24.- 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 500/1.990, de 20 de abril).

2.- Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la Ordenación de Pagos.

3.- El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la Ordenación de Pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 62 del Real Decreto 500/1.990, 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 500/1.990).

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 500/1.990, de 20 de abril).

#### **BASE 25. 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 26.- 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.

#### **BASE 27.- 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 28.- De las Subvenciones.**

1.- **Se entiende por Subvención**, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2.003, 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 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 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**2.- 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 14/2.002, 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.

**3.-** Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de CASTILLO DE LOCUBÍN se regirán por la normativa siguiente:

- Por la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Por el Real Decreto 887/2.006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Por la Ordenanza General en materia de subvenciones del Ayuntamiento en el caso de que estuviera aprobada.
- Por la normativa de carácter Autonómico aplicable a la materia.

**4.-** En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2.003, 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 29.- 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 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2.006, 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 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 38/2.003, 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 30/1.992, 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.

### **BASE 30.- 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 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2.006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

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

3.- Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2.006, 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 concesión o el convenio.

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

6.- 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.



### **BASE 31.- Otros Procedimientos de Concesión.**

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

### **BASE 32.- Pago de las Subvenciones.**

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

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

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

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

El Ayuntamiento de Castillo de Locubín, 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.

### **BASE 33.- De los Pagos a Justificar.**

**1.-** Tendrán el carácter de **«a justificar»** las Ordenes de Pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1.990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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 15 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 34.- De los Anticipos de Caja Fija.**

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

2.- Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, 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.

3.- El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria a nombre del Ayuntamiento de CASTILLO DE LOCUBÍN.

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

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los **5.000,00 €**, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

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

4.- Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son los previstos en el apartado 6 de esta Base por importe de hasta **5.000,00 €**.

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

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

**Son funciones de los habilitados pagadores:**

- Contabilizar las Operaciones de Pago realizadas.
- Efectuar los Pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar 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 justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.



Los fondos no invertidos que, a 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.

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

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

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

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

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente 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 Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

### **BASE 35.- De los Contratos Menores.**

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

**2.-** Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Tendrán la consideración de Contratos Menores:

- **Contrato de Obras cuya cuantía no exceda de 40.000,00 € (más iva).**
- **Contrato de Servicios y de Suministros, cuya cuantía no exceda de 15.000,00 € (más iva).**

Este tipo de contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios y en ningún caso existirá formalización del contrato. En el expediente



se justificará la necesidad que pretende cubrir, su falta de planificación y el hecho de que no se está fraccionando el objeto del contrato para evitar que se superen los umbrales del contrato menor. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente. En el caso del contrato menor de obras, deberá incluirse el presupuesto de las obras (y proyecto cuando sea así requerido por las disposiciones vigentes).

El expediente de cada contrato menor podrá contener en función de su cuantía los siguientes documentos:

1. Propuesta de gasto.
2. Informe Técnico
3. Informe de Intervención.
4. Informe de Secretaría.
5. Decreto Aprobación del Gasto

#### 1. Propuesta de gasto

Es el documento que da inicio al expediente, y en el que se detallarán los siguientes datos:

- a. Proponente del gasto.
- b. Descripción del gasto y finalidad del mismo.
- c. Tipo de contrato (obras, servicios o suministros).
- d. Detalle de si el gasto está licitado o no.
- e. Importe estimado.
- f. Nota de Intervención con la partida presupuestaria y la retención de crédito correspondiente.

Este documento será firmado por el proponente del gasto, y se enviará a la firma del Alcalde si este no es el proponente del gasto, posteriormente el documento firmado se remitirá al control de Intervención a efectos de retención de crédito.

Este documento no será necesario para gastos inferiores a 1.000 € sin IVA.

#### 2. Informe Técnico

Es el documento elaborado por el técnico responsable que informa sobre los siguientes extremos:

- a. Justificación del gasto propuesto.
- b. Objeto del contrato.
- c. Justificación de no fraccionamiento.
- d. Ofertas solicitadas.
- e. Oferta propuesta.

Este documento no será necesario:

- a. Para gastos inferiores a 3.000 € sin IVA.
- b. Para gastos ya licitados.

Las ofertas solicitadas serán al menos tres. Si las empresas a las que se les hubiera solicitado presupuesto declinasen la oferta o no respondiesen al requerimiento del órgano de contratación, no será necesario solicitar más presupuestos. Las ofertas recibidas, así como la justificación de la seleccionada formarán, en todo caso, parte del expediente. De no ser posible lo anterior, deberá incorporarse en el



expediente justificación motivada de tal extremo. En el caso de que la oferta más ventajosa no sea la de menor precio, se justificará en el informe.

3. Informe de Intervención.

Este documento reflejará la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado para el gasto propuesto y el órgano de contratación competente.

Este documento no será necesario:

- a. Para gastos inferiores a 3.000 € sin IVA.
- b. Para gastos ya licitados.

4. Informe de Secretaría.

Este documento no será necesario:

- a. Para gastos inferiores a 3.000 € sin IVA.
- b. Para gastos ya licitados.

5. Decreto Aprobación del Gasto.

Decreto de Alcaldía aprobando el gasto una vez visto los informes correspondientes.

En el caso de tratarse de un contrato en el que se hubieran solicitado ofertas, el decreto deberá contener la justificación de la adjudicación de conformidad con los informes emitidos.

Este documento no será necesario:

- a. Para gastos inferiores a 3.000 € sin IVA.
- b. Para gastos ya licitados

**BASE 36.- 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 2/2.004, 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 las normas de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento



Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, 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 periodos 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.

#### **BASE 37.- Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales.**

1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1.985, 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:

- ✓ Por cada Grupo Político Municipal: 500,00 €/año.
- ✓ Además, por cada concejal: 1.000,00 €/año.

Los Grupos Políticos Municipales 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 anualmente 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 38.- 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 462/2.002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

2.- Los Miembros de la Corporación que desempeñen sus funciones en régimen de Dedicación Exclusiva o Dedicación Parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones:



**ALCALDE-PRESIDENTE:**

- **Cristóbal Rodríguez Gallardo, 43.611,09 euros al año por todos los conceptos.**

**CONCEJALES/AS:**

- **Rosa María López Coello, 18.646,29 euros al año por todos los conceptos.**
- **Jesús Castillo López, 27.786,95 euros al año por todos los conceptos.**
- **María del Mar Navas López, 24.288,95 euros al año por todos los conceptos.**
- **José Miguel Aranda Puerma, 27.786,95 euros al año por todos los conceptos.**
- **José María Cortés Pérez Cortés, 18.646,29 euros al año por todos los conceptos.**

**ASISTENCIA A ORGANOS COLEGIADOS:**

A todos los miembros de la Corporación, excepto al señor Alcalde y los/as Concejales/as con dedicación exclusiva o parcial igual o superior al 50%, se le fijan las indemnizaciones por asistencias efectivas a las sesiones del Pleno y Junta de Gobierno Local, conforme a las siguientes cantidades:

- **Por asistencia a sesión del Pleno de la Corporación o de la Junta de Gobierno: 100,00 euros por sesión.**

Los funcionarios asistentes no percibirán indemnización por concurrir a estas sesiones, cuando éstas se celebren dentro de su horario de trabajo. Cuando asistan a cualquier órgano colegiado, fuera de su jornada ordinaria de trabajo, percibirán una gratificación de 100 €.

Estas indemnizaciones se efectuarán por asistencias efectivas, no abonándose la no asistencia, aunque se justifique su ausencia.

