

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2024

A tenor de lo dispuesto en el artículo 165.1 en su párrafo 2º del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, se establecen las siguientes BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD para 2024.

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único: NORMAS y PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1º: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Las presentes Bases contienen la adaptación de las Disposiciones Generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la Norma General en materia económico financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, Murcia.

La vigencia de las presente Bases, será la misma que la del Presupuesto. Asimismo, en caso de prórroga del Presupuesto, se aplicarán las presentes bases de ejecución.

Cualquiera que sea la fecha de su aprobación definitiva, la entrada en vigor de las presentes bases se verá demorada hasta la efectiva publicación del presupuesto, resumido por capítulos, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM).

Por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las distintas 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.

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

Artículo 2: NORMATIVA APLICABLE

La aprobación, gestión, desarrollo, ejecución y liquidación del Presupuesto General, habrá de regirse por:

a) En primer término, por la Legislación de Régimen Local:

- Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. (LRBRL)
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. (en adelante TRLHL).
- Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y su

normativa de desarrollo (LOEPSF).

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

-R.D. 500/90 de 20 de Abril, Reglamento Presupuestario. (RP).

-Orden EHA/3565/2008 del Ministerio de Economía y Hacienda, de 03/12/2008 por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, última actualización publicada en el BOE N.º 67 de 19 de marzo de 2014.

-Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad (B.O.E. nº 237 de 3/10/2013) (INCL).

-Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre (BOE N.º 271, de 8 de noviembre de 2014), por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

-Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (en adelante RCI).

-Demás disposiciones reglamentarias en materia local.

b) Complementariamente, por lo previsto en estas Bases y en sus Instrucciones Regulatoras

c) Con carácter supletorio, por la legislación del Estado:

-Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

-Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 3: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases serán de aplicación, con carácter general, a la Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, Murcia, para el ejercicio 2024.

En el supuesto de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo durante dicha prórroga.

Artículo 4: DEL PRESUPUESTO GENERAL

1-El Presupuesto General **constituye** la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la Corporación y sus Organismos Autónomos, y de los derechos que se prevean liquidar durante cada ejercicio presupuestario.

2- El Presupuesto General estará **integrado** por:

- El Presupuesto de la Corporación

- Entidades dependientes: Consorcio Turístico Medina Nogalte, Sociedad Municipal Peque-Cultura (NO consolida), Sociedad Municipal Urbanizadora Lumbreras, S.L, y Sociedad Municipal Radio Lumbreras, S.L.

3-El ejercicio presupuestario **coincidirá con el año natural** y a él se imputarán:

a)Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo de que deriven.

b)Las obligaciones reconocidas durante el mismo, correspondientes a adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general, realizados en el año natural del ejercicio presupuestario.

c)Las obligaciones reconocidas durante el mismo:

1- Que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General de la Entidad.

2- Que se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa la incorporación de los remanentes de crédito, en el supuesto establecido en el artículo 176 del TRLHL.

3- Que procedan de gastos realizados en ejercicios anteriores prescindiendo totalmente del

procedimiento legalmente establecido, previo reconocimiento extrajudicial por el Pleno de la Corporación o en aplicación de sentencia judicial firme.

4- La aprobación del Presupuesto y su Prórroga se registrarán por lo dispuesto en el artículo 162 y siguientes del TRLHL, y en los artículos 20 y 21 del R.D. 500/90, de 20 de abril, y demás disposiciones reguladoras.

5- La Alcaldía-Presidencia, previo informe de Intervención, aprobará el presupuesto prorrogado y los ajustes que procedan sobre los créditos iniciales del presupuesto del ejercicio anterior.

Artículo 5º: PRINCIPIOS, INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.

1º. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos del Ayuntamiento y de los entes dependientes pertenecientes al sector Administraciones Públicas conforme al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, se realizará en un marco de equilibrio, conforme al principio de estabilidad presupuestaria.

2º.- En lo que se refiere a las sociedades mercantiles y entes no incluidos en el indicado sector, se entenderá por estabilidad presupuestaria la posición de equilibrio financiero.

3º.- Las actuaciones del Ayuntamiento y entes dependientes, se sujetarán al principio de sostenibilidad financiera, mediante la acreditación en su caso, de la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; la normativa sobre morosidad y en la normativa europea.

A dichos efectos, los expedientes de gasto por cuantía igual o superior a los importes establecidos en el artículo 118.1 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 (en adelante LCSP); acompañarán informe acreditativo de dicha capacidad.

De igual modo, los contratos menores definidos en el artículo 118 de la LCSP deberán adecuarse al procedimiento y cumplir los requisitos previstos en el citado artículo, así como a la Instrucción Conjunta de la Secretaría e Intervención relativa al procedimiento a seguir, legislación aplicable y documentación que debe obrar en los expedientes de tramitación de contratos menores en el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras aprobada por Resolución número 2020-286 de 10 de septiembre.

4º.- La elaboración de los Presupuestos del Ayuntamiento y entes dependientes, en su caso, y del Presupuesto General, se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos.

5º.- Asimismo, el gasto público Municipal se encuadrará en un marco de planificación programación y presupuestación plurianual, atendiendo al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

6º.- A los efectos de los dos puntos anteriores, el Ayuntamiento elaborará un plan presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de sus Presupuestos anuales y a través del cual se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública. El plan presupuestario abarcará un período mínimo de tres años y contendrá entre otros parámetros:

a.- Los objetivos de estabilidad presupuestaria, de endeudamiento y regla de gasto.

b.- Las proyecciones de las principales partidas de ingresos y gastos teniendo en cuenta tanto su evolución tendencial, es decir basada en políticas no sujetas a modificaciones, como al impacto de las medidas previstas para el periodo considerado.

c.- Los principales supuestos en los que se basan dichas proyecciones de ingresos y gastos.

d.- Una evaluación de cómo las medidas previstas pueden afectar a la sostenibilidad a largo plazo de las finanzas públicas.

7º.- La preparación y elaboración del Presupuesto General y de los Presupuestos y Estados de previsión que lo integran, se ajustarán a los objetivos de estabilidad presupuestaria y de endeudamiento, tendrán en cuenta las proyecciones anuales del marco presupuestario a medio plazo y las principales proyecciones en que se basan, así como la referencia del gasto no financiero.

8º.- La contabilidad del Ayuntamiento y la de sus entes dependientes, así como sus Presupuestos, Liquidaciones y Cuentas, contendrán información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia. A este respecto, los Presupuestos y Cuentas Generales integrarán información sobre todos los sujetos y entidades comprendidos en el Presupuesto General.

9º.- El Ayuntamiento y sus entes dependientes suministrarán toda la información necesaria para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y de las normas y acuerdos que se adopten en su desarrollo, y garantizarán la coherencia de las normas y procedimientos contables, así como la integridad de los sistemas de recopilación y tratamiento de datos.

10.- El Presupuesto General acompañará la información precisa para relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos de los Presupuestos que lo integran con la capacidad o necesidad de financiación calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.

11.- La gestión de los recursos municipales estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión de los servicios municipales.

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

13.-El Ayuntamiento aprobará un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto establecida en la Ley Orgánica 2/2012, que marcará el techo de asignación de recursos del Presupuesto. Dicho límite podrá aumentar en la cuantía equivalente en los años en que se obtengan los aumentos de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de aquella, y deberá disminuirse en la cuantía equivalente en los años en que se produzcan las disminuciones de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan disminuciones de la misma.

14.-Los ingresos que se obtengan por encima de lo previsto se destinarán íntegramente a reducir el nivel de endeudamiento. En consecuencia, en el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, éste se destinará a reducir el endeudamiento neto, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012.

Lo citado en el párrafo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la [disposición adicional sexta](#) de la mencionada ley, en cuanto a las reglas especiales para el destino del superávit presupuestario.

15.-Los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda Municipal, se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de los Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de su contratación. El pago de los intereses y el capital de la deuda Municipal, gozará de prioridad

absoluta frente a cualquier otro gasto.

16.-El Ayuntamiento y cada uno de sus entes dependientes, harán un seguimiento de los datos de ejecución presupuestaria y ajustarán el gasto Municipal para garantizar que al cierre del ejercicio no se incumpla el objetivo de estabilidad presupuestaria. En caso de apreciar un riesgo de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o del límite de gasto, la Intervención Municipal elevará una advertencia motivada a la Alcaldía y en su caso a la Concejalía delegada del área económica, para que se adopten las medidas que se estimen necesarias

17.- Debe tenerse en cuenta que, **para el ejercicio 2024 se vuelve a reactivar la aplicación de las reglas fiscales**, aun cuando a esta fecha no se han definido los objetivos y límites que resultarán de aplicación.

Artículo 6º: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

2. ESTRUCTURA. Los créditos incluidos en el Presupuesto del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras para el ejercicio, se distribuyen de acuerdo con la estructura prevista en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3565/2008, de 3 de diciembre (Texto consolidado. Última modificación 19/03/20014. Referencia BOE-A-2008-19916).

ESTADO DE GASTOS. Se han clasificado con los siguientes criterios:

Por Programas:

- *Áreas de Gasto
- *Políticas de Gasto
- *Grupos de programas

Por categorías económicas:

- *Por capítulos
 - Artículos, conceptos y subconceptos.

-Los subconceptos podrán desarrollarse en partidas. La estructura por conceptos y subconceptos es abierta, por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios (Artículo 5 de la Orden).

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución de gasto.

Las consignaciones de gastos representan **el límite máximo de las obligaciones económicas municipales** que se pueden contraer. Su inclusión en el Presupuesto no crea derecho alguno con cargo a créditos.

ESTADO DE INGRESOS. Se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con los siguientes criterios:

- *Por capítulos,
 - Artículos,

- conceptos y subconceptos. La estructura por conceptos y subconceptos es abierta, por lo que podrán crearse los que se consideren necesarios (Artículo 9 de la Orden).

Artículo 7º: INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

Dentro del mes de julio de cada año, la Intervención confeccionará para su remisión al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, un Estado de Ejecución del Presupuesto de los 6 primeros meses del ejercicio, con la estructura y detalle establecidos en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, así como indicará las principales incidencias que se hayan producido durante el periodo a informar con trascendencia económico-presupuestaria.

Artículo 8º: PRINCIPIOS GENERALES.

La Ejecución del Presupuesto General se regirá, entre otros, por los Principios Presupuestarios y Contables siguientes: Legalidad del Gasto, Anualidad, Universalidad, Equilibrio Presupuestario, No Afectación de los Recursos, Importe Bruto y Unidad.

Asimismo se regirá por los principios recogidos en la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

TÍTULO I DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo Primero. Créditos Iniciales

Artículo 9º: CARÁCTER LIMITATIVO DE LOS CRÉDITOS.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto, o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

Los créditos que se autoricen tendrán carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior a los mismos; siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones, o actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará a nivel de vinculación jurídica establecida en el siguiente artículo.

Artículo 10º: VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

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

La vinculación jurídica se aplicará también a los créditos del capítulo VI del Estado de Gastos del Presupuesto, con independencia de la denominación concreta de las diferentes inversiones contenidas en el Anexo del Inversiones, que a éstos efectos, tendrán carácter meramente indicativo y no vinculante. Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de las normas aplicables a las subvenciones finalistas que han de financiar cada una de las inversiones.

- Efectos de la vinculación jurídica:

1.- El control contable de los gastos se realizará sobre la aplicación presupuestaria definida en el artículo 167.4 del TRLRHL.

2.- La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

3.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación jurídica establecido en el artículo anterior, se pretenda imputar gastos a otros conceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será preciso tramitar expediente de modificación de créditos previamente y podrá introducirse la nueva aplicación presupuestaria siempre que exista la financiación necesaria a nivel de vinculación. Se declaran pues, expresamente abiertas con consignación inicial cero todas las aplicaciones de los capítulos antes mencionados, que se recogen en la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre.

4.- Cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, podrá realizarse el

mismo sin la exigencia de más trámite.

Artículo 12º: SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

1. Los Créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Créditos Disponibles.
- b. Créditos Retenidos. pendientes de utilización.
- c. Créditos No Disponibles.

2. En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en la situación de disponibles, salvo los que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Gastos afectados a la efectividad del recurso que lo financia (Reconocimiento del Derecho o Incorporación de remanentes). Específicamente se declaran **NO DISPONIBLES** los créditos que figuran en el anexo de inversiones, cuando provengan de subvenciones solicitadas a otras Administraciones, hasta tanto no se disponga del compromiso firme y fehaciente de aportación (Resolución y/o acuerdo de concesión), y los créditos de las aportaciones de este Ayuntamiento a las inversiones del citado anexo que se financien mediante operación de préstamo hasta tanto no esté formalizada e ingresada dicha operación.

b.) Gastos por operaciones corrientes, previo informe de la Intervención, en los que la disponibilidad del crédito quede vinculada al recurso que lo financia, salvo los que resulten de ejecución de sentencia, en virtud de ley que lo reconozca o de compromisos legalmente adquiridos o que se estimen no disponibles sin perturbación grave del servicio. Quedarán sujetos igualmente a la efectividad del desarrollo de la ejecución del presupuesto de ingresos corrientes que lo financia.

Artículo 13º: PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO.

La prórroga del Presupuesto Municipal se producirá según lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de Haciendas Locales, aprobado por el R.D.Lg.o 2/2004, de 5 de marzo.

Una vez en vigor el presupuesto definitivo, por la Contabilidad se efectuarán previo acuerdo de la Alcaldía, si fuera necesario, los ajustes precisos para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

Capítulo Segundo. Modificaciones Presupuestarias.

Artículo 14º: CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO.

1. Cuando haya de realizarse con cargo al Presupuesto algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no existiera en él crédito o el consignado fuera insuficiente (verificado a nivel de vinculación jurídica) y no ampliable, podrá acordarse la habilitación o suplemento de crédito que corresponda.

2. De acuerdo con lo establecido en el art. 36 del R.D. 500/1990 de 20 de Abril, se podrán financiar, indistintamente. con alguno o algunos de los siguientes recursos:

a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, que se refiere el artículo 177.4 pº 2º del TRLRHL, y el artículo 36.1 del R.D 500/90, de 20 de abril.

b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto Corriente; previa acreditación de que el resto de los ingresos, siguen efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.

c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas de gastos del Presupuesto no comprometida, cuyas dotaciones se presume pueden reducirse sin perturbación del

correspondiente Servicio, Actividad o Programa, debiéndose acreditar mediante informe emitido por la unidad gestora de la que dependa la citada aplicación.

d) Si se trata de gastos de Inversión, podrán financiarse además de con los recursos indicados en los apartados anteriores con los procedentes de operaciones de crédito

e) Excepcionalmente podrá recurrirse a operaciones de crédito para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, a tenor de lo previsto en el apartado 5 del Art. 177 del TRLRHL, y de acuerdo con las formalidades que se establecen en el art. 36.3 del R.D 500/1.990. de 20 de Abril.

