



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL
DEL AYUNTAMIENTO DE LA UNIÓN
PARA EL EJERCICIO 2018**

TITULO I. PRINCIPIOS GENERALES Y MODIFICACIONES DE CREDITO

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

1. PREÁMBULO

Las Bases de Ejecución del Presupuesto, de conformidad con el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, forman parte del Presupuesto General del Ayuntamiento, en el que se incluyen, convirtiéndose en el marco jurídico de aplicación del mismo.

Si bien es cierto que la propia Ley Reguladora de las Haciendas Locales y sus disposiciones de desarrollo contienen la normativa aplicable, tanto a la elaboración como a la ejecución y posterior liquidación del Presupuesto, no lo es menos que a través de las Bases de Ejecución el Ayuntamiento puede adaptar esas disposiciones generales a la organización y circunstancias de la propia entidad. Partiendo de esta premisa, las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto han sido concebidas como el medio a través del cual se recogen las principales medidas que, desde el Ayuntamiento de La Unión, se consideran necesarias para mejorar la gestión presupuestaria, con el claro objetivo de lograr un mayor control del gasto y una mayor transparencia en la gestión.

2. NORMAS GENERALES



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

BASE 1. AMBITO FUNCIONAL DE APLICACIÓN

La gestión, desarrollo y ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de La Unión para el ejercicio 2.018 se realizará con sujeción estricta a las disposiciones legales y reglamentarias en vigor, y a los preceptos contenidos en las presentes Bases de Ejecución, que se formulan en virtud de lo dispuesto en el artículo 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de Haciendas Locales en materia de Presupuestos.

Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto forman parte del Presupuesto del Ayuntamiento de La Unión para el ejercicio 2.018, y contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias propias de esta Entidad, así como aquellas otras que se consideran precisas para su acertada gestión.

BASE 2. AMBITO TEMPORAL DE APLICACIÓN

1. El Presupuesto y las presentes Bases de Ejecución tienen vigencia durante el ejercicio presupuestario 2.018 que coincide con el año natural.
2. En el supuesto de prórroga del Presupuesto del Ayuntamiento de La Unión para el ejercicio 2.018, estas Bases regirán, asimismo, en el periodo de prórroga.
3. El Presupuesto General del Ayuntamiento de La Unión para el ejercicio 2.018 está integrado por el Presupuesto de la propia Entidad y los estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad mercantil Unión de Servicios Municipales, S.L. (en adelante USM).

3. PRESUPUESTO GENERAL

BASE 3. PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General de esta Entidad queda integrado por los siguientes:



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

- a) Presupuesto del Ayuntamiento de La Unión.
- b) El Presupuesto de la empresa pública La Unión Servicios Municipales, SL.

BASE 4. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Los créditos incluidos en el Presupuesto del Ayuntamiento de La Unión para el ejercicio 2.018, se distribuyen de acuerdo con la estructura prevista en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, con las clasificaciones que se detallan:

- 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. Se declaran expresamente abiertas todas las aplicaciones presupuestarias.
- La aplicación presupuestaria (gastos), cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario se define por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

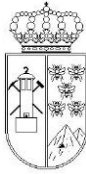
CLASIFICACION ORGÁNICA

Se establece asignando tres dígitos a cada servicio. La responsabilidad de gestión presupuestaria de los servicios recae en el concejal que tenga delegadas las competencias de gestión de cada una de ellos, junto con la Alcaldesa y el Concejal Delegado de Hacienda para todas ellas.

La distribución orgánica del Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento de La Unión para el ejercicio 2.018 es la siguiente:

010 Alcaldía-Presidencia.

020 Urbanismo, Industria y Medio Ambiente.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

030 Educación, Cultura, Juventud y Deportes.

040 Policía Local, y Relaciones Institucionales.

050 Festejos, Mujer y Servicios Sociales y Asistenciales.

060 Economía y Hacienda, Interior, Patrimonio, Personal,
Contratación.

070 Barrios Pedanías y Asociaciones, Atención Ciudadano.

080 Turismo, Sanidad, Consumo, Museos.

090 Otros servicios públicos

BASE 5. VINCULACION JURÍDICA DE LOS CREDITOS

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para lo que hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.

En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará dentro de los niveles de vinculación siguientes:

- Respecto a la clasificación ORGANICA: por servicios (tres dígitos).
- Respecto de la clasificación POR PROGRAMAS: a nivel de ÁREA DE GASTOS (primer dígito).
- Respecto de la clasificación ECONÓMICA: a nivel de CAPÍTULO (primer dígito).
- Se recogen las siguientes excepciones:



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

Las aplicaciones presupuestarias relativas a **complemento específico, productividad y gratificaciones** vincularán:

- Respecto de la clasificación por PROGRAMAS: a nivel de ÁREA DE GASTO (primer dígito).
- Respecto de la clasificación ECONÓMICA: a nivel de CONCEPTO (tercer dígito).

Las relativas a subvenciones nominativas consignadas en el estado de gastos del Presupuesto vincularán a nivel de aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO II. EL CRÉDITO Y SUS MODIFICACIONES

BASE 6. SITUACIÓN DE LOS CREDITOS

Con carácter general los créditos estarán en situación de disponibles, correspondiendo la expedición de Certificaciones de Existencia de Crédito a la Intervención, con las siguientes excepciones:

- a) En el supuesto de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, la disponibilidad de los créditos quedará condicionada al abono de las correspondientes cantidades por la entidad concedente o a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación.
- b) En el supuesto de operaciones de crédito, la disponibilidad de los créditos quedará condicionada a su ingreso efectivo.
- c) En el supuesto de enajenación de inversiones, la disponibilidad de los créditos quedará condicionada a su ingreso efectivo.