**3.-** 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, en las siguientes condiciones:

Indemnización por desplazamiento: 0,35 €/km.

Para el Sr. Alcalde, en el caso de desplazamientos de más de 100 kilómetros (ida), sin pernoctación: 53,34 €; con pernoctación, 102,56 €.

Para el resto de miembros de la Corporación y los empleados públicos municipales, en el caso de desplazamientos de más de 100 kilómetros (ida), se estará a lo que establece la normativa aplicable:

	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
Grupo 1:	102,56	53,34	155,90
Grupo 2:	65,97	37,40	103,37
Grupo 3:	48,92	28,21	77,13



En ambos casos, aun tratándose de viajes con una distancia inferior a 100 kilómetros, se percibirá dieta en caso de justificación de la permanencia en horario de tarde.

4.- El personal fijo o indefinido de este Ayuntamiento podrá solicitar un anticipo de nóminas de hasta un máximo de 4.200€, que será reintegrable a partir del mes siguiente del ingreso del anticipo, por un periodo máximo de 36 mensualidades. La concesión de dicho anticipo estará condicionada a consignación presupuestaria suficiente en la partida correspondiente (011-83100).

### **TÍTULO III. DE LOS INGRESOS**

#### **BASE 39.- 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 2/2.004, 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 1.174/1.987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, 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.

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 40.- 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 41.- 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 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 42.- 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.

#### **BASE 43.- 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 2/2.004, de 5 de Marzo, en relación con el artículo 4.1.1) de Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se regula en la presente Base de Ejecución las condiciones mínimas que regirán la Operación de Crédito del Capítulo 9 del Estado de Ingresos del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de CASTILLO DE LOCUBÍN.

El procedimiento de preparación y adjudicación de este contrato deberá garantizar los principios de publicidad y concurrencia.

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, conforme a lo establecido en el artículo 52.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo.

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

#### **BASE 44.- 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 recogidas en la Resolución de la Secretaría General del Tesoro y de Política Financiera que defina los preceptos del principio de prudencia financiera en vigor en el momento de la concertación.

#### **BASE 45.- 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.

### **TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

#### **BASE 46.- 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 2/2.004, 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.



#### **BASE 47.- 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 2/2.004, de 5 de Marzo, 89 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, y 16.1 del Real Decreto 1.463/2.007, de 2 de Noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2.001, de 12 de Diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales).

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

Las Obligaciones Reconocidas y Liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los Derechos Pendientes de Cobro y los Fondos Líquidos a 31 de diciembre configurarán el Remanente de Tesorería de la Entidad Local. La cuantificación del Remanente de Tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

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

#### **BASE 48.- Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.**

1.- Con la Liquidación del Presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1.990, 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 500/1.990, 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 presupuestarios liquidados durante los ejercicios 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 500/1.990, de 20 de abril).

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 500/1.990, 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 500/1.990, 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 500/1.990, 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 500/1.990, de 20 de abril).

Los Derechos Pendientes de Cobro comprenderán:

**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 500/1.990, de 20 de abril.

#### **BASE 49.- De los Saldos de Dudoso Cobro.**

A efectos del cálculo de Remanente de Tesorería se podrán considerar derechos pendientes de difícil o imposible recaudación, los siguientes:

- Derechos con una antigüedad de uno y dos años, 25%.
- Derechos con una antigüedad de tres años, 50%.
- Derechos con una antigüedad de cuatro y cinco años, 75%.
- Derechos con una antigüedad superior a cinco años, el 100%.

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

Para la consideración de un saldo como de dudoso cobro la Corporación deberá determinar las características que le mismo deba reunir.

### **TITULO V. LA CUENTA GENERAL**

#### **BASE 50.- 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 2/2.004, de 5 de marzo.

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

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

4.- Los Estados y Cuentas de la Entidad Local serán rendidas por su Presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendida y propuesta inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la Entidad Local en el mismo plazo.



La Cuenta General formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local, que estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación.

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

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

Las Entidades Locales rendirán al Tribunal de Cuentas la Cuenta General debidamente aprobada.

#### **BASE 51.- 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.

Para las Entidades Locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera 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 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 52.- Ejercicio de la Función Interventora.**

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

El Ejercicio de la Función Interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención en el régimen de fiscalización limitada previa de requisitos esenciales en materia de gastos y pagos en el que



los elementos a comprobar se desglosan por un lado en aquellos requisitos generales en todos los casos con independencia del tipo de expediente de que se trate y, por otra parte, aquellos extremos específicos en función del tipo de expediente.

En cuanto al régimen de control interno, y conforme al título V del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, esta entidad está sometida a la modalidad de control simplificado.

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 2/2.004, de 5 de marzo.

#### **BASE 53.- 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).

#### **BASE 54.- Modalidades de Fiscalización del Expediente.**

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 2/2.004, de 5 de marzo).

#### **BASE 55.- 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 Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo).



## CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO.

### **BASE 56.- Normas de Fiscalización Previa del Gasto.**

La fiscalización previa del gasto se realizará en el régimen de fiscalización limitada previa de requisitos esenciales

## CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.

### **BASE 57.- Toma de Razón en Contabilidad.**

Respecto a la función interventora sobre los derechos e ingresos, adoptar el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior mediante el ejercicio del control financiero, y ello conforme al artículo 9 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

### **BASE 58.- Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indevidos.**

En las Devoluciones de Ingresos Indevidos 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:

- a).- La Ejecución de la Devolución se ajustó al Reconocimiento del Derecho a la misma.
- b).- El Ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- c).- Que el Pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

### **BASE 59.- Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho.**

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

2.- Se comprobará:

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



## **TÍTULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA**

### **BASE 60.- Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2.004, de 5 de Marzo, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la Ejecución de los Presupuestos y del Movimiento de la Tesorería por Operaciones Presupuestarias y No Presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias Ordinarias que este Ayuntamiento celebre en los meses de Julio y Diciembre de cada año.

### **DISPOSICIONES FINALES**

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

Segunda: Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación al Ente Local Ayuntamiento.

Tercera: La Junta de Gobierno Local es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Primera: Las presentes Bases de Ejecución entrarán en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la aprobación del Presupuesto de 2024.

Los efectos económicos de las presentes Bases de Ejecución, se retrotraerán al 1 de enero de 2024 cualquiera que sea su fecha de aprobación.

En Castillo de Locubín, a la fecha de la firma.