3. La tramitación del Expediente de Concesión de un Crédito Extraordinario o de un Suplemento de Crédito. se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Unidad Gestora del Gasto afectado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de no demorar hasta el ejercicio siguiente la ejecución de un Expediente de Gasto de carácter específico y determinado. **El Expediente deberá contener:**

- i. La propuesta de la Unidad Gestora
- ii. La aplicación presupuestaria a habilitar o suplementar.
- iii. Importe del expediente.
- iv. El/los recurso/s que lo financian.

b) Informe de Intervención de evaluación del cumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

c) Informe de Intervención al expediente de modificación de créditos, siendo éste preceptivo para la tramitación de la propuesta.

d) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

e) Acuerdo del Órgano Competente: Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito serán autorizados por el **Pleno de la Corporación**.

El Expediente se aprobará inicialmente y, en su caso, definitivamente si no hubiere reclamaciones.

f) Exposición pública en el Boletín Oficial de la Región de Murcia: Al Expediente se le darán los mismos trámites de información, recursos y reclamaciones que al Presupuesto General.

g) En los supuestos de calamidad pública o de naturaleza análoga de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será inmediatamente ejecutiva, sin perjuicio de las reclamaciones que contra el acuerdo de aprobación se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

Artículo 15º: TRANSFERENCIA DE CRÉDITO.

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

2. Las Transferencias de Crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a. No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos 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 crédito que, como consecuencia de (otras transferencias. hayan sido objeto de minoración. Salvo cuando afecten a créditos de personal.

3. Las anteriores limitaciones no afectarán a las Transferencias de Crédito motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación. En este caso, el Acuerdo hará mención expresa de las transferencias que será preciso realizar para poner en funcionamiento la reorganización prevista.

Podrán dotarse, mediante transferencia, nuevos créditos presupuestarios para gastos no imputables a aplicaciones presupuestarias ya existentes, siempre que dichos gastos, por su naturaleza de área de gasto, pertenezcan a la misma área que las aplicaciones presupuestarias de las que se transfieren los créditos o a créditos de personal. Dichas Transferencias serán acordadas por el Alcalde-Presidente y se realizarán con las condiciones señaladas en los dos apartados anteriores. El Alcalde-Presidente acordará la codificación de la nueva aplicación presupuestaria que se genere, previo informe de la Intervención Municipal.

4. La tramitación del Expediente de Transferencia de Crédito, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

a. Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Unidad Gestora del Gasto afectado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente. El Expediente deberá contener:

- i. La propuesta de la Unidad Gestora.
- ii. La partida o partidas presupuestarias objeto de incremento o minoración y su importe.
- iii. El importe del Expediente.
- iv. El documento contable de Retención de Crédito sobre las partidas que se proponen minorar.

b. Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.

c. Acuerdo del Órgano Competente: Las Transferencias de Crédito serán autorizadas:

Por la ALCALDIA-PRESIDENCIA, Si afectan a créditos de personal o si afectan a créditos de la misma área de gasto.

Por el PLENO DE LA CORPORACIÓN, Sí afectan a créditos de distintas Áreas de gasto.

5. En la tramitación de los Expedientes de Transferencia de Crédito autorizados por el Pleno de la Corporación, serán de aplicación las mismas normas de información, reclamaciones y publicidad del Presupuesto General.

6. De los expedientes de Transferencia de Crédito autorizados por la Alcaldía, se dará cuenta al Pleno de la Corporación.

Artículo 16º: AMPLIACIÓN DE CRÉDITO.

1. Ampliación de Crédito es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se concreta en el aumento de Crédito en alguna de las aplicaciones ampliables relacionadas en el artículo 12.1 de estas Bases, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 39 del R.D 500/90. de 20 de abril.

2. Sólo se podrán declarar como ampliables los Créditos destinados a Servicios. Actividades o Programas financiados con recursos que tengan una relación directa: es decir, a mayores gastos se obtienen mayores ingresos; no pudiendo provenir dichos ingresos de operaciones de crédito.

3. La tramitación del Expediente de Ampliación de Crédito. se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

a. Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Unidad Gestora del Gasto afectado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del

ejercicio corriente, la existencia de mayores recursos recaudados respecto de los previstos en el Presupuesto de Ingresos y la afectación de éstos al Crédito que se pretende ampliar.

El Expediente deberá contener

- La propuesta de la unidad Gestora.
- La aplicación presupuestaria objeto de ampliación y el concepto económico de ingreso que lo financie.
- El Importe del Expediente.
- El documento contable acreditando el exceso de recaudación producido en el recurso afectado.

b. Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.

c. Acuerdo del Órgano Competente: Las Ampliaciones de Crédito serán autorizadas por la ALCALDÍA-PRESIDENCIA.

4. De los expedientes de Ampliación de Crédito, se dará cuenta al Pleno de la Corporación.

Además de lo expresado anteriormente, se considerarán expresamente aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos afectados, y **en particular las siguientes:**

- a) **Todas las aplicaciones presupuestarias de los Capítulos I, II y IV del Estado de Gastos del Presupuesto**, en la misma cuantía que el importe de la *subvención corriente* de carácter *finalista* que, concedida al Ayuntamiento, no esté consignada en el Estado de Ingresos del Presupuesto, así como en el importe de las *aportaciones de particulares o empresas privadas*.
- b) **Todas las aplicaciones presupuestarias del Capítulo VI y VII del Estado de Gastos del Presupuesto**, en la misma cuantía que el importe de la *subvención de capital* de carácter *finalista* que, concedida al Ayuntamiento, no esté consignada en el Estado de Ingresos del Presupuesto, así como en el importe de las *aportaciones de particulares o empresas*.
- c) **Los créditos de las aplicaciones presupuestarias que se indican a continuación**, en función de los recursos afectados, no procedentes de operaciones de crédito, que también se expresan:

Aplicaciones presupuestarias ampliables Conceptos de ingresos afectados

2024	161 22101-	Agua	300	Servicio de abastecimiento de agua
------	------------	------	-----	------------------------------------

El importe de la ampliación se fijará sobre la base del exceso de los ingresos realizados respecto de los previstos en el Presupuesto.

Artículo 17º: GENERACIÓN DE CRÉDITO.

1. Podrán generar crédito en el Presupuesto de Gastos los siguientes Ingresos de naturaleza no tributaria:

- a. Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, Actividades o Programas de Gasto de su competencia.
 - Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, Reconocido el Derecho, debiendo obrar en el Expediente copia del Acuerdo formal de compromiso firme de aportación.
- b. Enajenaciones de bienes municipales.
 - Será preciso que se haya practicado el Reconocimiento del Derecho.
- c. Prestación de servicios en los que se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados:
 - Estará supeditada además del Reconocimiento del Derecho, a su efectiva recaudación.
- d. Reintegros de Pagos indebidos con cargo al Presupuesto Corriente en cuanto a la reposición de Crédito en la correlativa Partida Presupuestaria:

- Estará supeditada a la efectividad de cobro del reintegro.

2. La tramitación del Expediente de Generación de Crédito. se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

a. Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Unidad Gestora del Gasto afectado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, la existencia de nuevos o mayores recursos comprometidos o recaudados respecto de los previstos en el Presupuesto de Ingresos y la afectación de éstos al Crédito que se pretende generar.

El Expediente deberá contener

- La propuesta de la unidad Gestora.
- La aplicación presupuestaria objeto de generación y el concepto económico de ingreso que lo financie.
- El Importe del Expediente.
- El documento contable acreditativo del Derecho Reconocido, del Compromiso de aportación o de su efectiva recaudación.

b. Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.

c. Acuerdo del Órgano Competente: ALCALDE - PRESIDENTE.

3. De los expedientes de Generación de Crédito, se dará cuenta al Pleno de la Corporación.

Artículo 18º: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

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.

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.

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.

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

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).

Créditos 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.

Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.

Créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio

Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del RD 500/1990. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el/la **Concejal 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.

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.

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

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

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

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.

A fin de efectuar el control y seguimiento de los remanentes de crédito que se incorporan en el ejercicio se crearán las correspondientes aplicaciones presupuestarias cuyos *subconceptos* en la clasificación económica terminará con los dígitos finales del año del que procedan.

Artículo 19º: BAJA POR ANULACIÓN

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo **competencia del Pleno del Ayuntamiento**.
3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
4. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
 - La financiación de remanentes de tesorería negativos.
 - La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
 - La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

Artículo 20º: FONDO DE CONTINGENCIA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LOEPYSF, las Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del TRLRHL incluirán en sus Presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

La cuantía y las condiciones de aplicación de dicha dotación serán determinadas por cada Administración Pública en el ámbito de sus respectivas competencias. Para el ejercicio 2024 se establece una dotación del 0,4% del Presupuesto de gastos.

Se ha incluido en el Presupuesto de la Entidad una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional, y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que pueden presentarse a lo largo del ejercicio.

Dicho fondo de contingencia se incluye, bajo la rúbrica Fondo de Contingencia en la aplicación presupuestaria 929 500 del Presupuesto de Gastos.

TÍTULO II EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo Primero. Cuestiones generales.

Artículo 21º: LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la L.O. 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento del Proyecto de Presupuestos a la vista de la liquidación del ejercicio 2023 es de 11.045.515,03€.

Si durante la ejecución del Presupuesto 2024 se aprobase la tasa de variación del gasto computable como consecuencia de la vigencia de las reglas fiscales. El techo de gasto se ajustará en función del dato aprobado.

Artículo 22º: GRADO DE EJECUCIÓN DEL GASTO.

En consonancia con el cálculo de la regla de gasto, en las Corporaciones Locales la ejecución presupuestaria final suele presentar desviaciones respecto de los créditos iniciales del presupuesto. Por este motivo para el cálculo del gasto computable cuando se parte del proyecto de presupuesto o del presupuesto inicial, se realizará un *«ajuste por grado de ejecución del gasto»* que reducirá o aumentará los empleos no financieros.

Este ajuste reducirá los empleos no financieros en aquellos créditos que por sus características o por su naturaleza se consideren de imposible ejecución en el ejercicio presupuestario. Y los aumentará en aquellos créditos cuya ejecución vaya a superar el importe de los previstos inicialmente.

Este ajuste se estimará en función de la experiencia acumulada de años anteriores sobre las diferencias entre las previsiones presupuestarias y la ejecución real. En este Ayuntamiento se toman los tres últimos ejercicios liquidados para calcular dicho ajuste.

Artículo 23º: PRIORIDAD DE PAGO DE LA DEUDA PÚBLICA

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

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

Artículo 24º. ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

1. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o gastos en general que hayan sido ejecutados o cumplidos en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto.

En los supuestos no contemplados en el punto anterior, el reconocimiento de obligaciones de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto efectivamente realizado en los mismos, corresponderá a la Alcaldía, siempre que exista crédito suficiente en la aplicación presupuestaria correspondiente. Corresponderá al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos cuando no exista dotación presupuestaria.

La imputación se efectuará siempre que exista crédito suficiente y adecuado, que se acreditará con la correspondiente retención de crédito en la Contabilidad municipal

Artículo 25º. 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.

Artículo 26º. RETENCIÓN DE CRÉDITOS.

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.

Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, **formulará propuesta razonada a la Intervención municipal**.

Esta reserva de crédito no puede entenderse realizada en tanto no sea remitida por la Intervención Municipal la correspondiente **propuesta de gasto o el oportuno documento contable** (Modelo RC) firmado por el/la Interventor/a Municipal y Concejal/a de Hacienda (por delegación de Alcaldía) o por la propia Alcaldía.

La suficiencia de crédito se verificará:

A) En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

B) Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

La retención no podrá ser anulada, sino por error comprobado o por desistimiento del gasto, extremo que deberá ser informado y notificado a Intervención, quien expedirá el correspondiente documento contable (Modelo RC/, negativo).

La anotación contable de la retención, dará origen a una referencia contable, compuesta del **año y movimiento**, que será el número que tendrá el gasto en todas las sucesivas fases de la ejecución de mismo.

Artículo 27º. DE LOS CRÉDITOS NO DISPONIBLES.

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

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

No obstante lo anterior, en el caso de los gastos financiados en virtud de convenio ya sea por servicios sociales, Servicio Regional de Empleo y Formación u otra Entidad, cuya financiación tiene carácter repetitivo y en los mismos términos en los sucesivos ejercicios, no le será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo cual, se considerarán automáticamente rehabilitados los créditos reflejados en el punto anterior, sin que sea preciso tramitación alguna cuando, respectivamente, se obtenga definitivamente la financiación afectada prevista en el Estado de Ingresos o se formalice el compromiso.

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

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 Segundo. Gestión del Presupuesto de Gastos

Artículo 28º: DE LAS FASES DE EJECUCIÓN DE 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**.

Artículo 29º: AUTORIZACIÓN DEL GASTO.

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.
3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos **al Presidente, al/los Concejal/es Delegado/s, o al Pleno de la Entidad**, de conformidad con la normativa vigente (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
4. Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe **no supere el 10%** de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los **seis millones de euros**, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea **superior a cuatro años**, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.
Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda 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.
6. Los Concejales delegados, por delegación expresa, pueden asumir las competencias del Alcalde-Presidente en materia de autorización de gastos, cuando la cuantía no exceda el límite fijado en el Decreto de delegación de la competencia.

7. Estas autorizaciones requerirán la formación de un expediente en el que figurará **necesariamente el documento «RC» definitivo, e informe de la Intervención Municipal** y una vez recaído el correspondiente acuerdo, por parte de la Contabilidad, se anotará el documento contable «A».
8. El modelo «A», de autorización de gasto, podrá ser sustituido por fotocopia o copia del acuerdo de aprobación del gasto por el organismo competente donde se efectuará la toma de razón en contabilidad.
9. Se entenderá que el gasto del que se propone su aprobación en un expediente de contratación cumple con lo dispuesto en el artículo 11.1 de la LO 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, cuando cuente con crédito en el presupuesto corriente y éste, según la última remisión de la información trimestral, cumpla con la estabilidad presupuestaria.

Artículo 30º: DISPOSICIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO.