El Alcalde

Fdo: Cristóbal Rodríguez Gallardo

Código Seguro de Verificación	IV7XTXSIP4E3XSNIVX5GENZS44	Fecha	24/04/2024 17:46:37
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CRISTÓBAL RODRÍGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7XTXSIP4E3XSNIVX5GENZS44">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7XTXSIP4E3XSNIVX5GENZS44</a>	Página	1/1





## MEMORIA EXPLICATIVA DE ALCALDIA



En aplicación del artículo 168.1 del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se presenta el estado de la deuda para el Presupuesto General de la entidad, conformado por el propio presupuesto de la entidad, así como el artículo 18 del Real Decreto 500/1.990 de 20 de Abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 38/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales (hoy RDLeg 2/2004), se formula la siguiente

### MEMORIA EXPLICATIVA

#### ESTADO DE INGRESOS

INGRESOS	2024		2023		COMPARATIVA		
	IMPORTE	%	IMPORTE	%	VARIAC IMP	VARIAC.% REL	VARIAC.ABS.
I. Impuestos Directos.	1.413.043,71	24,32%	1.325.225,89	24,74%	87.817,82	-0,42%	6,63
II. Impuestos Indirectos.	17.000,00	0,29%	33.355,72	0,62%	-16.355,72	-0,33%	-49,03
III. Tasas y otros ingresos.	826.218,40	14,22%	660.265,95	12,33%	165.952,45	1,89%	25,13
IV. Transferencias corrientes.	1.849.965,88	31,84%	1.811.029,13	33,81%	38.936,75	-1,97%	2,15
V. Ingresos Patrimoniales.	33.044,93	0,57%	31.884,12	0,60%	1.160,81	-0,03%	3,64
VI. Enajenación de inversiones.	24.000,00	0,41%	0,00	0,00%	24.000,00	0,41%	0,00
VII. Transferencias de capital.	1.015.446,37	17,48%	555.430,08	10,37%	460.016,29	7,11%	82,82
VIII. Activos financieros.	16.800,00	0,29%	16.800,00	0,31%	0,00	-0,02%	0,00
IX. Pasivos financieros.	614.964,87	10,58%	923.038,80	17,23%	-308.073,93	-6,65%	-33,38
<b>TOTAL</b>	<b>5.810.484,16</b>	<b>100,00%</b>	<b>5.357.029,69</b>	<b>100,00%</b>	<b>453.454,47</b>	<b>0,00%</b>	<b>8,46</b>



### ESTADO DE GASTOS

GASTOS	2024		2023		COMPARATIVA		
	IMPORTE	%	IMPORTE	%	VARIAC IMP	VARIAC.% REL	VARIAC.ABS.
I. Gastos de personal.	1.893.589,31	32,59%	1.803.095,56	33,66%	90.493,75	-1,07%	5,02
II. Gastos en bienes corrientes	1.739.986,37	29,95%	1.531.996,03	28,60%	207.990,34	1,35%	13,58
III. Gastos financieros.	33.300,00	0,57%	14.000,00	0,26%	19.300,00	0,31%	137,86
IV. Transferencias corrientes.	181.807,77	3,13%	155.388,00	2,90%	26.419,77	0,23%	17,00
V, Fondo de contingencia.	0,00	0,00%	0	0,00%	0,00	0,00%	0,00
VI. Inversiones reales.	1.885.004,93	32,44%	1.774.378,18	33,12%	110.626,75	-0,68%	6,23
VII. Transferencias de capital.	0,00	0,00%	0	0,00%	0,00	0,00%	0,00
VIII. Activos financieros.	16.800,00	0,29%	16.800,00	0,31%	0,00	-0,02%	0,00
IX. Pasivos financieros.	59.995,78	1,03%	61.371,92	1,15%	-1.376,14	-0,11%	-2,24
<b>TOTAL</b>	<b>5.810.484,16</b>	<b>100,00%</b>	<b>5.357.029,69</b>	<b>100,00%</b>	<b>453.454,47</b>		<b>8,46</b>

### ANÁLISIS ECONOMICO

#### DE LOS GASTOS

**CAPÍTULO I. GASTO DE PERSONAL.** El importe global del capítulo asciende a 1.893.289,31 euros, suponiendo un 32,59 % del total del presupuesto y habiéndose disminuido en 90.493,75,53 euros (un 5,02 %) respecto al ejercicio anterior.

Como elementos fundamentales de este capítulo destacar:

1. Se dota un 2,5 de subida salarial prevista.
2. Se dota la aportación del Ayuntamiento a los programas de empleo y formación.
3. Se aplican los resultados del proceso de estabilización a la plantilla de personal.



**CAPÍTULO II. GASTO EN BIENES Y SERVICIOS.** El importe global del capítulo asciende a 1.739.986,37 euros, suponiendo un 29,95 % del total del presupuesto y habiéndose aumentado en 207.990,34 euros (un 13,58%) respecto al ejercicio anterior.

El aumento viene explicado en base a la ejecución de este capítulo en el ejercicio 2023 y por el aumento concreto en algunas aplicaciones de gastos como Servicio de recogida de residuos.

**CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS.** El importe global del capítulo asciende a 33.300,00 euros, suponiendo un 0,57 % del total del presupuesto y habiéndose aumentado en 19.300,00 euros (un 137,86 %) respecto al ejercicio anterior.

Como elementos fundamentales de este capítulo destacar:

- El importe presupuestado se corresponde al actual cuadro de amortización de la deuda, así como la previsión del coste financiero derivado de las nuevas operaciones de crédito.
- El aumento es debido al aumento del coste de financiación y de las comisiones bancarias, así como intereses por reintegro de subvenciones.

**CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.** El importe global del capítulo asciende a 181.807,77 euros, suponiendo un 3,13% del total del presupuesto y habiéndose aumentado en 26.419,77 euros (un 17,00%) respecto al ejercicio anterior.

**CAPÍTULO VI. INVERSIONES REALES.** El importe global del capítulo asciende a 1.885.004,93 euros, suponiendo un 32,44 % del total del presupuesto y habiéndose aumentado en 110.626,75 euros (un 6,23%) respecto al ejercicio anterior.

Como elementos fundamentales de este capítulo destacar:

- Se recogen los programas clásicos del capítulo de inversiones, como son el PFEA, arreglo de caminos rurales, inversiones en redes de agua, alumbrado y reparación de calles.



- Además se dotan distintas adquisiciones previstas de solares y edificios, así como obras en mantenimiento de calles, red de agua y alcantarillado y alumbrado público.
- Además se dota una partida específica para el Plan integral de acondicionamiento de calles y obras de saneamiento en Castillo y Ventas, financiado con Fondo de Cooperación.

**CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS.** El importe del capítulo asciende a 16.800,00 euros destinados a posibles solicitudes de anticipo de nóminas al personal del Ayuntamiento, suponiendo un 0,291% del total del presupuesto y habiéndose incrementado en un 0%.

**CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS.** El importe global del capítulo asciende a 59.995,78 euros, suponiendo un 1,03% del total del presupuesto y habiéndose disminuido en 1.376,14 euros (un 2,24 %) respecto al ejercicio anterior.

- El presupuesto en este capítulo es una derivada del cuadro de amortización de la deuda municipal y refleja la disminución de deuda del Ayuntamiento.

## DE LOS INGRESOS

**CAPÍTULO I. IMPUESTOS DIRECTOS.** El importe global del capítulo asciende a 1.413.043,71 euros, suponiendo un 24,32% del total del presupuesto y habiéndose disminuido en 87.817,82 euros (un 6,63%) respecto al ejercicio anterior. El aumento es consecuencia de la ejecución de este capítulo en el ejercicio anterior.

**CAPÍTULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS.** El importe global del capítulo asciende a 17.000,00 euros, suponiendo un 0,29% del total del presupuesto y habiéndose disminuido en 16.355,72 euros (un 49,03 %) respecto al ejercicio anterior.

**CAPÍTULO III. TASAS Y OTROS INGRESOS.** El importe global del capítulo asciende a 826.218,40 euros, suponiendo un 14,22 % del total del presupuesto y habiéndose aumentado en 165.952,45 euros (un 25,13 %) respecto al ejercicio anterior.



**CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.** El importe global del capítulo asciende a 1.849.965,88 euros, suponiendo un 31,84 % del total del presupuesto y habiéndose aumentado en 38.936,75 euros (un 2,15 %) respecto al ejercicio anterior.

**CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES.** El importe global del capítulo asciende a 33.044,93 euros, suponiendo un 0,57 % del total del presupuesto y habiéndose aumentado en 1.160,81 euros (un 3,64%) respecto al ejercicio anterior.

**CAPÍTULO VI. ENAJENACIONES DE INVERSIONES.** El importe global del capítulo asciende a 24.000 euros, motivado por la intención de vender dos solares propiedad del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.** El importe global del capítulo asciende a 1.015.446,37 euros, suponiendo un 17,48 % del total del presupuesto y habiéndose aumentado en 460.016,29 euros (un 7,11%) respecto al ejercicio anterior.

Como elementos fundamentales de este capítulo destacar:

- Se recogen transferencias ya concretadas con otras administraciones y que van a facilitar la financiación del capítulo de inversiones, como son los fondos europeos destinados a motores y placas fotovoltaicas para el bombeo del agua. Además de esto se recoge una subvención de ADSUR para pavimentación de calles y la dotación del PFEA.

**CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS.** No se produce evolución en el capítulo al tener un carácter marcadamente técnico.

**CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS.** El importe global del capítulo asciende a 614.964,87 euros, suponiendo un 10,58 % del total del presupuesto.



Como elementos fundamentales de este capítulo destacar:

- El Presupuesto Municipal prevé la concertación de una operación para financiar el capítulo de inversiones por un importe de 177.500,00 euros, acogiéndose al Fondo de Cooperación de la Excm. Diputación Provincial de Jaén cuyo coste financiero es cero para financiar obras de calles y obras saneamiento en Castillo y Ventas.
- Además se recogen distintos préstamos para la financiación de la aportación municipal a subvenciones europeas como:

Préstamo Subvenciones Fondos Europeos Coche Policía Eléctrico DUS5000	16.354,29
Préstamo Obras de adecuación muro en parque municipal	20.000,00
Préstamo Adquisición edificio Calzada 8a (plurianual)	40.000,00
Préstamo Subvención Bombas Nacimiento DUS5000	29.003,41
Préstamo Subvención Fotovoltaica Elevación Aguas	14.100,00
Préstamo Subv. Fondos Europeos: Ayudas comercio zonas rurales	28.374,50
Préstamo Adquisición solares calle Molino	55.000,00
Préstamo Nueva captación de agua en Chopos	40.000,00
Préstamo Subvención Adsor pavimentación asfáltico calles	18.632,67
Préstamo Adquisición terrenos y maquinaria Cooperativa Frusanpe	23.000,00
Préstamo Adquisición edificio Blas Infante	57.000,00
Préstamo Adquisición terrenos Jesús y María	60.000,00
Préstamo Adquisición terrenos placas fotovoltaicas	36.000,00

### Necesidad de Financiación.

	EJERCICIO 2024		EJERCICIO 2023		COMPARATIVA 2024/2023		
<b>CAPITULO</b>							
I. Impuestos Directos.	1.413.043,71	24,32	1.325.225,89	24,74	87.817,82	0,42	6,63
II. Impuestos Indirectos.	17.000,00	0,29	33.355,72	0,62	-16.355,72	0,33	-49,03
III. Tasas y otros ingresos.	826.218,40	14,22	660.265,95	12,33	165.952,45	1,89	25,13
IV. Transferencias corrientes.	1.849.965,88	31,84	1.811.029,13	33,81	38.936,75	1,97	2,15
V. Ingresos Patrimoniales.	33.044,93	0,57	31.884,12	0,60	1.160,81	0,03	3,64
VI. Enajenación de inversiones.	24.000,00	0,41	0,00	0,00	24.000,00	0,41	0,00
VII. Transferencias de capital.	1.015.446,37	17,48	555.430,08	10,37	460.016,29	7,11	82,82
VIII. Activos financieros.	16.800,00	0,29	16.800,00	0,31	0,00	0,02	0,00
IX. Pasivos financieros.	614.964,87	10,58	923.038,80	17,23	-308.073,93	6,65	-33,38
<b>TOTAL</b>	<b>5.810.484,16</b>	<b>100,00</b>	<b>5.357.029,69</b>	<b>100,00</b>	<b>453.454,47</b>	<b>0,00</b>	<b>8,46</b>



I. Gastos de personal.	1.893.589,31	32,59	1.803.095,56	33,66	90.493,75	1,07	5,02
II. Gastos en bienes cortos.	1.739.986,37	29,95	1.531.996,03	28,60	207.990,34	1,35	13,58
III. Gastos financieros.	33.300,00	0,57	14.000,00	0,26	19.300,00	0,31	137,86
IV. Transferencias corrientes.	181.807,77	3,13	155.388,00	2,90	26.419,77	0,23	17,00
V. Fondo de contingencia.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VI. Inversiones reales.	1.885.004,93	32,44	1.774.378,18	33,12	110.626,75	0,68	6,23
VII. Transferencias de capital.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIII. Activos financieros.	16.800,00	0,29	16.800,00	0,31	0,00	0,02	0,00
IX. Pasivos financieros.	59.995,78	1,03	61.371,92	1,15	-1.376,14	0,11	-2,24
<b>TOTAL</b>	<b>5.810.484,16</b>	<b>100,00</b>	<b>5.357.029,69</b>	<b>100,00</b>	<b>453.454,47</b>	<b>0,00</b>	<b>8,46</b>
	<b>EJERCICIO 2024</b>		<b>EJERCICIO 2023</b>		<b>COMPARATIVA 2024/2023</b>		
<b>CUENTA FINANCIERA</b>							
Ingresos corrientes (1 a 5)	4.139.272,92	71,24	3.861.760,81	72,09	277.512,11	0,85	7,19
Gastos corrientes (11 a 14)	3.848.683,45	66,24	3.504.479,59	65,42	344.203,86	0,82	9,82
Gastos corrientes (-Cap.3)	3.815.383,45	65,66	3.490.479,59	65,16	324.903,86	0,51	9,31
Ahorro presupuestario bruto (22-24)	290.589,47	5,00	357.281,22	6,67	-66.691,75	1,67	-18,67
Ahorro presupuestario neto (25-19)	230.593,69	3,97	295.909,30	5,52	-65.315,61	1,56	-22,07
Ingresos capital (6+7)	1.039.446,37	17,89	555.430,08	10,37	484.016,29	7,52	87,14
Gastos capital (16+17)	1.885.004,93	32,44	1.774.378,18	33,12	110.626,75	0,68	6,23
Necesidad Financiación (26+27-28)	-614.964,87	-10,58	-923.038,80	-17,23	308.073,93	6,65	-33,38
Ingresos no financieros (1 a 7)	5.178.719,29	89,13	4.417.190,89	82,46	761.528,40	6,67	17,24
Ingresos financieros (8+9)	631.764,87	10,87	939.838,80	17,54	-308.073,93	6,67	-32,78
Gastos no financieros (11 a 17)	5.733.688,38	98,68	5.278.857,77	98,54	454.830,61	0,14	8,62
Gastos financieros (18+19)	76.795,78	1,32	78.171,92	1,46	-1.376,14	0,14	-1,76

Como consecuencia de todo lo anterior, resulta un presupuesto que mantiene el carácter positivo de su ahorro neto presupuestario, resultando una necesidad de financiación derivada de la concertación de posibles operaciones de crédito para la financiación de las inversiones del ejercicio.

En Castillo de Locubín, a la fecha de la firma

EL ALCALDE

Fdo: Cristóbal Rodríguez Gallardo.

Código Seguro de Verificación	IV7XTXSIOBFDV7ONRV5H4NP6PY	Fecha	24/04/2024 17:46:46
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CRISTÓBAL RODRÍGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7XTXSIOBFDV7ONRV5H4NP6PY">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7XTXSIOBFDV7ONRV5H4NP6PY</a>	Página	1/1





## PLAN DE INVERSIONES Y PROGRAMAS DE FINANCIACIÓN



En aplicación del artículo 13.3 y 14 del Real Decreto 500/1.990 de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales (hoy RDLeg 2/2004), se presenta el plan de inversiones y programa de financiación del Presupuesto General de la entidad, y ello conforme a las normas de los artículos 115 a 118 del mismo texto legal.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO**

**Ejercicio 2024.** El plan de inversiones para el ejercicio se compone de los siguientes proyectos:

INVERSIONES				FINANCIACION					
APLIC.PPRIA		ACTUACION	IMPORTE	Importe por ente					
FUNC	ECON	DENOMINACION		Otros	DIPUT	CCAA	ESTADO	Op.crédito	AYUNTAM.
133	60000	Adquisición de solares Calle Jesús y María	60.000,00					60.000,00	0,00
153	60000	Adquisición de solares Calle Molino	55.000,00					55.000,00	0,00
161	60000	Adquisición terrenos placas fotovoltaicas	36.000,00					36.000,00	0,00
454	60900	Arreglo de caminos	73.000,00						73.000,00
164	61000	COMPRA DE TERRENOS AMPLIACION CEMENTERIO	2.000,00						2.000,00
160	61900	Obras saneamiento en Castillo y Ventas	134.000,00					134.000,00	0,00
161	61900	Obras reparación redes de agua	30.000,00						30.000,00
161	61901	Nueva captación de agua en Chopos	40.000,00					40.000,00	0,00
459	61901	PFEA-AEPSA Fase Garantía de Rentas. Mano de obra	410.475,61				400.464,01		10.011,60
459	61902	PFEA-AEPSA Fase Garantía de Rentas. Materiales	207.240,12		180.208,80				27.031,32
459	61903	PFEA-AEPSA Fase Garantía de Rentas. Materiales Ej.ant.	18.000,00						18.000,00
171	62200	Obras de adecuación muro en parque municipal	20.000,00					20.000,00	0,00
327	62200	Obras de adecuación del local Avenida de Andalucía, 25	20.000,00						20.000,00
327	62200	Adquisición edificio Calzada 8a	40.000,00					40.000,00	0,00
920	62200	Adquisición edificio Blas Infante	57.000,00					57.000,00	0,00
342	62300	Maquinaria, Instalaciones y utillaje (equipamiento deportivo parque)	5.700,00						5.700,00
920	62600	Subv.Dip. Adquisición equipamiento informático (AYTO)	700,77						700,77
459	62700	Adquisición terrenos y maquinaria Cooperativa Frusanpe	23.000,00					23.000,00	0,00



PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2024  
AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBIN

459	63100	Mantenimiento general de calles	25.000,00						25.000,00
459	63101	Plan acondicionamiento integral calles	43.500,00					43.500,00	0,00
459	63102	Subvención Adsur pavimentación asfáltico calles	80.053,60	61.420,93				18.632,67	0,00
312	63200	Obra salida de emergencia en residencia de ancianos	18.150,00						18.150,00
326	63200	Acondicionamiento de edificios municipales	12.000,00						12.000,00
161	63300	Adecuación instalaciones red de abastecimiento de agua	3.000,00						3.000,00
161	63301	SUBV.DUS5000 BOMBAS CAPTACION NACIMIENTO	193.356,04				164.352,63	29.003,41	0,00
161	63302	SUBV.DUS5000 FOTOVOLTAICA ELEVACION AGUAS NACIMIENTO	223.100,00				209.000,00	14.100,00	0,00
165	63300	Adecuación de alumbrado público	10.000,00						10.000,00
132	63400	SUBV.DUS 5000 COCHE POLICIA ELECTRICO	16.354,29					16.354,29	0,00
431	63700	SUBV.FONDOS EUROPEOS: AYUDAS COMERCIO ZONAS RURALES (AYTO.)	28.374,50					28.374,50	0,00
<b>TOTALES</b>			<b>1.885.004,93</b>	<b>61.420,93</b>	<b>180.208,80</b>	<b>0,00</b>	<b>773.816,64</b>	<b>614.964,87</b>	<b>316.014,62</b>

En Castillo de Locubín, a la fecha de la firma.

El Alcalde

Fdo: Cristóbal Rodríguez Gallardo.

Código Seguro de Verificación	IV7XTXSIP7422TUCRRWXIESWMQ	Fecha	24/04/2024 17:46:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CRISTÓBAL RODRÍGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7XTXSIP7422TUCRRWXIESWMQ">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7XTXSIP7422TUCRRWXIESWMQ</a>	Página	1/1





## INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO



El presente informe económico-financiero se emite en cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 168.1.g) 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, que dispone que al presupuesto de la entidad local deberá unirse un informe económico-financiero en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

Así mismo, se cumple con el principio de transparencia que exige el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que establece que los presupuestos de las Administraciones públicas deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera.

**PRIMERO.** El Presupuesto del Ayuntamiento de Castillo de Locubín para el ejercicio 2024 asciende a un importe global de 5.810.484,16 euros, frente a la cifra de 5.357.029,69 euros del anterior presupuesto, lo que representa un aumento, en términos absolutos, de 453.454,47 euros, suponiendo en consecuencia un porcentaje de aumento del 8,46 % respecto del presupuesto 2023.

#### COMPARATIVA PRESUPUESTO 2024 - 2023

GASTOS CAPITULO	2024		2023		COMPARATIVA		
	IMPORTE	%	IMPORTE	%	VARIAC IMP	VARIAC.% REL	VARIAC.ABS.
I. Gastos de personal.	1.893.589,31	32,59%	1.803.095,56	33,66%	90.493,75	-1,07%	5,02
II. Gastos en bienes corrientes	1.739.986,37	29,95%	1.531.996,03	28,60%	207.990,34	1,35%	13,58
III. Gastos financieros.	33.300,00	0,57%	14.000,00	0,26%	19.300,00	0,31%	137,86
IV. Transferencias corrientes.	181.807,77	3,13%	155.388,00	2,90%	26.419,77	0,23%	17,00
V. Fondo de contingencia.	0,00	0,00%	0	0,00%	0,00	0,00%	0,00
VI. Inversiones reales.	1.885.004,93	32,44%	1.774.378,18	33,12%	110.626,75	-0,68%	6,23
VII. Transferencias de capital.	0,00	0,00%	0	0,00%	0,00	0,00%	0,00
VIII. Activos financieros.	16.800,00	0,29%	16.800,00	0,31%	0,00	-0,02%	0,00
IX. Pasivos financieros.	59.995,78	1,03%	61.371,92	1,15%	-1.376,14	-0,11%	-2,24
<b>TOTAL</b>	<b>5.810.484,16</b>	<b>100,00%</b>	<b>5.357.029,69</b>	<b>100,00%</b>	<b>453.454,47</b>		<b>8,46</b>