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejal Delegado, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto. Así, los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que para la autorización.
4. Los Concejales delegados pueden asumir, por delegación del Alcalde-Presidente, las competencias del Presidente en materia de disposición o compromiso de gasto, cuando la cuantía no exceda del límite fijado en el Decreto de delegación.
5. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable «D».
6. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del preceptor se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable «AD», que podrá ser sustituido por el acuerdo consiguiente y su toma de razón en contabilidad.

Artículo 31º: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

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

Artículo 32º: COMPETENCIA PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.

Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos. Ello sin perjuicio del régimen vigente establecido en el Decreto n.º 1114, de 27 de junio, de delegación de competencias de la

Alcaldía en la Junta de Gobierno Local para el reconocimiento de obligaciones, el cual se entenderá tácitamente derogado en caso de modificarse durante la vigencia del presente Presupuesto.

No obstante, dado que previamente al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse 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, se estima que el Órgano facultado para prestar dicha conformidad son los Concejales delegados, y conforme a ello, la fecha del **“acta de conformidad”** será tomada como referencia para la oportuna anotación contable.

Lo anterior se entiende sin perjuicio del Decreto de Reconocimiento y Liquidación de Obligaciones firmado por el Alcalde mediante las periódicas Relaciones Contables, en aras a la agilidad administrativa que debe imperar en la actuación municipal sirviendo además como **autorización** mediante diligencia de los oportunos documentos contables que se deriven de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en la Regla 38 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local

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.

Corresponde a los Concejales delegados, por delegación del Alcalde-Presidente, el reconocimiento de obligaciones, cuando la cuantía de las mismas no exceda del límite contenido en el Decreto de delegación.

Artículo 33º: DEL RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

De acuerdo con las recomendaciones efectuadas por el **Tribunal de Cuentas en su informe de fiscalización nº 1415/2021**, mientras no haya régimen jurídico de esta figura, las Entidades Locales **“deberían establecer en sus bases de ejecución del presupuesto el procedimiento de aprobación de los reconocimientos extrajudiciales de crédito para la imputación al presupuesto de obligaciones que, en origen, fueran indebidamente comprometidas y den lugar a un supuesto de nulidad de pleno derecho”**.

Las obligaciones de ejercicios anteriores que se hubieran comprometido de acuerdo con la normativa de aplicación (o cuyos vicios se hubieran subsanado por tratarse de supuestos de anulabilidad), no deberían tramitarse como reconocimientos extrajudiciales y se deberían llevar a presupuesto previa incorporación de los créditos correspondientes, según disponen los artículos 176.2.b) del TRLHL y el 26.2.b) del RP, tramitándose, en caso de ser necesario, la correspondiente modificación presupuestaria.

El procedimiento de tramitación de estos expedientes debería incluir al menos:

a. La **designación del Pleno como órgano competente** para su aprobación, como máximo órgano de la entidad el responsable de autorizar la imputación a presupuesto de estas obligaciones.

b. La necesidad de que en la tramitación del procedimiento, **el órgano gestor deba aportar un informe sobre las causas** que han generado el REC, el Servicio Jurídico de la entidad se pronuncie sobre la procedencia de instar la revisión de oficio y la Intervención local emita un informe de acuerdo con las previsiones del artículo 28.2.e) del RD 424/2017.

c. El informe del interventor, al apreciar la posibilidad y conveniencia de la revisión de oficio de los actos dictados con infracción del ordenamiento a que se refiere el artículo 28.2.e) del RD 424/2017, atendiendo al artículo 110 de la LPAC, debería valorar la aplicación del principio de enriquecimiento sin causa, además de otras circunstancias como pudiera ser su

carácter recurrente o el perjuicio del interés público derivado de la suspensión inmediata del servicio.

Además, se **formulan estas otras recomendaciones** a las entidades locales que vienen, una vez más, a insistir en aspectos ya reflejados en informes de fiscalización relativos al ámbito local aprobados por el Pleno del Tribunal de Cuentas.

3. Las entidades locales deberían establecer los procedimientos necesarios para que se haga efectiva la exigencia de las posibles responsabilidades derivadas de los incumplimientos de la LTAIPBG, del TRLCSP o de la normativa presupuestaria de aplicación, que se concretan fundamentalmente en el compromiso de obligaciones adquiridas sin cobertura contractual o sin consignación presupuestaria.

4. Las entidades locales deberían implantar procedimientos de gestión adecuados que garanticen el inicio de la tramitación de los expedientes de contratación con el tiempo suficiente para evitar la ejecución de gastos sin cobertura contractual como consecuencia de la expiración del término de contratos previos.

5. Deberían establecerse por las entidades locales procedimientos de gestión en relación con los gastos de menor cuantía que eviten la falta de consignación presupuestaria cuando se genere la obligación. Así, las Bases de Ejecución del presupuesto deberían prever la retención de crédito cuando se tramitan contratos menores* y cuando se libran los fondos a través del procedimiento de anticipo de caja fija.

***La instrucción conjunta de la Secretaría e Intervención sobre el procedimiento a seguir en la tramitación de contratos menores aprobado por Resolución de la Alcaldía n.º 2020-286 de 10 de septiembre exige en el artículo 9 como documento preceptivo número 1 el Certificado de existencia de crédito (documento contable RC).**

6. Las entidades locales deberían elaborar y aprobar una instrucción que regule las operaciones a realizar a cierre de ejercicio, con el objetivo de normalizar y establecer las fechas límite para realizar los trámites de imputación de gastos e ingresos al presupuesto del ejercicio corriente, facilitando que los gastos e ingresos ejecutados se apliquen al presupuesto del ejercicio corriente, y se garantice la correcta aplicación de los principios de imputación presupuestaria, devengo y anualidad presupuestaria.

7. Las entidades locales deberían implementar mecanismos que garanticen la adecuada conexión entre los registros administrativos y los registros contables para reducir el riesgo de errores, retrasos e incidencias en su tramitación.

8. Las entidades locales deberían establecer procedimientos de gestión que permitan conocer la evolución de las prestaciones en curso y el desarrollo de su ejecución, de forma que sea posible hacer un seguimiento de las facturas pendientes y evitar la posible demora de su tramitación, que puede condicionar la ejecución del presupuesto

2º- El expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos será tramitado para imputar a presupuesto gastos derivados de obligaciones indebidamente comprometidas contraídas en ejercicios anteriores o en el ejercicio en curso incurriendo en vicios de nulidad (sin crédito, sin procedimiento, sin otros requisitos o trámites esenciales, etc.).

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

-A la vista de las operaciones registradas en las cuentas 413 "Acreedores por operaciones devengadas" o en la 555 "Pagos pendientes de aplicación".

- A la vista de un informe de omisión de la función interventora o de un reparo suspensivo (formulados ambos) por la Intervención Municipal.

Justificación del expediente.

La Administración puede proceder a reconocer jurídicamente en sede administrativa gastos que son inicialmente nulos y que por lo tanto nunca gozaron de eficacia jurídica. Es la figura del denominado reconocimiento extrajudicial, que consiste en una institución jurídica por la que la Administración valida y da eficacia a gastos efectuados sin previa validez, y efectúa esto por sí misma sin necesidad de ser requerida a tal efecto por instancia judicial.

La motivación la encontramos en nuestro ordenamiento en el que la jurisprudencia, prohíbe taxativamente el enriquecimiento injusto de la administración. Quiere esto decir que si la administración pública ha incrementado su patrimonio o ha recibido efectivamente un servicio, no puede alegar causas de nulidad para evitar la justa contraprestación del que efectuó la prestación. Otra cuestión es la exigencia de la depuración de las responsabilidades.

El artículo 26 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero de RDLg. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, en materia de presupuestos, dispone:

*«1. Con cargo a los créditos del Estado de gastos de cada presupuesto **sólo** podrán contraerse **obligaciones** derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general **que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.***

*2. **No obstante** lo dispuesto en el apartado anterior, **se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:***

- a. Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la Entidad.
- b. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto establecido en el artículo 47.5 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.
- c. Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del presente Real Decreto».

Artículo 34º: ORDENACIÓN DEL PAGO (P).

1. Ordenación del Pago es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.

2. Previamente a la expedición de las órdenes de pago con cargo al Presupuesto General, habrá de acreditarse documentalmente, ante el órgano que haya de reconocer las obligaciones, 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. El ejercicio de las funciones administrativas de la Ordenación de Pagos se realizará, bajo la superior autoridad de la Alcaldía, por la Tesorería de este Ayuntamiento.

4. La Expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos en vigor que se establezca por la Alcaldía.

5. El Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficaz y eficiente gestión de la Tesorería y recogerá necesariamente la prioridad del pago de la deuda pública, de los Gastos de Personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Igualmente, respetará la afectación de recursos a gastos con financiación afectada.

6. Juntamente con las órdenes de pago, deberá efectuarse la retención de los descuentos a que estén sometidos las mismas y que se soportarán documentalmente en el documento

contable de aplicación de descuentos que se acompañará a la relación contable de órdenes de pago o, en su defecto, mediante talón de cargo individualizado.

7. El Acto Administrativo de la ordenación se materializará, con carácter general, en Relaciones Contables. Estas relaciones tendrán la consideración de documento "P". No obstante, podrá materializarse también mediante Decreto de la Alcaldía cuando se estime conveniente en aras de la eficiencia y eficacia administrativa del acto en sí.

8. Es competencia de la Alcaldía-Presidencia la función de la ordenación de pagos.

Artículo 35º: REALIZACIÓN MATERIAL DE LOS PAGOS (R).

1. En la realización material de los pagos se tendrá en cuenta el orden de prelación mencionado en el apartado 5 del artículo 32 anterior, debiéndose garantizar los vencimientos de la deuda financiera (en caso de existir) concertada por el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras y considerando el volumen de existencias para la materialización de las órdenes de pago según la naturaleza de las mismas.

2. Por la Tesorería se podrán realizar recomendaciones a la Alcaldía en torno al desarrollo del ejercicio de la función de Ordenación de Pagos, según información resultante, de la proyección anual y ejecución trimestral del Plan de Tesorería y disposición de fondos, y considerando las fuentes de financiación de las obligaciones.

Artículo 36º: COMPETENCIAS EN MATERIA DE AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN, RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES Y ORDENACIÓN DE PAGO.

1. La competencia del Órgano para la Autorización de Gastos, Disposición o Compromisos de Gastos, Reconocimiento y Liquidación de Obligaciones y Ordenación de Pagos será la establecida en la normativa presupuestaria o, en su caso, en los acuerdos de delegación de funciones y competencias adoptados al efecto.

2. Las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía como órgano competente en cualquiera de las fases de ejecución del presupuesto de gastos deberán constar en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía.

3. Toda disposición del gasto en general se sujetará a los límites establecidos en la delimitación de competencias establecidas en los Artículos 21 y ss. de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Las Resoluciones y/o acuerdos adoptados por los órganos que resulten competentes, en cualquiera de las fases de ejecución del presupuesto de gastos, deberán comunicarse a la intervención y Tesorería.

Artículo 37º: ACUMULACIÓN DE VARIAS FASES DEL GASTO EN UN SOLO ACTO ADMINISTRATIVO. (AD / DO/ A-D-O).

1. Acumulación de varias fases del gasto en un solo acto administrativo.

a. En el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros, prestación de servicios o ejecución de obras, dichas facturas serán contabilizadas como documentos O.

b. Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.

c. Cuando, después de autorizado un gasto, sean simultáneas las fases de disposición y

reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable DO.

2. Procedimiento administrativo.

a. Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación.- (A-D-O)

1. En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, se tramitará al inicio del expediente documento A, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.

2.- Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará documento D.

3.- Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación del servicio, o suministro, se tramitarán los correspondientes documentos O.

4.- Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Realización de obras de inversión o de mantenimiento.
- Adquisición de inmovilizado.
- Otros, cuya naturaleza aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

b. Autorización y disposición.- (AD)

1. Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio.

2.- Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
 - Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, etc.).
- Contratos menores en el supuesto en que se prevea tramitar más de una factura.
- Modificaciones de contratos o convenios.
- Prórrogas de contratos o convenios.
 - Cesiones de contratos, subrogaciones del contratista, cambios de denominación del adjudicatario, así como otras incidencias de la ejecución contractual previstas en la normativa vigente.
 - Expedientes de revisión de precios derivados de contratos o convenios.
 - Subvenciones nominativas y aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta por una norma de rango legal y, con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, siempre que no se abonen con carácter anticipado.
- Intereses de préstamos concertados.
 - Cuotas de amortización de préstamos concertados.
 - Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa.
 - En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio se tramitará documento AD. Si el importe de dicha aportación no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

3.- Los documentos O se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratados, siendo suficiente la presentación de facturas, certificaciones o documentos equivalentes sobre la que se realizará la tramitación contenida en las presentes bases.

c. Autorización y Disposición y Reconocimiento de la Obligación.- (ADO)

1.- Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento ADO.

2.- Pertencen a este grupo:

- Contratos menores, cuando se prevea tramitar una sola factura.
- Concesión de subvenciones de pago anticipado.
- Liquidaciones de contrato e indemnizaciones al contratista.
- Reconocimientos extrajudiciales de crédito.
- Pagos a justificar.
- Resoluciones judiciales.
- Dietas.
- Gastos locomoción.
- Intereses de demora.
- Otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Gastos tramitados como anticipos de caja fija.
- Gastos por ayuda concedidas a empleados públicos.
- Cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras.
- Dotación económica a los Grupos Políticos.

Capítulo Tercero. Procedimiento Administrativo de Gestión del Presupuesto de Gasto

Sección I: Normas de carácter general.

Artículo 38º: NORMAS REGULADORAS DE LA GESTIÓN DEL GASTO.

1. En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación o de concesión de subvenciones no reflejadas de forma nominativa en el presupuesto, en cualquiera de sus procedimientos, así como aquellos otros que por su naturaleza, aconsejen la separación de las fases de autorización y disposición, se tramitará al inicio del expediente el Documento «A», por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.

2. Sólo en circunstancias de extrema urgencia, debidamente justificado, se formularán encargos prescindiendo del trámite de Autorización. Pero, en tales casos, se preparará la documentación para la tramitación del expediente, y se pasará a la Intervención en el primer día hábil siguiente.

3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

4. Créditos no Disponibles: Los créditos para gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones u operaciones de crédito quedarán en situación de no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que concedan la subvención o el crédito, y ello por la cuantía de los ingresos finalistas que total o parcialmente los financian.

Sección II: Contratos menores y gastos no inventariables.

Artículo 39º: CONTRATOS MENORES

Tendrán la consideración de contratos menores aquellos cuyo valor estimado sea inferior a los importes fijados, para cada uno de ellos, en el artículo 118 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.

La tramitación de dichos contratos menores, deberá cumplir los requisitos previstos en el citado artículo 118, y la tramitación del expediente de contrato menor se regirá por la Instrucción conjunta de la Intervención y de la Secretaría municipal relativa al procedimiento a seguir, legislación aplicable y documentación que debe obrar en los expedientes de tramitación de contratos menores en el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, aprobada por Resolución de la Alcaldía número 2020-286, de 10 de septiembre.

No podrá ser objeto de contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente, de forma que año tras año, respondan a una misma necesidad de la unidad gestora contratante. Esta contratación debe planificarse y llevarse a cabo por procedimientos ordinarios.

Podrá recurrirse al mismo contratista para tramitar distintos contratos menores sin que deba entenderse fraccionado el contrato, cuando, el objeto de aquellos tenga por separado una unidad funcional, técnica y económica.

Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4 de la LCSP.

Artículo 40º: GASTOS NO INVENTARIABLES

La adquisición de Bienes no declarados de Adquisición Centralizada y cuyo coste unitario no supere los MIL EUROS (3.000,00 €) tendrán la consideración de Gastos no Inventariables, y por tanto, se imputarán al Capítulo II "Gastos en Bienes Corrientes y de Servicios".

Artículo 41º: DEL ENDOSO.

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

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.

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

Sección III: Facturas.

Artículo 42º: FACTURAS Y SU TRAMITACIÓN.

Los **documentos justificativos** del reconocimiento de la obligación (facturas) deberán contener los datos y requisitos contemplados en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En el supuesto de que se cumplan los requisitos previstos en el artículo 4 del R.D. 1619/2012

para la emisión de facturas simplificadas, éstas deberán contener los datos y cumplir los requisitos previstos en el artículo 7 de la citada norma.

Asimismo, y en ambos casos, deberán contener:

- La identificación del centro gestor que efectuó el encargo y, cuando sea exigible, la firma del contratista.
- Indicación de los órganos administrativos a los que vaya dirigida, de conformidad con la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP.
- Aquellos otros datos que puedan ser exigidos por la normativa que le resulte de aplicación.

Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, “el proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados a cualquier Administración Pública, tendrá la obligación, a efectos de lo dispuesto en esta Ley, de presentarla ante un registro administrativo, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta Ley no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.”

En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la ley 25/2013 de 27 de diciembre, se excluye de la obligación de facturación electrónica para todas aquellas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros (impuestos incluidos) y para los sujetos obligados definidos en el citado artículo.

1. Presentación de facturas y documentos justificativos.

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

Los acuerdos de concesión de subvenciones y otras prestaciones económicas a favor de terceros adoptados dentro del ejercicio, deberán tener entrada en la Oficina de Contabilidad antes del 31 de diciembre, para proceder a su imputación al ejercicio con anterioridad al cierre del mismo.

De igual manera, los documentos justificativos de cualesquiera otras prestaciones o servicios realizados en el ejercicio, sean o no objeto de facturación, derivados de convenios o instrumentos similares, susceptibles de reconocimiento de obligaciones frente a terceros, deberán tener su entrada en la Oficina de Contabilidad antes del 31 de diciembre.

No obstante, tal y como se instrumenta en la Circular 1/2021 de 1 de diciembre, de la Concejalía de Hacienda, se recomienda a las áreas gestoras de gasto de todo el Ayuntamiento, lo siguiente: “Para agilizar la tramitación de todos los expedientes de gasto tramitados cuyo vencimiento sea antes del 31 de diciembre del ejercicio, y poder liquidar las facturas que correspondan antes del final del año, se recuerda a TODO EL PERSONAL MUNICIPAL, los trámites a seguir:

1º- Como sabemos, todos gastos tienen que estar **aprobados** por Junta de Gobierno o Decreto de Alcaldía **dentro del ejercicio al que corresponda.**

2º- Para ello, las facturas que correspondan tienen que estar registradas en la contabilidad por el sistema FACe **antes del 15 de diciembre**

3º- La Junta de Gobierno Local se celebrará el **último martes de diciembre.**

4º- Todos los empleados municipales velarán porque en sus departamentos o con sus proveedores queden las facturas registradas antes de la fecha 15/12 del ejercicio correspondiente.

2. Aprobación de facturas.

Todas las facturas y documentos justificativos de prestaciones y servicios realizados por terceros deberán ser objeto de conformidad por parte de los **responsables de las Áreas y Servicios** para poder decretar el reconocimiento de las obligaciones que posibilite su imputación al Presupuesto del ejercicio. Ello sin perjuicio de las facturas que pudieran ser objeto de devolución y baja en el registro de facturas por disconformidad con las mismas.

Una vez conformadas las facturas y documentos justificativos por los órganos gestores de las Áreas y Servicios municipales, se incluirán en los Decretos de aprobación y reconocimiento de las obligaciones de la Concejalía de Hacienda, Contratación y Patrimonio, y de cada Organismo Autónomo dependiente, en su caso, para su imputación a Presupuesto, que se dictarán como fecha límite y efectos del último día hábil del ejercicio.

Las facturas, documentos y acuerdos de concesión de prestaciones económicas cuyo reconocimiento de la obligación no haya podido ser incluido en dichos Decretos, por presentación extemporánea, por falta de conformidad del Servicio o por no tramitarse antes del cierre, serán objeto de aprobación e imputación en el siguiente ejercicio mediante reconocimiento extrajudicial de créditos. Estas prestaciones cuya obligación no sea aprobada dentro del ejercicio se contabilizan en la cuenta contable 413, como obligaciones pendientes de aplicar a Presupuesto a fecha 31 de diciembre.

3. Presentación extemporánea de facturas, documentos y acuerdos de concesión de prestaciones económicas.

La presentación extemporánea de facturas, certificaciones, documentos justificativos o acuerdos de concesión de prestaciones económicas con posterioridad a 31 de diciembre, que impida su imputación al mismo, deberán ser objeto de reconocimiento extrajudicial de créditos, y su aprobación estará supeditada a la existencia de financiación y crédito presupuestario adecuado y suficiente.

4. Fiscalización de facturas.

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, de conformidad con la vigente Instrucción de Fiscalización Previa Limitada de Gastos e Ingresos aprobada por Acuerdo de Pleno de fecha 4 de marzo de 2021.

5. Cargo en cuenta bancaria de facturas.

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.
- Primas de seguro debidamente formalizadas.

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

6. Factura electrónica.

El artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece la obligación a todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública a expedir y remitir factura electrónica.

No obstante, en su apartado segundo, da la posibilidad a las Entidades Locales de excluir reglamentariamente de la obligación de facturar electrónicamente, en dos situaciones:

- Facturas hasta un importe de 5.000 euros.

- Facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Además, la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, prevé en su art. 14 que están obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica por lo que amplía más el ámbito subjetivo de los obligados a presentar factura electrónica ante la Administración Pública, ya que habla de todas las personas jurídicas y de todas las entidades sin personalidad jurídica sin distinción alguna, además de quienes ejercen una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de los Bandos de la Alcaldía, la potestad reglamentaria de los Ayuntamientos se materializa a través de las Ordenanzas y Reglamentos aprobados por el Pleno Municipal que en nuestro caso se recoge en la O.R. del uso de la administración electrónica del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras aprobada por Pleno de 24 de noviembre de 2014 (BORM N.º 37, de 14/02/2015).

Desarrollo:

1- Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, **estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000,00 € .**

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

Sección IV: Contratación Administrativa.

Artículo 43º: REQUISITOS, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, EXPEDIENTE, FRACCIONAMIENTO Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA.

A. REQUISITOS DE LOS CONTRATOS

1. Los Contratos se ajustarán a los principios de libertad de acceso a las licitaciones,

publicidad y transparencia de los procedimientos y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, de adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguardia de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

2. Serán de obligado cumplimiento los requisitos establecidos en la LCSP y normativa que resulte de aplicación en materia de contratación.

B. ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN

1. El Pleno de la Corporación y la Alcaldía-Presidencia, en el ámbito de sus respectivas competencias, son los órganos de contratación de la Entidad; sin perjuicio de las delegaciones de competencias que éstos puedan realizar en otros órganos.

C. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

1. A todo contrato administrativo precederá la tramitación del Expediente de contratación y la aprobación del mismo, que comprenderá la del gasto correspondiente y, en su caso la del pliego de cláusulas administrativas particulares que haya de regir el contrato.

2. En el Expediente se recogerán, también, las prescripciones técnicas a las que ha de ajustarse la ejecución del contrato, el certificado de la existencia de crédito y retención (RC), siempre que el contrato origine gastos para la Entidad y la fiscalización de la Intervención, en los términos previstos en la normativa presupuestaria.

3. No obstante lo anterior, a los contratos menores, les resultará de aplicación lo dispuesto expresamente en las presentes bases (Artículo 39).

D. FRACCIONAMIENTO DEL OBJETO DE LOS CONTRATOS

1. El Expediente deberá abarcar la totalidad del objeto del contrato y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para ello.
2. No podrá fraccionarse un contrato con objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad, el procedimiento la forma de adjudicación que corresponda.

No obstante, cuando el objeto admita fraccionamiento, justificándolo debidamente en el expediente, podrá preverse en el mismo la realización independiente de cada una de sus partes, mediante su división en lotes, siempre que éstas sean susceptibles de utilización o aprovechamiento separado o así lo exija la naturaleza del objeto. Si el contenido de las diferentes partes fuera substancialmente idéntico, podrá celebrarse un solo contrato para la adjudicación de las mismas.

E. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE

Completado el Expediente de contratación, se dictará acuerdo o resolución motivada por el órgano de contratación, aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Dicho acuerdo o resolución comprenderá también la aprobación del gasto, salvo en aquellos contratos cuyos proyectos o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente por la Entidad y deban ser presentados por los licitadores, o que la Instrucción Reguladora de la Ejecución del Presupuesto de Gastos, en su caso, hubiese establecido lo contrario.

En los contratos cuya financiación haya de realizarse con aportaciones de distintas procedencias deberá acreditarse en el expediente la plena disponibilidad de todas ellas y el orden de su abono, con inclusión de una garantía para su efectividad.

Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos, podrán comprometerse créditos con las limitaciones establecidas en el TRLHL.

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, el pliego de cláusulas administrativas particulares deberá someter la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

F. TRAMITACIÓN ANTICIPADA

Los expedientes de contratación de gastos corrientes podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

Para iniciar la tramitación anticipada de expedientes de gastos corrientes, **se tendrá que haber aprobado el proyecto del presupuesto** y constará en el pliego de cláusulas administrativas particulares la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones que se deriven.

No obstante, cuando se trate de gastos corrientes que habitualmente están previstos en el presupuesto, se podrá iniciar la tramitación anticipada de expedientes de gasto en cualquier momento del ejercicio anterior aunque no esté aprobado el Proyecto de Presupuesto, debiendo constar de igual modo, la condición suspensiva mencionada.

La tramitación anticipada de contratos supone una excepción al principio de anualidad y no es aplicable a los contratos menores.

En los supuestos de tramitación anticipada la certificación de existencia de crédito será sustituida por un informe de la Intervención municipal en el que se hará constar que, para el tipo de gasto corriente a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento, o bien que está previsto en el Proyecto de Presupuesto aprobado correspondiente al ejercicio en que se deba iniciar la ejecución de la prestación.

Este informe no tendrá reflejo contable en el ejercicio y deberá detallar, conforme a la propuesta formulada por el Servicio Gestor del Gasto, el importe total del gasto y su distribución por anualidades (ejercicios presupuestarios)

En su caso, para el levantamiento de la condición suspensiva será necesario informe del Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad en el que se indicará que el crédito es adecuado y suficiente y está previsto en el presupuesto aprobado, emitiéndose el correspondiente documento contable.

Cuando se trate de expedientes que afecten a diversas anualidades deberá de haberse adoptado previamente al inicio del expediente de tramitación anticipada del gasto, acuerdo según la normativa aplicable a los gastos plurianuales.

En todos los supuestos, a pesar de que el contrato llegue a adjudicarse previamente al inicio del ejercicio habrá de recogerse la citada condición suspensiva.

Por los Servicios de Contabilidad se llevará un registro en el que estarán relacionados todos estos expedientes.

En el ejercicio una vez abierto se procederá a contabilizar todas las operaciones comprometidas en ejercicios anteriores que deban imputarse al ejercicio corriente, en virtud de la efectividad de su ejecución, atendiendo al siguiente orden y a la existencia de consignación presupuestaria suficiente y adecuada:

1º. Se contabilizarán las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de compromisos plurianuales de gasto contraídos en años anteriores.

2º. Todos aquellos compromisos de gastos que en el Presupuesto del ejercicio anterior hubieran

quedado pendientes del reconocimiento de obligaciones siempre que dichos compromisos estuviesen efectivamente contraídos con una persona física o jurídica o entidad claramente identificada en el correspondiente expediente y previa incorporación de los créditos en su caso.
3º. Los compromisos de gasto de tramitación anticipada que correspondan a la anualidad del ejercicio que se inicia.

Sección V: Gastos de Personal.

Artículo 44º: NORMAS COMUNES A GASTOS DE PERSONAL

La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias de carácter fijo y periódico. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento AD.

Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O.

El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Sr. Alcalde y/o del Jefe del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior y que se reflejan en dichas nóminas.

Se precisará certificación y/o informe acreditativo de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, que deberá ser suscrito por el/la responsable del departamento correspondiente o en su caso Alcalde o Concejal.

Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento AD por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principio de año, o mediante la sucesiva contratación de personal laboral temporal, se tramitará el correspondiente documento AD.

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en los artículos siguientes.

Artículo 45º: RETRIBUCIONES Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

La ejecución de lo previsto en el Capítulo 1: "Gastos de Personal", del Presupuesto General de la Entidad, respetará, en todo caso, lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada Ejercicio, **en lo relativo a las retribuciones de los empleados públicos**.

La selección y contratación de personal se someterá a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, así como a las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras tanto para procesos selectivos de funcionarios de carrera o personal laboral como para las listas de espera para puestos de trabajo temporal, ello sin perjuicio de las propias bases específicas del proceso en cuestión.

Artículo 46º: ANTICIPOS DE NÓMINA

1. La concesión de Anticipos de Nómina se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a. Solicitud del interesado.
- b. Informe - propuesta del departamento de Personal y Régimen Interior

- a. Informe de Fiscalización.
- b. Resolución de la Alcaldía.