INGRESOS CAPITULO	2024		2023		COMPARATIVA		
	IMPORTE	%	IMPORTE	%	VARIAC IMP	VARIAC.% REL	VARIAC.ABS.
I. Impuestos Directos.	1.413.043,71	24,32%	1.325.225,89	24,74%	87.817,82	-0,42%	6,63
II. Impuestos Indirectos.	17.000,00	0,29%	33.355,72	0,62%	-16.355,72	-0,33%	-49,03
III. Tasas y otros ingresos.	826.218,40	14,22%	660.265,95	12,33%	165.952,45	1,89%	25,13
IV. Transferencias corrientes.	1.849.965,88	31,84%	1.811.029,13	33,81%	38.936,75	-1,97%	2,15
V. Ingresos Patrimoniales.	33.044,93	0,57%	31.884,12	0,60%	1.160,81	-0,03%	3,64
VI. Enajenación de inversiones.	24.000,00	0,41%	0,00	0,00%	24.000,00	0,41%	
VII. Transferencias de capital.	1.015.446,37	17,48%	555.430,08	10,37%	460.016,29	7,11%	82,82
VIII. Activos financieros.	16.800,00	0,29%	16.800,00	0,31%	0,00	-0,02%	0,00
IX. Pasivos financieros.	614.964,87	10,58%	923.038,80	17,23%	-308.073,93	-6,65%	-33,38
<b>TOTAL</b>	<b>5.810.484,16</b>	<b>100,00%</b>	<b>5.357.029,69</b>	<b>100,00%</b>	<b>453.454,47</b>	<b>0,00%</b>	<b>8,46</b>

**SEGUNDO.** En cuanto a la nivelación del presupuesto, en el Estado de Ingresos se prevé liquidar derechos por importe de 5.810.484,16 euros, e igual importe en gastos, estando en consecuencia el Presupuesto del Ayuntamiento de Castillo de Locubín para el ejercicio 2024 nivelado, por lo que se cumple con lo preceptuado en el apartado 4º del artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL).

Los ingresos corrientes ascienden a 4.139.272,92 euros, mientras que los gastos corrientes de los capítulos I, II y IV se sitúan en 3.848.683,45 euros, lo cual supone un Ahorro Bruto por cuantía de 290.589,47 euros, que se destina a la Formación de Capital y a atender los gastos derivados de las operaciones financieras. Los ingresos de capital (capítulos VI y VII) se sitúan en 1.039.446,37 euros, cuantía inferior a los gastos de capital (capítulos VI y VII) que suponen 1.885.004,93 euros, de lo que se infiere que los ingresos de capital se destinan íntegramente a gastos de esta misma naturaleza, y en ningún caso financian gastos corrientes. En cuanto a la necesidad de financiación resultante que aparece en el capítulo 9 del estado de ingresos, consiste en:

- un préstamo de Diputación Provincial para la financiación de las partidas de inversión "Plan de acondicionamiento de calles" y "Obras de saneamiento en Castillo y Ventas".



- varios préstamos con entidades financieras para financiar las aportaciones municipales a las distintas subvenciones de fondos europeos solicitadas y otros para financiar una serie de inversiones municipales tal y como aparece en el cuadro de financiación.

**TERCERO.** En relación con la suficiencia de los ingresos en relación con los gastos, en el estado de gastos se han consignado, entre otros, los créditos necesarios para hacer frente a los costes derivados de las retribuciones del personal municipal, intereses y amortización de los préstamos suscritos, y gastos de funcionamiento del Ayuntamiento, según la cuantificación de las necesidades comunicadas por los correspondientes departamentos y atendiendo en su distribución a las directrices del Gobierno Municipal en la parte que podemos considerar como gastos discrecionales.

En tanto que los ingresos se han estimado siguiendo un criterio de racionalidad y prudencia, puede afirmarse que éstos cubrirán la totalidad de los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto 2024.

**CUARTO.** Las bases utilizadas para la evaluación de ingresos son la correspondencia con los importes liquidados en el ejercicio anterior por los diferentes ingresos tributarios y los ingresos patrimoniales (capítulos uno, dos, tres y cinco), el importe de las transferencias corrientes aprobadas por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma y los convenios ya publicados y/o acordados, o aquellos de previsible concierto (capítulos cuatro y siete). Las operaciones de crédito presupuestadas son las ya comentadas en el punto segundo.

**QUINTO.** Al Presupuesto General se le incluye la documentación preceptiva, así como las Bases de Ejecución.

**SEXTO.** La dotación de las retribuciones para gastos de personal se incrementa en un 2,50 % respecto al presupuesto del ejercicio anterior en términos de homogeneidad, aumentándose en la cuantía establecida para el cálculo de pagas extraordinarias. Este incremento cubrirá el 0,5% ya aprobado y que estaba vinculado a la evolución del PIB según los PGE2023 y un 2% que no será de



aplicación mientras una norma con rango de ley así lo apruebe. Dichos incrementos son consecuencia del "Acuerdo Marco para una Administración del siglo XXI".

**En consecuencia, el Presupuesto General para el ejercicio 2024 ha sido realizado bajo las prescripciones legales de aplicación.**

**En Castillo de Locubín, a la fecha de la firma.**

**El Interventor-accidental**

**Fdo: José Manuel Contreras Ruiz**

Código Seguro de Verificación	IV7TXTSPNF45VHKAYP5EN3CJY	Fecha	24/04/2024 14:30:59	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	JOSE MANUEL CONTRERAS RUIZ			
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7TXTSPNF45VHKAYP5EN3CJY">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7TXTSPNF45VHKAYP5EN3CJY</a>	Página	1/6	



## INFORME CUMPLIMIENTO ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA



Visto el proyecto de Presupuesto General para el ejercicio 2024 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 16.2 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, emito el siguiente

### INFORME

**PRIMERO.** La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Entidades Locales se someterá a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Se entenderá por estabilidad presupuestaria de las Administraciones Públicas la situación de equilibrio o superávit estructural. Conforme establece el artículo 11.3 y 11.4 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las Corporaciones Locales no podrán incurrir en déficit estructural, definido como déficit ajustado del ciclo, neto de medidas excepcionales y temporales, por lo que deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

Según establece el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, la variación del gasto computable no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española. Se entenderá por gasto computable los empleos no financieros en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda, la parte del gasto financiado con fondos finalistas de la Unión Europea o de otras Administraciones y las transferencias vinculadas a los sistemas de financiación. La tasa de referencia para el cálculo de la regla de gasto será publicada por el Ministerio de Economía y Competitividad, conforme el artículo 12.3 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril.

Se deberá cumplir el principio de sostenibilidad financiera, entendido como



la capacidad para financiar compromisos de gastos presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública.

**SEGUNDO.** La Legislación aplicable viene determinada por:

- Los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Los artículos 16.2 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 noviembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

**TERCERO.** Tal y como dispone el artículo 16 apartado 1 *in fine* y apartado 2 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, la Intervención Local elevará al Pleno un informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

Este informe se emitirá con carácter independiente y se incorporará a los previstos en los artículos 168.4 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, referidos respectivamente, a la aprobación del presupuesto general, a sus modificaciones y a su liquidación.

El Interventor deberá detallar en su informe los cálculos efectuados y los ajustes en términos de Contabilidad Nacional, según el sistema Europeo de Cuentas Nacionales o Regionales.

El Interventor deberá comprobar que los empleos no financieros no superan la tasa de referencia del producto interior bruto, una vez descontados los intereses de la deuda, las transferencias finalistas de administraciones y las transferencias vinculadas a los sistemas de financiación.