2 La autorización de Anticipos estará condicionada al

cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) La solicitud se presentará al menos, con cinco días hábiles de antelación al pago de dicho anticipo en caso de proceder.
- b) Su importe no podrá exceder de las retribuciones netas (deducidas las retenciones, aportaciones, embargos...) devengadas hasta la fecha de la petición y, en todo caso, del 50% del total de retribuciones netas mensuales.

3 El importe del Anticipo se descontará en la nómina de dicho mes o en la siguiente al mes de su concesión.

Artículo 47º: ANTICIPOS REINTEGRABLES.

De acuerdo con lo establecido por la normativa vigente establecida en el R.D. Ley 2608 de 16 de diciembre de 1929 y Artículo 29 del AM vigente, el Ayuntamiento concederá el anticipo de una o dos pagas de su haber líquido, siempre y cuando hayan cumplido como mínimo un año de trabajo efectivo. La Alcaldía se reserva la potestad de su concesión, atendiendo a las circunstancias en las que el empleado se encuentre y que hayan motivado su petición.

El otorgamiento de estos anticipos corresponderá a la Junta de Gobierno y conforme a la disponibilidades de liquidez existentes, previo informe de la Tesorería Municipal.

Artículo 48º: RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN. ASISTENCIAS, DIETAS Y GASTOS POR LOCOMOCIÓN.

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

1. Relación de cargos corporativos con dedicación exclusiva y/o parcial y su retribución anual expresada en euros:

CARGO	RETRIBUCIÓN BRUTA	SEGURIDAD SOCIAL	GASTO TOTAL €
ALCALDE/SA Dedicación exclusiva	39.917,22	13.192,64	53.109,86
Concejal Dedicación exclusiva. (Obras, Serv. Municipales, Festejos y S STA.)	33.329,98	11.015,56	44.345,54
Concejal Dedicación exclusiva. (Educación, Conciliación, Formación y Empleo).	33.329,98	11.015,56	44.345,54
Concejal Dedicación exclusiva. (Deportes, Juventud, Tecnología, participación ciudadana	33.329,98	11.015,56	44.345,54
Concejal Dedicación exclusiva. (Policía Local, Protcc. Civil. Comercio, Hostelería, Pedanías).	33.329,98	11.015,56	44.345,54
Concejal Dedicación Parcial (Hacienda, contratación, Sociedades municipales)	16.665,08	5.507,81	22.172,89

--	--	--	--

2. Relación de empleado/s laboral eventual:

CARGO	RETRIBUCIÓN BRUTA	SEGURIDAD SOCIAL	GASTO TOTAL €
Laboral eventual			
Laboral eventual			

3 Indemnización por asistencia a sesiones de órganos colegiados, expresada en euros:

- Pleno: 140 Euros
- Junta de Gobierno Local: 110 Euros
- Comisiones Informativas: 90 Euros.

Los gastos de utilización de vehículos propios y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231 y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de la orden de la Presidencia siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen en el caso de desplazamientos por gestiones oficiales, que previamente haya aprobado el Alcalde-Presidente, en la forma prevista en la legislación de la Función Pública.

Dicho abono se realizará previa justificación documental de los mismos

Artículo 49º: INDEMNIZACIONES AL PERSONAL POR RAZÓN DEL SERVICIO Y TRAMITACIÓN DE LOS TRABAJOS EXTRAORDINARIOS O EXCESOS DE JORNADA.

A) INDEMNIZACIONES AL PERSONAL POR RAZÓN DEL SERVICIO

1. El Personal Funcionario tendrá derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que Correspondan por razón del servicio, de acuerdo con lo previsto en el R.D 462/2002 de 24 de mayo, y demás disposiciones complementarias; y en las cuantías que en cada momento fije la Administración del Estado.

2. Cuando se utilice vehículo propio, los gastos de locomoción se abonarán a razón de 0,26 € / kilómetro recorrido (Orden HFP/792/2023, de 12 de julio) . En otro supuesto se abonará el importe real del gasto y en todo caso el que reglamentariamente se fije.

3. El Personal Laboral tendrá derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón del servicio, de acuerdo con lo previsto en sus Convenios. En su defecto. se estará a lo dispuesto para el Personal Funcionario.

4. La asistencia del Personal a Cursos de Formación, Seminarios, Reuniones, Comisiones. etc. y, en su caso, el reconocimiento de dietas e indemnizaciones se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- a. Solicitud del interesado u orden de comisión.
- b. Conformidad **PREVIA** del Jefe de la Unidad y visto bueno del Alcalde o Concejal-Delegado, en el supuesto de que la asistencia no se produzca mediante una orden de comisión.
- c. Declaración responsable del personal, con la conformidad y visto bueno dela Alcaldía, con indicación del objeto de dicha comisión, fecha y **documento de autorización previa**, relación con esta Administración así como categoría, grupo y puesto, fecha de asistencia, hora de inicio y regreso, medio de transporte utilizado, en su caso kilómetros, peaje, aparcamiento,

manutención, alojamiento, y todos aquellos datos que permitan determinar las cuantías que correspondan según el R.D. 462/2002. Asimismo, cuando proceda, deberán adjuntarse los justificantes correspondientes, y en todo caso, para el peaje, aparcamiento, medio de transporte utilizado distinto al vehículo propio.

d. Informe de Fiscalización.

e. Resolución de la Alcaldía.

Para los supuestos de asistencia a curso formativos será necesario incorporar al expediente la certificación expedida a su finalización por el organizador referida a la asistencia y en su caso del aprovechamiento.

B) TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

1º. El Personal Funcionario o Laboral por los trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo tendrá derecho a percibir las compensaciones económicas establecidas en los Acuerdos o Convenios Reguladores vigentes.

2º. La autorización de trabajos extraordinarios será **PREVIA** al inicio de los trabajos.

3º. Los Jefes de servicio, o en su defecto el/la Concejal/a Delegado/a del área responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario del que resulten afectados.

El expediente, se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO

A) Propuesta de la Unidad Gestora o del interesado/a, con el visto bueno del Concejal-Delegado y/o Alcalde, cuando sean previsibles con la antelación suficiente.

B) Informe del departamento de Personal y Régimen Interior o en su defecto del/la Concejal/a Delegado/a del área AUTORIZANDO la realización de las tareas.

C) Informe del departamento de Personal y Régimen Interior o en su defecto del/la Concejal/a Delegado/a del área ACREDITATIVO DE LAS TAREAS REALIZADAS.

C) Informe de Fiscalización.

D) Resolución de la Alcaldía.

Capítulo Cuarto. Transferencias y Subvenciones.

Artículo 50º: DE LAS SUBVENCIONES.

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

a. Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

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

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

No están comprendidas en este ámbito de subvenciones 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 se consideran subvenciones 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

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

2. Las subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento se regirán por la normativa siguiente:

- Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Por la Ordenanza Municipal reguladora de la concesión de subvenciones a Instituciones y Asociaciones sin ánimo de lucro.

Las subvenciones tendrán siempre carácter voluntario, sin naturaleza contractual, aún cuando fueren otorgadas mediante concurrencia pública.

Se determina el carácter de NO prorrogables de las subvenciones nominativas y directas contempladas en el Presupuesto que no se hayan dispuesto, de conformidad con el principio de anualidad presupuestaria y su naturaleza no contractual.

Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto frente a la Tesorería Municipal.

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

- Procedimiento de **concurrencia competitiva**.
- Procedimiento de **concesión directa**. Subvenciones nominativas recogidas en el Presupuesto y, de darse, formalizadas mediante Convenio de Colaboración.
- Otros tipos de procedimientos establecidos **potestativamente** por el Ayuntamiento.

Artículo 51º: PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

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

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 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del **diario oficial** en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria. La publicación en diario oficial se realizará de conformidad con lo dispuesto en apartado Quinto de la Resolución de 10 de diciembre de 2015 de la IGAE por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones. Quedando supeditada la eficacia de la convocatoria a la publicación del extracto en el diario oficial.

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 la LGS.

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 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El procedimiento para llevar a cabo la concesión de subvenciones por concurrencia competitiva de no establecerse en las bases de la convocatoria será el establecido en la Ordenanza Municipal reguladora de la concesión de subvenciones a Instituciones y Asociaciones sin ánimo de lucro del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, supletoriamente para lo dispuesto el de la LGS y su reglamento de desarrollo.

TRATAMIENTO CONTABLE:

En los procedimientos de concesión de subvenciones mediante concurrencia competitiva, con la aprobación de la convocatoria, previamente a su publicación, se originará un **documento contable A**.

Como norma general, cuando se apruebe la concesión de las subvenciones se expedirán los **documentos D de compromiso de gasto** a favor de sus beneficiarios.

Cuando se cumplan las condiciones estipuladas en el acuerdo o resolución de concesión, y **una vez reconocida y liquidada la obligación, se expedirá el documento O**, procediéndose a su pago previa verificación de que el beneficiario de la subvención está al corriente de sus obligaciones con la Entidad concedente derivadas de cualquier ingreso de derecho público. Si este requisito no se cumple, se procederá a la compensación de la deuda en la forma legalmente establecida

Artículo 52º: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA.

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

2. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado la concesión directa mediante **convenios de colaboración** (nuevos) y, por otro lado, la concesión de subvenciones **consignadas nominativamente en los presupuestos y, de darse, formalizadas mediante convenio de colaboración** (existentes).

3. Conforme al artículo 65 del Reglamento de la ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, 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.

La resolución de concesión 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.
- f) Gasto elegible. A los efectos de lo establecido en el artículo 31 de la LGS, en el Convenio/Bases Reguladora sólo se considerará gasto elegible el efectivamente **realizado y pagado dentro del plazo de vigencia del Convenio**. Excepcionalmente cuando la vigencia alcance hasta el 31 de diciembre, se considerará gasto elegible el gasto ejecutado en ese mes y liquidado antes del 31 de enero del año siguiente.

La celebración de CONVENIOS DE COLABORACIÓN se ajustará en cuanto al tipo, régimen jurídico, limitaciones, documentación del expediente, entrada en vigor y cualquier otro extremo aplicable, a la Instrucción de la Secretaría relativa al procedimiento a seguir, legislación aplicable y documentación que debe obrar en los expedientes de suscripción y formalización de Convenios de colaboración por parte del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras con otras entidades, organismos o asociaciones, aprobada por Decreto de Alcaldía número 2020-256, de 7 de septiembre.

TRATAMIENTO CONTABLE

En los procedimientos de concesión directa de subvenciones, una vez dictado el acto administrativo de concesión se emitirá el documento AD, y al vencimiento de las obligaciones se expedirá el correspondiente documento O, procediéndose a su pago previa verificación de que

el beneficiario de la subvención está al corriente de sus obligaciones con la Entidad concedente derivadas de cualquier ingreso de derecho público. **Si este requisito no se cumple, se procederá a la compensación de la deuda en la forma legalmente establecida.**

Artículo 53º: CONDICIONES GENERALES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar, previo a su concesión, que no está incurso en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario determinadas en el artículo 13 de la LGS y que no es deudor de la Hacienda Municipal, estatal y autonómica, según exigen los artículos 14.1.e) y 34.5 de la LGS, así como que no tiene **pendiente de reintegro** de subvenciones pagadas con anterioridad e **incorrectamente justificadas**, extremo que se justificará con la pertinente certificación municipal, que podrá recabarse de oficio.

Justificación de subvenciones:

Se justificarán en la forma establecida en las Bases Reguladoras y en su defecto conforme a lo previsto por la LGS y Reglamento de desarrollo.

Toda justificación dará lugar a la tramitación del procedimiento administrativo de ***aprobación de justificación de subvención recibida dentro de la función de control financiero posterior de la Intervención municipal.***

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la cuenta justificativa, la Concejalía que haya tramitado el expediente para su concesión será el encargado de **requerir** al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada la citada cuenta, a los efectos previstos en el artículo 70 del Reglamento. El requerimiento será cursado por el titular de la Concejalía dentro de los quince días siguientes a la finalización del plazo de justificación.

Recibida la cuenta justificativa de cada subvención, la Concejalía que haya tramitado el expediente para su concesión será la encargada de exigir y comprobar los justificantes de la misma, así como de verificar que no se ha omitido ningún requisito de los exigidos, debiendo emitir informe, del que se dará traslado a la Intervención, en el que se hará constar:

-Beneficiario, importe, resolución de concesión, finalidad de la subvención, volumen de gasto acreditado por el beneficiario y, si se trata de subvención de justificación previa, el importe que procede abonar o, para el caso de subvenciones prepagables o en las que se hayan efectuado anticipos de fondos, el importe justificado.

-Que resulta acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención.

Recibido el citado informe, la Intervención la incluirá en la relación de subvenciones justificadas para el reconocimiento y liquidación de obligaciones, y la posterior ordenación del pago que, en el caso de subvenciones de justificación posterior se sustituirá por la toma de razón en contabilidad.

Reconocimiento de la obligación y pago:

En las subvenciones sometidas a bases reguladoras, así como las postpagables, una vez examinada la justificación, se procederá al reconocimiento de la obligación ordenación del pago mediante Decreto o acuerdo del órgano competente.

Artículo 54º: REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

De las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras:

1. Procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 17 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley 38/2003.

El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley General de

Subvenciones.

2. El expediente de anulación o reintegro será tramitado por la Concejalía del área proponente de la subvención en tanto ÓRGANO GESTOR, e informado por la Intervención Municipal. Será competente para el inicio del expediente y su resolución, el mismo órgano que otorgó/concedió la subvención.

Con arreglo a lo anterior, por parte de cada Concejalía, en tanto servicio gestor se deberá hacer el oportuno seguimiento de las subvenciones concedidas y de los correspondientes plazos y obligaciones de justificación, debiendo remitir al departamento de Intervención informe al respecto cuando se detecte el incumplimiento de alguna de las disposiciones recogidas en la normativa de aplicación.

La falta de emisión por parte del Servicio Gestor de informe acerca de su incumplimiento, se entenderá como la conformidad del mismo con los extremos anteriores, sin perjuicio de los informes de control financiero adicionales que se considere oportuno acometer por la Intervención Municipal.

3. El órgano competente para exigir el reintegro será el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la Ley General de Subvenciones, que con carácter general se regirá por las disposiciones contenidas en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Para determinar la cantidad que finalmente haya de reintegrar el beneficiario, deberá atenderse a los criterios de graduación del incumplimiento que, en orden a lo anterior, se hayan informado y determinado por la Concejalía, en tanto Órgano Gestor, debiendo responder, en todo caso, al principio de proporcionalidad.

5. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, siéndoles de aplicación para su cobranza lo dispuesto en el artículo 10 del TRLRHL, así como en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

De las subvenciones concedidas al Ayuntamiento de Puerto Lumbreras:

1. Cuando se curse procedimiento de reintegro contra la Hacienda Municipal motivado en subvenciones concedidas al Ayuntamiento, se dará traslado al Servicio responsable de la gestión de la subvención para que se proceda a Informar acerca de los extremos conducentes al mismo; así mismo, se formulará propuesta de reintegro por parte de la Concejalía a la que pertenezca el Servicio Gestor responsable de la subvención.

Artículo 55º: AYUDAS PROPIAS

Se establece el siguiente régimen especial de subvenciones y ayudas propias:
Subvenciones municipales:

AYUDAS SERVICIOS SOCIALES.

1.-Ayudas económicas de apoyo familiar de carácter no periódico.

I.- Se incluye en el Presupuesto dotación para otorgar ayudas económicas a individuos o familias ante situaciones de necesidad social, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Tendrán derecho a solicitar estas ayudas los individuos o familias residentes en Puerto Lumbreras y empadronados en el Municipio.
2. Las ayudas se concederán como medida de apoyo familiar ante situaciones de necesidad que no puedan ser solventadas con los recursos propios de los solicitantes.
3. Su otorgamiento da lugar a un pago único, cuya cuantía dependerá del tipo de necesidad que alegue el solicitante.
4. La cuantía de la ayuda se destinará exclusivamente a la cobertura de las siguientes necesidades:
 - Vivienda.
 - Alimentación.
 - Vestido.

- Material escolar.
- Desplazamientos.
- Tratamientos médicos.
- Otras necesidades básicas prioritarias.

5. A la solicitud previamente cumplimentada, deberá acompañarse la documentación que acredite los siguientes extremos:

- Situación laboral de los miembros adultos de la unidad familiar.
- Situación económica de la unidad familiar.
- Apoyos familiares.
- Imposibilidad de obtener ayuda de otros organismos.
- Existencia de menores que puedan verse afectados negativamente en caso de no recibir la ayuda.
- Otras circunstancias que agraven o repercutan negativamente en la cobertura de las necesidades básicas familiares.

II.- El Alcalde es el órgano competente para la concesión de las ayudas.

III.- Para lo no previsto en esta Base, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.-Ayudas económicas de apoyo familiar de carácter periódico.

I.- Se incluye en el Presupuesto dotación para otorgar ayudas económicas destinadas a cubrir necesidades básicas prioritarias, mientras el individuo o familia destinataria de las mismas accede a otro recurso externo (IMI, APIPS, ISSORM, Pensiones, Prestaciones, RAI, u otro tipo de subsidios), de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Tendrán derecho a solicitar estas ayudas los individuos o familias residentes en Puerto Lumbreras y empadronados en el Municipio.
 2. El pago de la ayuda es periódico, y se prolongará hasta que el organismo al que corresponda el reconocimiento de la prestación a la que pueda tener derecho el beneficiario, dicte la correspondiente resolución.
 3. El importe de la ayuda vendrá determinado por la circunstancia personal y familiar de cada solicitante y el tipo de necesidad que la motiva.
1. La cuantía de la ayuda se destinará exclusivamente a la cobertura de las siguientes necesidades:
 - Vivienda.
 - Alimentación.
 - Vestido.
 - Material escolar.
 - Desplazamientos.
 - Tratamientos médicos.
 - Otras necesidades básicas prioritarias.

A la solicitud previamente cumplimentada, deberá adjuntarse la documentación que acredite los siguientes extremos:

- a) Situación laboral de los miembros adultos de la unidad familiar.
- b) Situación económica de la unidad familiar.
- c) Apoyos familiares.
- d) Imposibilidad de obtener ayuda de otros organismos.
- e) Existencia de menores que puedan verse afectados negativamente en caso de no recibir la ayuda.
- f) Otras circunstancias que agraven o repercutan negativamente en la cobertura de las necesidades básicas familiares.

II.- El Alcalde es el órgano competente para la concesión de las ayudas.

III.- Para lo no previsto en esta Base, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17

de noviembre, General de Subvenciones.

3.-Ayudas por Parto Múltiple.

I.- Se incluye en el Presupuesto dotación para otorgar ayudas económicas a familias en cuyo seno se produce la circunstancia de nacimiento de 2 o más hijos en un mismo parto y que puedan verse afectadas notablemente a nivel económico, familiar y social. Para su concesión se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.- Los beneficiarios deberán reunir los requisitos familiares y económicos que figuran en la tabla siguiente:

Nº DE HIJOS	LIMITE DE INGRESOS/UNIDAD FAMILIAR	IMPORTE DE LA AYUDA
2 HIJOS	CON MENOS 1.500 E/MES. UNIDAD/FAMILIAR	100 E/MES
3 HIJOS	CON MENOS 1.800 E/MES. UNIDAD/FAMILIAR	200 E/MES
4 HIJOS	CON MENOS 2.200 E/MES. UNIDAD/FAMILIAR	300 E/MES

2.-Se podrá contemplar una ayuda adicional cuando alguno de los nacidos presente algún tipo de minusvalía y se valorará en función de las circunstancias familiares.

3.-El importe de la ayuda será abonado mensualmente, a partir de los 12 meses de edad de los menores y hasta los 3 años de vida.

4.-Se tendrán en cuenta los ingresos disponibles obtenidos por todos los miembros de la unidad familiar en el momento de la solicitud y serán revisables anualmente hasta el tercer año.

Se entiende como ingresos disponibles los resultantes una vez descontados los gastos derivados de alquiler o préstamo de la vivienda de residencia familiar.

5.-Para ser beneficiario de estas ayudas deberá acreditarse el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Acreditar el nacimiento de 2 o más hijos en el mismo parto (fotocopia del Libro de Familia).
- Empadronamiento y Residencia en el municipio de Puerto Lumbreras durante 1 año (anterior a la solicitud).
- Acreditación de Ingresos según tabla

II.-El Alcalde es el órgano competente para la concesión de las ayudas.

III.-Para lo no previsto en esta Base, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 56º.: PAGO DE SUBVENCIONES.

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

No obstante, el Alcalde o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un pago Anticipado de la subvención concedida.

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.

Este Ayuntamiento 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.

Capítulo Quinto. Gastos a justificar y anticipos de caja fija.

Artículo 57º: DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR.

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

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

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente. La iniciación de expediente para la expedición de mandamiento de pago a justificar se realizará a petición razonada del Servicio correspondiente, debiéndose consignar en la solicitud los siguientes extremos:

- Importe.
- Finalidad.
- Aplicación Presupuestaria.
- Código IBAN de la cuenta bancaria, abierta para este fin, en la que se habrá de ingresar el importe del mandamiento de pago a justificar en caso de que el mismo sea autorizado.

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 10 días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las 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.

Artículo 58º: 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 preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

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

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

3. Se faculta a la Intervención municipal para dictar las disposiciones necesarias para la instrumentación de los Anticipos de Caja Fija.

En desarrollo de ello, por la Intervención municipal se tramitará el siguiente expediente relativo a gasto protocolarios u otros de representación de los órganos políticos fuera del término municipal.

Capítulo Sexto. Gastos de carácter plurianual y GFA.

Artículo 59º. DE LOS GASTOS PLURIANUALES

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

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 LRHL 2/2004, de 5 de marzo).

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 a la vigente LCSP.
- 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.

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

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.

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

PROCEDIMIENTO:

- a. Propuesta de la Unidad Gestora.
- b. Informe de Intervención.
- c. Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda (si el órgano competente es el Pleno).
- d. Acuerdo de la Alcaldía-Presidencia o del Pleno de la Corporación.

La Propuesta de la Unidad Gestora deberá indicar:

- a. El supuesto en que se base de los previstos en el artículo 80 del RD. 500/90, de 20 de abril.
- b. El cumplimiento de los límites cuantitativos señalados en los artículos 82 y 84 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.
- c. El Plan de Inversiones y su Programa de Financiación. con expresión de las anualidades, agentes y régimen financiero.
- d. La existencia de compromisos de ingresos firmes de aportación, es decir, que su financiación es ejecutiva.

La certificación de la resolución de la Alcaldía-Presidencia o, en su caso del acuerdo plenario serán documento suficiente para la contabilización de las fases del gasto "A" y "D", correspondiente a las anualidades de ejercicios posteriores.

Los Gastos de carácter Plurianual serán objeto de una adecuada contabilización, de conformidad con lo dispuesto en la Orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre, por la que aprueba la Instrucción de Administración Local.

Artículo 60º: DE LOS GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA.

Se considerarán Gastos con Financiación Afectada aquellos de cuya financiación formen parte subvenciones finalistas, ayudas o donativos y recursos de otros Entes; así como productos de operaciones de crédito o de enajenaciones de bienes patrimoniales.

La Disposición o Compromiso de este tipo de Gastos quedará subordinada a la obtención del documento acreditativo del derecho a favor de la Entidad.

Se entenderá como documento necesario y suficiente:

En las Subvenciones y Transferencias de otros Entes Públicos, la notificación oficial de la concesión o copia del Convenio Suscrito.

En los Donativos, Ayudas o Aportaciones en general, el compromiso documental suscrito con dichos Entes.

En las Operaciones de Crédito, el contrato suscrito con la Entidad de Crédito.

En las Enajenaciones de Bienes Patrimoniales. la certificación del acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano competente.

TÍTULO III

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo Primero. Cuestiones generales.

Artículo 61º: LA TESORERÍA MUNICIPAL.

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.
3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo y en el artículo 196 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
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.

Artículo 62º: PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS

Principios Generales

1º.- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, en su artículo 187 contempla la existencia con carácter obligatorio del Plan de Disposición de Fondos, al disponer que la expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos de la tesorería que se establezca por el presidente que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

El artículo 135 de la Constitución Española, cuya modificación fue publicada en el Boletín Oficial del Estado número 233, de 27 de septiembre de 2011, establece lo siguiente: "3. El Estado y las Comunidades Autónomas habrán de estar autorizados por ley para emitir deuda pública o contraer crédito. Los créditos para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus presupuestos y su pago gozará de prioridad absoluta. Estos créditos no podrán ser objeto de enmienda o modificación, mientras se ajusten a las condiciones de la ley de emisión."

El artículo 65.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, añade que " 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.

En los artículos 106 y 107 de la Ley General Presupuestaria, de aplicación a las Entidades Locales en función de la remisión contenida en el artículo 194.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se contempla la existencia con carácter obligatorio, de un Presupuesto Monetario, cuyo antecedente es el plan de disposición de fondos anual al que habrá de acomodarse la expedición de las órdenes de pago, y que tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos y una correcta estimación de la necesidad de endeudamiento.

En concreto, el artículo 107 de la L.G.P. se refiere a los criterios de ordenación de pagos, dispone que la cuantía de los pagos ordenados en cada momento se ajustará al Presupuesto monetario y que en la expedición de las órdenes de pago se aplicarán criterios objetivos, tales como la fecha de recepción, el importe de la operación, aplicación presupuestaria y forma de pago, entre otros.

Así pues, el Plan de Disposición de Fondos es un instrumento necesario para la gestión de la tesorería y constituye una herramienta eficaz para regular la liquidez del sistema financiero local.

2º.- El Plan de disposición de fondos de la Tesorería de este Ayuntamiento tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos, acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería Municipal.

3º.- El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local en su Artículo 21 "De la intervención formal del pago, objeto y contenido" establece que La acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará por la Intervención Municipal mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias, utilizando todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

4º.- El Plan de Disposición de Fondos será de aplicación desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y mantendrá su vigencia en los ejercicios siguientes en tanto no se proceda a la aprobación de un nuevo Plan.

5º.- De igual manera el Plan de Disposición de Fondos podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas.

Artículo 63º: 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.

Artículo 64º: 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.

Régimen aplicable al reconocimiento de derechos:

Se entenderá Reconocido un Derecho desde el mismo momento en que:

- a. Se produzca su ingreso en la Tesorería Municipal.
- b. Se autoricen las Liquidaciones, Padrones Fiscales o Listas Cobratorias por el órgano competente.
- c. Se cumplan los vencimientos de los contratos suscritos con particulares, cuando se trate de ingresos de carácter patrimonial.
- d. Se cumplan las condiciones de los Convenios suscritos con otras Instituciones o Administraciones Públicas.
- e. Se solicite la disposición de fondos de préstamos formalizados por la Entidad.

La Contabilización de los Derechos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

Artículo 65º: LIQUIDACIONES DE CONTRAÍDO PREVIO. INGRESO DIRECTO.

1. Se utilizarán medios informáticos para la expedición de Liquidaciones de Contraído Previo- Ingreso Directo.

2. Liquidada la deuda, se procederá a su notificación reglamentariamente al sujeto pasivo.

3. Se realizará un seguimiento de las mismas, para garantizar su correcta notificación en un plazo no superior a tres meses, a contar desde su autorización. Pasado dicho plazo y ante la imposibilidad de su notificación individualizada por desconocimiento del paradero del deudor, se notificará por los medios establecidos en la normativa vigente.

4. El Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la autorización de las Liquidaciones por el órgano competente.

Artículo 66º: LIQUIDACIONES DE CONTRAIDO PREVIO. INGRESO POR RECIBO.

1. Será necesario proceder a la notificación colectiva a través de edicto y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de cada uno de los Padrones o Listas Cobratorias autorizadas por el órgano competente.

2. El Reconocimiento del Derecho se contabilizará conjuntamente con la autorización de los Padrones o Listas Cobratorias por el órgano competente.

Artículo 67º: AUTOLIQUIDACIONES E INGRESOS SIN CONTRAIDO PREVIO.

1. Los ingresos que las Instituciones o Administraciones Públicas realicen en Cuentas Corrientes abiertas en Entidades de Crédito bajo el régimen de "ingresos sin contraído previo", se aplicarán directamente a los conceptos económicos del Presupuesto.

2. El Reconocimiento del Derecho de las Autoliquidaciones se contabilizará simultáneamente con el ingreso en la Tesorería, en base a Relaciones de Ingresos remitidas por aquella.

Artículo 68º: 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.

Artículo 69º: DE LAS ACTAS DE ARQUEO.