El Interventor deberá evaluar la capacidad para financiar los compromisos presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública, conforme a lo establecido en la normativa europea y en la Ley Orgánica de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

**CUARTO.** La estabilidad presupuestaria en la fase de aprobación del Presupuesto se desprende del método de cálculo presupuestario financiero mediante la comparación de los capítulos 1 a 7 del presupuesto de gastos y los capítulos 1 a 7 de ingresos. El objetivo de estabilidad presupuestaria se identificará con una situación de equilibrio o superávit.

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.

**QUINTO.** Una vez realizada la formulación del presupuesto general del ejercicio 2024 obtenemos los siguientes datos:

CONCEPTO	Importe
Impuestos directos	1.413.043,71
Impuestos indirectos	17.000,00
Tasas y otros ingresos	826.218,40
Transferencias corrientes	1.849.965,88
Ingresos patrimoniales	33.044,93
Enajenación de inversiones reales	24.000,00
Transferencias de capital	1.015.446,37
<b>TOTAL</b>	<b>5.178.719,29</b>

CONCEPTO	Importe
Gastos de personal	1.893.589,31
Gastos en bienes ctes y servicios	1.739.986,37
Gastos financieros	33.300,00
Transferencias corrientes	181.807,77
Fondo de contingencia	0,00
Inversiones reales	1.885.004,93
Transferencias de capital	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>5.733.688,38</b>



CONCEPTO	
INGRESOS NO FINANCIEROS	5.178.719,29
GASTOS NO FINANCIEROS	5.733.688,38

**SEXTO.** Para el cálculo de la estabilidad presupuestaria es necesario realizar una serie de ajustes derivados de la existencia de diferencias de imputación entre la contabilidad presupuestaria y los criterios de Contabilidad Nacional (SEC95). Estos ajustes se han realizado en los términos del Manual del Cálculo del Déficit Público.

1) Ajustes del Presupuesto de Ingresos

Afecta a los capítulos 1 a 3 ya que en contabilidad nacional los ingresos tributarios se imputan de acuerdo con el criterio de caja. Sin embargo, en el presupuesto rige el principio de devengo y, por tanto, el ingreso se contabiliza en el ejercicio que se reconoce y liquida el derecho.

AJUSTES PRESUPUESTO DE INGRESOS					
CAP.	DRN PREVISTOS	PPTO CORRIENTE	PPTO. CERRADO	TOTAL	AJUSTE
1	1.413.043,71	1.342.588,06	64.145,40	1.406.733,46	-6.310,25
2	17.000,00	16.381,15	0,00	16.381,15	-618,85
3	826.218,40	609.195,07	88.550,73	697.745,80	-128.472,60
<b>TOTAL AYTO</b>	<b>2.256.262,11</b>	<b>1.968.164,28</b>	<b>152.696,13</b>	<b>2.120.860,41</b>	<b>-135.401,70</b>

2) Ajustes del Presupuesto de Gastos.

En contabilidad nacional los gastos se imputan, generalmente, de acuerdo con el principio de devengo, mientras que en el presupuesto rige el criterio de caja y el gasto se contabiliza en el ejercicio en el que se reconoce y liquida la obligación.

CONCEPTO	
Ajuste Liquidación PIE	0,00
Ajuste por intereses	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>



**SEPTIMO.** La estabilidad presupuestaria después de ajustes sería:

CONCEPTO	CUANTIA
Ingresos no financieros	5.178.719,29
Gastos no financieros	5.733.688,38
Superávit no financiero	-554.969,09
Ajustes	-135.401,70
(-) Ajustes Presupuesto gastos	0,00
(+) Ajustes Presupuesto ingresos	-135.401,70
<b>Capacidad financiación</b>	<b>-690.370,79</b>
<b>% Ingresos no financieros</b>	<b>-13,33%</b>

**OCTAVO.** A este respecto cabe informar del **INCUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA** de acuerdo con el artículo 16.2 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.

En este sentido hay que tener en cuenta la situación de aplicación de las reglas fiscales: en el ámbito nacional, el 12 de diciembre de 2023 se dieron a conocer los objetivos de estabilidad y deuda pública, fijados por el Gobierno mediante Acuerdo de Consejo de Ministros de 12 de diciembre, en el que también figuraban las tasas de referencia de crecimiento del PIB para el periodo 2024-2026 y el límite de gasto no financiero para los presupuestos del Estado.

Pese a que los objetivos de estabilidad y deuda pública fueron aprobados por el Congreso de los Diputados en enero de 2024, el Senado los rechazó en febrero de 2024, por lo que dichos objetivos no se han ratificado.

El 13 de febrero de 2024 el Consejo de Ministros aprobó el nuevo Acuerdo fijando los objetivos de estabilidad y deuda pública, que se mantienen iguales a los presentados en el Acuerdo de 12 de diciembre de 2023. Sin embargo, volvió a ser rechazado, una vez más, por el Senado.

Tras ese segundo rechazo, el Ministerio de Hacienda publicó una Nota de Prensa en la que comunicaba que los objetivos de déficit vigentes en 2024 serían los incluidos en el Programa de Estabilidad, avalados por la Comisión Europea.

En todo caso, lo que resulta incuestionable es su retorno y, en este sentido, la propia Orden HFP/1254/2023, de 22 de noviembre, por la que se dictan las normas para la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado para 2024



publicada en el Boletín Oficial de España (BOE) el pasado 23 de noviembre, señala expresamente que: «Los Presupuestos Generales del Estado para 2024 serán los primeros que deban hacer frente a la reactivación de las reglas fiscales desde su suspensión en el año 2020».

Es importante recordar que la aplicación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante, LOEPSF), del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante, TRLRHL) y del resto de la normativa hacendística, no se ha visto suspendida en ningún momento durante estos los años. Por lo que sí que disponemos de una serie de normas que configuran el marco actual.

El fin de la suspensión de las reglas fiscales nos devuelve a este escenario en el que este cumplimiento o incumplimiento puede generar consecuencias (entre ellas, principalmente, la elaboración de un PEF), pero por el momento no es posible adelantar cuáles serán, pues como hemos indicado, todavía no se han fijado los términos de ese posible incumplimiento en aprobación del Presupuesto. No obstante, en este punto sí debemos recordar que, habitualmente, las reglas fiscales han producido consecuencias, fundamentalmente, en la liquidación del Presupuesto.

**En Castillo de Locubín, a la fecha de la firma.**

**El Interventor-accidental**

**Fdo: José Manuel Contreras Ruiz**

Código Seguro de Verificación	IV7XTXTSPNF45VHKAYP5EN3CJY	Fecha	24/04/2024 14:30:59	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	JOSE MANUEL CONTRERAS RUIZ			
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7XTXTSPNF45VHKAYP5EN3CJY">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7XTXTSPNF45VHKAYP5EN3CJY</a>	Página	2/6	



## ESTADO DE LA DEUDA MUNICIPAL



En aplicación del artículo 166.1.d del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se presenta el estado de la deuda para el Presupuesto General de la entidad.