El Acta de Arqueo a fin de ejercicio deberá remitirse con anterioridad al día 31 de enero del año siguiente al que corresponda. Las Actas de Arqueo extraordinarias deberán estar completamente confeccionadas y a disposición en el momento en el que resulten exigibles, con especial referencia al acto de toma de posesión de la Corporación municipal resultante de nuevas elecciones municipales.

tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de

crédito a corto plazo iniciados por Decreto de Alcaldía o Concejal en quien delegue en el que se autorice la solicitud de ofertas a las entidades financieras de la plaza.

Artículo 70º: FRACCIONAMIENTO Y APLAZAMIENTO DE DEUDAS.

Las deudas tributarias que se encuentren en período voluntario o ejecutivo podrán aplazarse o fraccionarse, previa solicitud del obligado tributario, cuando su situación económico-financiera le impida, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos.

La tramitación de los expedientes de referencia se realizará conforme a lo prescrito en la Ley General Tributaria y su Reglamento de desarrollo.

Artículo 71º: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS.

De acuerdo con la Intervención General de la Administración del Estado de fecha 1 de julio de 2008, sobre el tratamiento presupuestario y contable de las devoluciones de ingresos indebidos en general, y los reintegros por cualquier motivo de subvenciones percibidas, se registrarán tal y como se establece en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (Anexo a la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, aprobada por Orden EH/4041/2004, de 23 de noviembre), con imputación de ingresos del año en que se efectúe la devolución o reintegro.

2. Las devoluciones de ingresos indebidos, incluyendo, en su caso, los intereses de demora y demás conceptos que integran la cantidad a devolver, se aplicarán presupuestariamente, por su importe íntegro, al concepto presupuestario que refleje los ingresos de la misma naturaleza que aquél que originó la devolución y se aplicará al presupuesto corriente. Dicha aplicación se realizará, en todo caso, aunque en el concepto concreto del presupuesto de ingresos no exista recaudación suficiente que minorar e incluso aunque hubiera desaparecido dicho concepto presupuestario.

3. De conformidad con el artículo 221.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos, se iniciará de oficio, o a instancia del interesado en los siguientes supuestos:

- Cuando se haya producido una duplicidad en el pago de deudas tributarias o sanciones.
- Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe a ingresar resultante de un acto administrativo o de una autoliquidación.
- Cuando se hayan ingresado cantidades correspondientes a deudas o sanciones tributarias después de haber transcurrido los plazos de prescripción.
- Cuando así lo establezca la normativa tributaria.

4. Procedimiento de oficio:

a) Cuando por la Tesorería se detecte que un contribuyente ha ingresado por duplicidad el pago de una deuda y obligación tributaria, o que la cantidad ingresada sea superior a lo que consta en contabilidad, como consecuencia de la obligación tributaria o autoliquidada por el sujeto pasivo, procederá a iniciar expediente de devolución de ingresos indebidos sometiendo su aprobación a l'Alcalde-Presidente o Concejal/a de Hacienda (por delegación).

b) Resuelto el expediente se procederá a notificar el mismo al interesado debiendo indicársele que deberá aportar el original del ingreso duplicado con número de identificación fiscal en el momento del pago, no realizándose éste por Tesorería hasta que el interesado aporte la documentación.

5. Procedimiento a instancia de persona interesada. La persona que se considere con derecho a la devolución de un ingreso indebido, presentará escrito en el Registro General del Ayuntamiento en el que hará constar lo siguiente:

- Número de Identificación Fiscal.
- Justificación del ingreso indebido.

Deberá aportar el documento original que acredite el ingreso cuya devolución se reclama o documento bancario que así lo acredite. En caso de no poder obtener ninguno de los anteriores justificantes, será suficiente certificación de la Recaudación Municipal de que el ingreso se ha efectuado, indebidamente o por duplicado.

– Medio por el que opta para que se realice la devolución:

a) Transferencia bancaria, en éste caso deberá indicar el nombre de la entidad y código cuenta

cliente IBAN .

- b) Cheque o talón contra la cuenta corriente que la Tesorería Municipal estime oportuno.
- c) Compensación con débitos a su favor que deberán estar reconocidos y liquidados.

6. Una vez hayan sido emitidos informes de los Servicios Municipales Gestores del referido ingreso, de la Tesorería Municipal así como aquellos otros que sean necesarios, por la Intervención se comprobará la procedencia de la devolución de ingresos indebidos. Efectuadas las comprobaciones pertinentes, se elevará expediente individual o colectivo al/a Alcalde/sa o Concejala/al de Hacienda (por delegación), a informe propuesta de la Tesorería Municipal, para la resolución que proceda; resuelto el expediente se notificará al interesado expidiéndose simultáneamente la correspondiente Orden de Pago para su efectividad en la forma solicitada por el contribuyente.

7. La cantidad a devolver, recogida en el informe propuesta de la Tesorería Municipal, como consecuencia de un ingreso indebido estará compuesta por:

- a) El importe que se considere indebido a favor del obligado tributario.
- b) El recargo, las costas y los intereses satisfechos durante el procedimiento, cuando éste se hubiese realizado en vía de apremio.
- c) En el caso de que se solicite, el interés legal aplicado a las cantidades indebidamente ingresadas por el tiempo transcurrido entre la fecha de formalización de su ingreso hasta la propuesta de pago, al tipo de interés legal vigente en el día en que se efectuó el ingreso indebido.

La obligación de satisfacer intereses de demora, será determinada por la Tesorería Municipal en el momento previo a la expedición de la Orden de Pago.

8. Todo ingreso que sea detectado como duplicado o excesivo, con carácter previo a su aplicación presupuestaria se considerará como no presupuestario, aplicándose a la cuenta pertinente.

La devolución se realizará cumplido los requisitos recogidos anteriormente, a través de la misma cuenta y con cargo al movimiento contable de ingreso del ejercicio corriente.

Artículo 72º: ANULACIÓN DE INGRESOS PENDIENTES DE COBRO.

1. Las bajas de derechos se clasifican, por razones operativas, en:

A) Bajas o modificación de saldos que tienen su fundamento en la ***improcedencia inicial o sobrevenida de dichos créditos o derechos***.

Será acordada por el órgano competente, previo informe del Servicio Gestor del referido ingreso, bien por advertirse de oficio o como consecuencia de reclamación o recurso formulado por los interesados.

B) ***Bajas Provisionales por Insolvencia***

1. El calificativo de incobrables se aplica a los créditos y el de fallidos a los obligados al pago.

2. En caso de producirse la solvencia sobrevenida del obligado o del responsable declarado fallido, y de no mediar prescripción, se procederá por parte del Servicio de Recaudación, a propuesta de la Tesorería Municipal a la rehabilitación de los créditos incobrables, reanudando el procedimiento de recaudación en la misma situación de cobro en que se encontraba en el momento de la declaración de fallido o de la baja por referencia.

3. Materializada la solvencia sobrevenida, se formalizarán los créditos en contabilidad.

4. La deuda se extinguirá si, vencido el plazo de prescripción, no se hubiera rehabilitad

C) ***Bajas por Insolvencia***

Deberá constar en la propuesta de créditos incobrables acreditación, mediante diligencias del servicio de Recaudación, de las actuaciones del procedimiento de apremio seguidas contra el deudor principal y, en su caso, contra los responsables solidarios y subsidiarios:

a) De los intentos de notificación en los domicilios fiscal o de notificaciones del Fichero de Contribuyentes y, en su caso, en el tributario que figure en las liquidaciones.

b) En el caso de que las notificaciones del punto anterior tengan resultado negativo por ser el deudor desconocido o estar ausente, de la publicación mediante anuncios en el Boletín Oficial

de la Región de Murcia.

c) De haber efectuado consultas en el correspondiente Padrón municipal o solicitado informe a los distintos Servicios municipales encaminados a la realización de las deudas (existencia de devoluciones de ingreso a realizar, facturas pendientes de pago, etc.).

d) En caso de disponer del N.I.F. o C.I.F., del deudor, del intento de embargo de fondos en diferentes entidades financieras.

D) Bajas por *Otros Motivos*.

Correspondientes a liquidaciones que, estando en período ejecutivo de recaudación, se encuentren en alguna de estas situaciones:

a) Se anularán en su caso, a criterio de la Tesorería Municipal, y serán baja en contabilidad las deudas pendientes en los expedientes ejecutivos que una vez aplicadas las cantidades correspondientes de los embargos practicados, reste por pagar, por la suma de todos los conceptos que conforman la deuda, un importe inferior a 5 euros.

b) Estén emitidas con datos erróneos o incompletos, que impidan la continuación del procedimiento de apremio.

c) Se encuentren en alguna de las situaciones que, estando en vía ejecutiva, no pueda ser incluida en alguna de las bajas administrativas.

d) Así mismo, a iniciativa de la Tesorería Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en relación a la no liquidación o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía que fije como insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representen, aquellos expedientes de importes hasta 300 euros, que contengan deudas de más de 4 años de antigüedad desde que finalizó el periodo voluntario de pago, se formulará propuesta de crédito incobrable cuando concurren las circunstancias siguientes:

1. Se haya notificado fehacientemente la providencia de apremio.

2. Se haya intentado el embargo, con resultado negativo, de los siguientes bienes:

2. a) Embargo de dinero efectivo o de fondos depositados en cuentas abiertas en entidades de crédito.

2. b) Embargo de créditos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo.

2. c) Embargo de sueldos, salarios y pensiones.

2. d) Embargo de bienes muebles o semovientes.

De todo ello se dejará constancia en el expediente.

2. Tramitación del Expediente:

1. Se iniciará expediente de baja o anulación por el servicio de Recaudación, en el que se especificará la causa o causas de las bajas.

En el caso de bajas que tienen su fundamento en la improcedencia inicial o sobrevenida de dichos créditos o derechos, los diferentes Servicios municipales formularán las oportunas propuestas de bajas de derechos por medio de relaciones de bajas por conceptos de ingreso, generando el correspondiente expediente.

2. Posteriormente se pasará a Tesorería para que, proponga la adecuación de dicha baja, tras lo cual se emitirá informe de Intervención que procederá a una fiscalización previa limitada.

3. Formulada la correspondiente propuesta, ésta será elevada a aprobación del órgano que será:

– Las anulaciones o bajas de derechos que tengan su origen en la improcedencia total o parcial de la liquidación practicada, serán aprobadas por el mismo órgano que reconoció el derecho.

– En el resto de supuestos, la competencia corresponderá al Pleno de la Corporación, previo Dictamen de la Comisión Informativa.

4. Aprobado el expediente de anulación de derechos pendientes de cobro se someterá a información pública con ocasión de la aprobación de la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio en que se produzca.

3. La revisión posterior de las Bajas Provisionales por Insolvencia y Bajas por Otros Motivos, se realizará por actos de comprobación y muestreo a cargo del Servicio de Tesorería y Recaudación, que remitirá a Intervención General informe trimestral de los resultados de las

comprobaciones efectuadas, así como de los créditos oportunamente rehabilitados.

4. Sin perjuicio de lo que establece el artículo 16 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, y atendiendo a criterios de eficiencia en la utilización de los recursos disponibles; se faculta al centro directivo de la gestión recaudatoria, Tesorería Municipal, para dictar las instrucciones concretas a efectos de justificar la declaración administrativa de crédito incobrable; tomándose en consideración criterios tales como la cuantía, origen o naturaleza de las deudas afectadas, según lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 61 del Real Decreto 939/2005, de 29 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Las mencionadas instrucciones serán aprobadas por Decreto de Alcaldía a propuesta de la Concejalía de Hacienda.

TÍTULO IV DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Capítulo Primero. Operaciones previas.

Artículo 73º: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTO.

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de obligaciones han tenido su reflejo contable en fase "O".

2. Las Unidades Gestoras requerirán a los Contratistas o Terceros la presentación de facturas dentro del ejercicio, para posibilitar su reconocimiento antes del 31 de Diciembre.

3. Por la Unidad Administrativa correspondiente, se deberá entregar las nóminas y boletines de cotización, antes del 31 de Diciembre y con tiempo suficiente, en el correspondiente negociado dependiente de la intervención, al objeto de poder realizar la tramitación que corresponda.

4. Los Créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las establecidas en la normativa vigente.

5. Para aquellas facturas que sean presentadas en el registro administrativo a que se refiere el artículo 31 de las presentes Bases en ejercicio distinto al que pertenecen, se imputarán a los siguientes créditos:

a) Caso de no encontrarse aprobada la liquidación del presupuesto del ejercicio al que correspondan:

- En el supuesto de que las aplicaciones presupuestarias del ejercicio a que correspondan dispongan de crédito suficiente con cargo al que debieron quedar comprometidas; se tramitará expediente de incorporación de remanentes siguiendo el procedimiento y conforme a los requisitos previstos en el artículo 17 de las presentes Bases.

- En el supuesto de que las aplicaciones presupuestarias citadas en el párrafo anterior no dispongan de crédito o éste sea insuficiente o bien no exista ninguna aplicación presupuestaria para su aplicación; se tramitará expediente de modificación de créditos para su habilitación y posterior expediente de "reconocimiento extrajudicial de créditos".

b) Caso de encontrarse aprobada la liquidación del presupuesto del ejercicio al que correspondan:

- En este supuesto, se tramitará expediente de modificación de créditos para su habilitación y posterior expediente de "reconocimiento extrajudicial de créditos".

Será la intervención quien ponga en conocimiento de la Alcaldía, las facturas que se encuentren en el supuesto contemplado en el presente apartado, al objeto de que resuelva lo que estime conveniente, previo informe del órgano interventor.

Artículo 74º: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS.

1. Todos los ingresos realizados hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio deberán aplicarse dentro del Presupuesto que se liquida.
2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos, de conformidad con lo previsto en el artículo 44 y siguientes de las presentes Bases.

Capítulo Segundo. Cierre del Presupuesto y Remanente de Tesorería.

Artículo 75º: CIERRE DEL PRESUPUESTO.

1. El Cierre y la Liquidación del Presupuesto General de la Entidad se efectuará a 31 de diciembre de cada ejercicio.
2. Los Estados demostrativos de la Liquidación deberán confeccionarse y aprobarse antes del día primero de Marzo del año siguiente.
3. La aprobación de la Liquidación del Presupuesto General de la Entidad corresponde a la Alcaldía-Presidencia y deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Artículo 76º: REMANENTE DE TESORERÍA

1. Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.
2. La cuantía de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación se calculará teniendo en cuenta la antigüedad de las deudas.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 193.bis del TRLHL, se establecen los siguientes límites:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

3. La Tesorería Municipal al cierre de cada Ejercicio Presupuestario determinará la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación. sobre la base de los criterios establecidos en el apartado anterior.