La situación de la deuda es la siguiente (en términos consolidados):

### CUADRO DE AMORTIZACION E INTERESES

PRESTAMOS						
ENTIDAD	IMPORTE PRESTAMO	FECHA PRESTAMO	FECHA FINAL	PENDIENTE 31/12/23	AMORTIZACION PREVISTA	PENDIENTE 31/12/24
CAJA RURAL 3048888550	200.000,00	11-09-16	11-08-31	131.186,79	14.413,79	116.773,00
CAJA RURAL 3239412251	260.000,00	06-03-19	06-03-29	155.024,64	26.706,99	128.317,65
DIPUTACION FONDO COOP 1	90.000,00	28-03-16	11-06-26	22.500,00	9.000,00	13.500,00
DIPUTACION FONDO COOP 2 2024	177.500,00				8.875,00	168.625,00
<b>TOTAL</b>				<b>308.711,43</b>	<b>50.120,78</b>	<b>258.590,65</b>

El capital vivo, a 1 de enero de 2024, asciende a 308.711,43 euros, lo que supone el 7,42 % de los recursos ordinarios liquidados (ejercicio 2022) que ascienden a 4.163.030,78 euros. Se prevé concertar una operación de endeudamiento por un importe de 177.500,00 € a través del Fondo de Cooperación de Diputación Provincial de Jaén y una serie de préstamos con entidades financieras para inversiones por un total de 437.464,87 €.

Así, y conforme a la disposición final trigésima primera de la Ley 1/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, la entidad podría concertar operaciones a largo plazo para la financiación de inversiones.

**En Castillo de Locubín, a la fecha de la firma.**

**El Interventor-accidental**

**Fdo: José Manuel Contreras Ruiz**

Código Seguro de Verificación	IV7XTXTSPNF45VHKAYP5EN3CJY	Fecha	24/04/2024 14:30:59
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL CONTRERAS RUIZ		
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7XTXTSPNF45VHKAYP5EN3CJY">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7XTXTSPNF45VHKAYP5EN3CJY</a>	Página	3/6





**ANEXO CONVENIOS CON LA COMUNIDAD AUTONOMA EN MATERIA DE  
GASTO SOCIAL**



Este anexo se redacta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 168.1 f) 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, que establece la obligación de informar sobre los convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social, recogiendo la cuantía de las obligaciones de pago y de los derechos económicos que se deben reconocer en el ejercicio al que se refiere el presupuesto general y de las obligaciones pendientes de pago y derechos económicos pendientes de cobro, reconocidos en ejercicios anteriores, así como de la aplicación o partida presupuestaria en la que se recogen, y la referencia a que dichos convenios incluyen la cláusula de retención de recursos del sistema de financiación a la que se refiere el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Excmo. Ayuntamiento de CASTILLO DE LOCUBÍN no mantiene convenios vigentes en la actualidad con la Comunidad Autónoma en materia de gasto social.

**En Castillo de Locubín, a la fecha de la firma.**

**El Interventor-accidental**

**Fdo: José Manuel Contreras Ruiz**

Código Seguro de Verificación	IV7XTXTSPNF45VHKAYP5EN3CJY	Fecha	24/04/2024 14:30:59	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	JOSE MANUEL CONTRERAS RUIZ			
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7XTXTSPNF45VHKAYP5EN3CJY">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7XTXTSPNF45VHKAYP5EN3CJY</a>	Página	4/6	



**ANEXO INFORME MASA SALARIAL**



Este anexo se redacta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 168.1 f) 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, que establece la obligación de informar sobre los convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social, recogiendo la cuantía de las obligaciones de pago y de los derechos económicos que se deben reconocer en el ejercicio al que se refiere el presupuesto general y de las obligaciones pendientes de pago y derechos económicos pendientes de cobro, reconocidos en ejercicios anteriores, así como de la aplicación o partida presupuestaria en la que se recogen, y la referencia a que dichos convenios incluyen la cláusula de retención de recursos del sistema de financiación a la que se refiere el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.


El Excmo. Ayuntamiento de CASTILLO DE LOCUBÍN no mantiene convenios vigentes en la actualidad con la Comunidad Autónoma en materia de gasto social.

**En Castillo de Locubín, a la fecha de la firma.**

**El Interventor-accidental**

**Fdo: José Manuel Contreras Ruiz**

Código Seguro de Verificación	IV7XTXTSPNF45VHKAYP5EN3CJY	Fecha	24/04/2024 14:30:59
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL CONTRERAS RUIZ		
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7XTXTSPNF45VHKAYP5EN3CJY">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7XTXTSPNF45VHKAYP5EN3CJY</a>	Página	4/6





## ANEXO BENEFICIOS FISCALES



Este anexo se redacta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 168.1 e) 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, que establece la obligación de informar sobre los beneficios fiscales aplicados en los tributos locales y su incidencia en los ingresos de la entidad.

El Excmo. Ayuntamiento de CASTILLO DE LOCUBÍN no ha adoptado acuerdo de modificación de Ordenanzas Fiscales incluyendo bonificaciones fiscales en sus tributos.

Según la última información disponible (2024), resulta la siguiente estimación de costes por beneficios fiscales:

TRIBUTOS	PREVISIONES INICIALES SIN BENEFICIOS FISCALES	EXISTENCIA BENEFICIOS FISCALES VOLUNTARIOS	ESTIMACIÓN IMP_BENEF_OBLIGATORIOS	ESTIMACIÓN IMP_BENEF_VOLUNTARIOS	ESTIMACIÓN IMPORTE BENEFICIOS FISCALES COMPENSADOS POR LA AGE	PREVISIONES INICIALES CON BENEFICIOS FISCALES	RECAUDACIÓN _AG	% PREVISIONES INICIALES RECAUDACIÓN _SIN_BENEF	% PREVISIONES INICIALES RECAUDACIÓN _CON_BENEF
<b>IMPUESTOS</b>									
112 IBI RUSTICA	66.456,37	N	0,00	0,00	0	65.953,99	62.837,30	100	0
113 IBI URBANA	920.836,31	N	12.878,30	0,00	0	903.145,24	864.796,64	100	0
115 IVTM	359.898,58	S	60.899,22	34.484,29	0	264.515,07	255.469,42	99,77	0,2297
116 IVTNU	89.779,00	S	0,00	985,65	0	88.793,40	71.644,59	98,62	1,37575
130 IAE	65.602,48	N	26.304,18	0,00	0	39.298,30	34.446,41	95,98	4,01903

EXPLICACIÓN DE BENEFICIOS FISCALES EN IMPUESTOS	IMPORTE TOTAL
<b>Impuesto sobre Bienes Inmuebles</b>	<b>12.878,30</b>
Otros beneficios fiscales no incluidos anteriormente	12.878,30
<b>Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica</b>	<b>96.369,16</b>
Exención a favor de vehículos oficiales	12,26
Exención a favor de vehículos para personas de movilidad reducida (art. 93.1.e) TRLRHL)	18.359,54
Exención a favor de tractores y remolques con Cartilla de Inspección Agrícola (art.93.1 g) TRLRHL)	42.527,42
Exención a favor de Vehículos históricos o vehículos con antigüedad mínima de veinticinco años	25.088,60
<b>Impuesto sobre Actividades Económicas</b>	<b>26.304,18</b>
Bonificación a favor de las cooperativas físicamente protegidas (art. 88.1.a TRLRHL)	26.304,18
<b>TOTAL BENEFICIOS FISCALES</b>	<b>135.551,64</b>



Así no existe incidencia alguna sobre los ingresos por el efecto de las bonificaciones no obligatorias adoptadas por la Corporación,

**En Castillo de Locubín, a la fecha de la firma**

**El Interventor-accidental,**

**Fdo: José Manuel Contreras Ruiz**

Código Seguro de Verificación	IV7TXTSPNF45VHKAYP5EN3CJY	Fecha	24/04/2024 14:30:59
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL CONTRERAS RUIZ		
Url de verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7TXTSPNF45VHKAYP5EN3CJY">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7TXTSPNF45VHKAYP5EN3CJY</a>	Página	5/6