4. El Remanente de Tesorería Positivo constituirá una fuente de financiación para Expedientes de Modificación de Crédito de ejercicios posteriores. Por el contrario, si resulta Negativo será necesario absorberlo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 del TRLHL y demás disposiciones complementarias que se dicten al respecto.

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 configuran 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.

Artículo 77º: 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 e Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del TRLRHL, 89 del RD 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre)

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.

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.

Asimismo, deberá incluirse Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, en el que la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

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

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

Artículo 78º: DETERMINACIONES DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

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

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

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

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

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

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

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.

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

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

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

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el TRLRHL, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

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

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

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

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

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

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

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

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

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

Artículo 79º: DE LOS SALDOS DE DUDOSO COBRO.

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

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los DOS EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIO TERCERO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los EJERCICIOS CUARTO A QUINTO ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

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

TÍTULO V DE LA CUENTA GENERAL

Capítulo Primero. Rasgos Generales

Artículo 80º: TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA CUENTA GENERAL

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

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

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

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

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

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales 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.

Artículo 81º: 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).

Conforme al artículo 211 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior acompañarán a la cuenta general:

- a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- b) Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

TÍTULO VI CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Capítulo Único. Control y Fiscalización.

Artículo 82º: DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Con ocasión de la entrada en vigor el pasado 1 de julio de 2018 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las entidades del Sector Público Local, el control interno de la actividad económico-financiera del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, tanto en el ejercicio de la función interventora, como del control financiero se realizará conforme a lo establecido en dicha norma.

Para ello el ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención, en concreto por el Interventor de la Corporación. Se le faculta para habilitar los medios necesario y suficientes para disponer de un modelo de control eficaz.

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

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.

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.

La intervención formal de la ordenación del pago.

La intervención material del pago.

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

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

Procedimiento de Fiscalización.

De conformidad con la Instrucción de la Fiscalización Previa Limitada de Gastos e Ingresos aprobada por Acuerdo de Pleno de fecha 4 de marzo de 2021, que se reproduce a continuación: **ANEXO I**

INSTRUCCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA DE GASTOS E INGRESOS Y SU POSTERIOR FISCALIZACIÓN PLENA N EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO LUMBRERAS

TÍTULO I. OBJETO

REGLA 1: Objeto.

El objeto de la presente Instrucción es determinar las normas de realización del procedimiento de fiscalización limitada previa de todo gasto e ingreso del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, así como la regulación de la fiscalización plena posterior, para que estos dos tipos de fiscalización se ejerzan ordenadamente, bajo los principios de racionalidad y celeridad, al objeto de que la Intervención Municipal desempeñe su función de una forma adecuada, y pueda facilitar a los Órganos de Gobierno Municipales, una información precisa, garantizando que los acuerdos se adoptan de conformidad con la normativa legal.

TÍTULO II. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

CAPÍTULO 1: INGRESOS

REGLA 2: Ingresos corrientes.

La fiscalización previa de todos los ingresos corrientes se realizará mediante la toma de razón en contabilidad.

REGLA 3: Ingresos de capital.

La fiscalización previa de todos los ingresos de capital de la Corporación se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) Toma de razón en contabilidad.
- b) En caso de enajenaciones patrimoniales, se comprobará, así mismo, la disponibilidad del recurso.

CAPÍTULO 2: GASTOS

REGLA 4: Gastos con fiscalización previa limitada .

Todos los gastos, excepto los de cuantía indeterminada, estarán sujetos a fiscalización previa limitada de requisitos básicos.

REGLA 5: Extremos de general comprobación.

Los extremos de general comprobación serán los establecidos en el artículo 13.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local -RCI- (EDL 2017/55218), o norma que la sustituya.

En todo caso, se consideran extremos de general comprobación los que figuren como tales en los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende

REGLA 6: Contratos del sector público y encargos a medios propios.

Se consideran requisitos básicos adicionales para los contratos y los encargos a medios propios, los que atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se contienen en la Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios.

REGLA 7: Gastos que no deriven de contratos o encargos a medios propios.

Se consideran requisitos básicos adicionales para aquellos gastos que no se deriven de contratos o encargos a medios propios, los que atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se contienen en la Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

REGLA 8: Resto de gastos.

Aquellos gastos que atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, no se contengan en las Resoluciones de 2 de junio de 2008, y de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, no tendrán requisitos básicos adicionales, por lo que el contenido de la fiscalización previa limitada se ceñirá a la comprobación de los requisitos básicos generales del artículo 13.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local -RCI-.

REGLA 9: Anticipos de caja fija.

9.1. Constitución:

- a) Acuerdo que regule el gasto máximo posible, así como las partidas de imputación.
- b) Documento contable acreditativo de la retención de crédito en las partidas correspondientes por el gasto máximo permitido.
- c) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

9.2. Reposiciones:

- a) Cuenta justificativa debidamente firmada y cuadrada.
- b) Facturas originales, conforme a la normativa vigente, justificativas de los pagos.
- c) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- d) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- e) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

9.3. Cuenta global y cierre:

- a) Cuenta global debidamente firmada y cuadrada.
- b) Facturas originales de la última rendición de cuentas, si no está rendida.
- c) En caso de cierre, acreditación del reintegro de cantidades no invertidas.
- d) Se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

REGLA 10: Pagos a Justificar.

10.1. Constitución:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por el Presidente de la Entidad, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto y se acomoden a dicho plan en los términos establecidos en el artículo 21.

10.2. Justificación:

- a) Documento explicativo de la justificación, debidamente conformado.
- b) Facturas originales, conforme a la normativa vigente, justificativas de los pagos.
- c) Acreditación del reintegro en la Tesorería de las cantidades no invertidas.
- d) Se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

TÍTULO III. FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR

CAPÍTULO 1: NORMAS GENERALES PARA LA FISCALIZACIÓN PLENA DE INGRESO Y GASTOS

REGLA 11: Fiscalización posterior plena.

11.1. Todos los expedientes objeto de fiscalización previa limitada a la que hace referencia y desarrolla e los Títulos anteriores de la presente Instrucción, serán objeto de una posterior plena mediante la aplicación de las técnicas de muestreo que se desarrollan en el presente Título.

11.2. La fiscalización plena alcanzará a los actos y documentos que han sido objeto de fiscalización previa limitada .

11.3. La fiscalización plena se hará por muestreo, y la muestra se obtendrá de las relaciones contables procesadas a través de medios informáticos.

11.4. La fiscalización se realizará de acuerdo con las cargas de trabajo del departamento de Intervención. En ningún momento podrá retrasarse la fiscalización previa de los expedientes que se tramiten por las Áreas administrativas, por dedicar los recursos humanos y los medios técnicos a la fiscalización plena.

REGLA 12: Solicitud de documentación.

Las diferentes Áreas Administrativas que integran la Administración Municipal y (en su caso) el Organismo Autónomo, y que se hallan sujetos a fiscalización, vendrán obligados a remitir a la Intervención General, en el plazo de diez días hábiles, los expedientes y requisitos documentales que se les hayan requerido, así como los antecedentes necesarios para el ejercicio de la función interventora, referente a la gestión, liquidación y recaudación de los ingresos municipales, o bien a cualquier tipo de gasto en cualquiera de sus fases.

La información se facilitará en relaciones cuyo formato y contenido se determinará, en cada caso, por la propia Intervención, de acuerdo con los responsables afectados.

REGLA 13: Fiscalización.

La fiscalización plena dará lugar a los informes correspondientes que se tramitarán mediante el procedimiento previsto en los artículos 35 y 36 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local - RCI-.

REGLA 14: Aplicación de las técnicas de muestreo.

24.1. La Intervención procederá a determinar la muestra representativa en función del tipo de expediente, de forma automática, siguiendo el módulo previsto en la aplicación informática correspondiente.

24.2. Los tipos de expedientes referidos anteriormente serán los relacionados en la Regla 4, así como todo tipo de ingresos.

REGLA 15. Técnica de muestreo.

25.1. Definiciones.

UNIVERSO: Número de documentos que integrarán los procesos a fiscalizar.

MUESTRA: Número documentos que se van a examinar.

PERIODO DE SELECCIÓN DE LA MUESTRA: Cociente entre el Universo y la Muestra. Se denominará "k".

NIVEL DE CONFIANZA: Expresa la probabilidad de acertar en la estimación de los errores.

ARRANQUE: Cifra entera entre la unidad y "k", decidida aleatoriamente, a partir de la cual se inicia el muestreo.

25.2. Procedimiento:

a) Al inicio del período, se estima el universo. De esta manera, se obtiene el tramo de población inicial.

b) A través del programa informático, y mediante la utilización de métodos estadísticos aleatorios, se establece la precisión y el nivel de confianza de la muestra. A medida que disminuya la precisión, se estimará una muestra mayor.

c) Una vez fijados estos datos, el programa determina el tamaño de la muestra y el intervalo de selección de la misma.

d) Se fija el Arranque, eligiendo aleatoriamente un número entero entre 1 y "k". Dicho Arranque habrá que fijarlo para proceder a la determinación de los expedientes concretos de la muestra.

e) La muestra definitiva se obtiene sumando al Arranque el intervalo de selección de la muestra.

REGLA 16. Resultado de la selección de muestra.

26.1. Al efecto de poder valorar la credibilidad de los resultados que se obtengan en la Auditoria, la Intervención de muestra deberá emitir informe en el que se detalle para cada grupo de expedientes sobre los que se haya obtenido muestra, la siguiente información:

- Identificación del tipo de expediente.

- Importe del muestreo.

- Nivel de confianza.
- Nivel de Precisión.
- Resultados obtenidos en proporción a expedientes correctos y defectuosos y tipo de errores detectados.

26.2. Si del informe contenido en el apartado anterior se detectara para cada población una tasa de error superior a la esperada, se propondrán las medidas correctoras destinadas a solucionar el problema ocasionado.

REGLA 17. Cláusula Residual.

Con independencia del ejercicio de la función interventora regulada por la presente normativa, la Intervención podrá someter a examen exhaustivo cualquier expediente integrante de la población que no haya sido seleccionado en la muestra, siempre que así se decida por la Intervención, de forma justificada, o bien le sea solicitado por el Alcalde, por el Pleno de la Corporación o por cualquiera de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.

REGLA 18. Aplicación del Acuerdo del Consejo de Ministros

En todo caso se consideran trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en la Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley 47/2003 de 26 noviembre de 2003, General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en su redacción dada por la Resolución de 18 de noviembre de 2019, y en la Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios.

REGLA 19. En los aspectos no contemplados en el Acuerdo del Consejo de Ministros ni en la presente Instrucción, se considerarán aspectos a comprobar los contemplados en la Regla 5 de la presente Instrucción.

Disposición final. Entrada en vigor.

La presente Instrucción será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la provincia de la Región de Murcia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por tanto:

1. La Intervención municipal recibirá los expedientes administrativos sujetos a intervención cuando en ellos consten las justificaciones e informes preceptivos y cuando estén en disposición de que se dicte acuerdo por quien corresponda.
2. El informe de fiscalización será el último en producirse en cada una de las fases de intervención a que está sujeto un expediente.
3. La fiscalización será anterior a la contabilización de los sucesivos actos que se produzcan en los procedimientos de ejecución de los gastos públicos.
4. La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días computados de igual forma en aquellos expedientes sobre los que exista declaración expresa de urgencia al amparo de la normativa vigente.
5. El mencionado plazo se suspenderá cuando, en el uso de sus facultades, la Intervención recabe los asesoramientos jurídicos e informes técnicos que considere oportunos para el ejercicio de sus funciones, lo que se comunicará al órgano gestor.

Modalidades de fiscalización:

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

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del TRLHL).

1. Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del TRLHL).

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

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

La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales a su juicio. Dicho informe se hará constar en el expediente con el tenor literal siguiente: "fiscalizado con observaciones" y deberá explicitar los defectos observados.

En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de los defectos observados con anterioridad a la ejecución del acto administrativo que se pretende adoptar, siendo los Responsables administrativos y Concejales de la correspondiente Área los responsables de su subsanación previa.

Los Responsables administrativos de la correspondiente Área serán responsables de recabar, en su caso, la fiscalización favorable por parte de la Intervención Municipal, en tiempo y forma, conforme a lo anteriormente señalado.

Discrepancias

1. 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.

2. 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.

3. El órgano interventor, con ocasión de la elaboración de la Cuenta General, y como documento integrante de la misma, 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 LRHL).

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

Normas de fiscalización previa del gasto.

En tanto no entre en vigor el proyecto de Instrucción de Fiscalización Limitada Previa de gastos e ingresos y su posterior fiscalización plena en el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, el procedimiento a seguir será:

1. En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del TRLRHL, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

–La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.

–Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

–La ejecutividad de los ingresos que financian el gasto.

–Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

2.No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004 están exentas de fiscalización previa las fases de autorización y disposición de los gastos siguientes:

–Los gastos de material no inventariable.

–Los contratos menores.

– Los contratos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

– Otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

– Remuneraciones de personal.

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

La fiscalización plena posterior se realizará por la Intervención, en función de la carga de trabajo existente y de los medios personales y materiales disponibles.

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

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

En cuanto a los ingresos:

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de

técnicas de muestreo o auditoría (artículos 219.3 y 219.4 del TRLRHL), estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

2. De este modo, el régimen especial de fiscalización previa limitada se realiza en dos tiempos.

a) El primero de ellos, toma de razón en contabilidad, se limita a tomar razón en contabilidad de todos aquellos actos administrativos que son susceptibles de producir derechos de contenido económico (compromisos de ingreso, derechos reconocidos e ingresos realizados o recaudados).

b) El segundo, de carácter pleno y con posterioridad, se ejerce sólo sobre una muestra de los actos mencionados y analiza el grado de cumplimiento de la legalidad en la administración de los ingresos públicos, examinando aquellos aspectos de legalidad que no han sido verificados en un primer momento.

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. A este respecto 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) Se examinará que los ingresos se realizan en las Cajas de los órganos de recaudación competentes, en las cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, en la de las entidades colaboradoras o en cualquier otro lugar de cobro que se establezca.

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

La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.

El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.

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

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.

Artículo 83º: DISPOSICIÓN FINAL

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

Todo lo prescrito en las presentes Bases de Ejecución, se entiende sin perjuicio de la normativa de directa aplicación y demás concordante que prevalecerá en todo caso. Así, de encontrarse disyuntiva entre las presentes bases y la normativa en vigor, ésta será aplicada sin necesidad de modificación de las mismas hasta el ejercicio siguiente con motivo de la aprobación del Proyecto de Presupuesto General.

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

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras

Fdo. María Ángeles Túnez García