En estos supuestos así como cualquier otro de gasto financiado con ingresos finalistas, se efectuará una retención de crédito de no disponibilidad (CND) por el



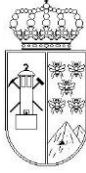
*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

importe del gasto financiado con los indicados recursos; retención de la que no podrán autorizarse gastos, hasta la realización del ingreso o hasta la existencia de documentos fehacientes que acrediten los compromisos firmes de aportación.

No obstante, el Pleno podrá declarar la no disponibilidad de créditos, sin que quepa, en esta situación, acordar autorizaciones de gasto, transferencias de crédito con cargo al mismo, ni su incorporación al presupuesto del ejercicio siguiente. Podrá asimismo el Pleno declarar la disponibilidad de créditos que con anterioridad estuviesen en situación de no disponible.

BASE 7. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos.
2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en el presupuesto de la entidad serán las relacionadas en el artículo 34 del R.D. 500/1990.
3. Los expedientes de modificación de crédito serán enumerados correlativamente dentro de la clase a la que pertenezcan.
4. Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma puede tener en los servicios a que afecte (programas).
5. La propuesta a que se refiere el presente apartado, se formulará, necesariamente, por la Alcaldía en el supuesto de modificaciones presupuestarias cuya competencia de aprobación corresponde al Pleno de la Corporación, y por el órgano gestor del gasto (concejal delegado) en el supuesto de modificaciones presupuestarias a aprobar por la Alcaldía.
6. Todo expediente de modificación de créditos será informado por la Intervención.

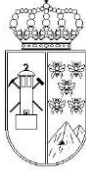


*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

7. Las modificaciones de créditos aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.
8. Los expedientes de modificación de créditos tramitados conforme lo establecido en este Capítulo podrán implicar la variación en el anexo de Inversiones que acompaña a este presupuesto. En estos casos dicho Anexo de Inversiones se considerará modificado con el propio acuerdo aprobatorio de la modificación, sin que haya de realizarse ningún trámite adicional.
9. En aquellas modificaciones que afecten a créditos relativos a subvenciones nominativas así como a la cuantía de productividad o gratificaciones, el órgano competente para su aprobación será el Pleno.
10. No se considerarán modificaciones de créditos, y por tanto, no requerirá más que un ajuste técnico-contable, la creación de una aplicación presupuestaria dentro de una bolsa de vinculación jurídica que no suponga variación cuantitativa en la misma.

BASE 8. CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO

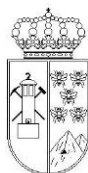
1. La tramitación y requisitos para la aprobación de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito se regirán por lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990.
2. La concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos se someterán a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, esto es:
 - a) Incoación en todo caso por la Alcaldía a través de la correspondiente resolución, providencia, o directamente la memoria-propuesta de aprobación.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

La propuesta deberá acompañarse de una memoria en la que se justificará la necesidad de realizar la modificación presupuestaria, precisando el tipo de modificación, las partidas presupuestarias a las que afecte, y los medios o recursos que han de financiarla, debiendo acreditarse:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar. A estos efectos, todos los gastos de proyectos de inversión y subvenciones nominativas tendrán la consideración de gastos específicos y determinados.
 - Justificación de la no posibilidad de demorarse al ejercicio siguiente.
 - La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto, de crédito destinado a esa finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la aplicación correspondiente, en el caso de suplemento de crédito. Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
 - Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista.
 - Si el medio de financiación es por medio de bajas por anulación, acreditación por el concejal responsable de la gestión del crédito a anular o minorar en la que se establezca que la reducción de la dotación no producirá perturbación en el respectivo servicio.
- b) Expediente informado por la Intervención Municipal previamente a su aprobación.
- c) Sometimiento a los requisitos de publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor establecidos en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

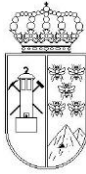


Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)

BASE 9. AMPLIACION DE CREDITOS

1. Las Ampliaciones de Crédito se registrarán por lo dispuesto en el artículo 178 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 el artículo 39 del Real Decreto 500/1990.
2. Las aplicaciones presupuestarias del presupuesto general de gastos que a continuación se relacionan tienen la consideración de ampliables:

Clasif. Órgano.	Clasif. Prog.	Clasif. Económica	APLICACIONES PRESUPUESTARIAS GASTOS AMPLIABLES	Clasific. Económica	CONCEPTOS DE INGRESOS AFECTADOS
020	163	22618	LIMPIEZA DE SOLARES	30500	TPSPB LIMPIEZA DE SOLARES
020	165	22100	SUMINISTRO ENERGÍA ELÉCTRICA	33200	TUPASDPL EMPRESAS SUMINISTRO ELÉCTRICO
040	493	22619	GASTOS VARIOS OMIC	45063	TRANSF. CORRIENTES CDAD. AUTÓNOMA CONVENIO OMIC
040	133	21300	REPARACIÓN MAQUINARIA E INSTALACIONES TRAFICO	32600	RETIRADA VEHÍCULOS VÍA PUBLICA
040	134	22616	GASTOS VARIOS PROTECCIÓN CIVIL	45062	TRANSF. CORRIENTES CDAD. AUTÓNOMA CONVENIO P. CIVIL
040	920	22200	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	33300 33800	TUPAEDPL EMPRESAS DE TELEFONÍA COMPENSACIÓN TELEFÓNICA ESPAÑA, SA.
040	920	22603	PUBLICACIONES EN DIARIOS OFICIALES	39990	OTROS INGRESOS POR REINTEGRO ANUNCIOS PARTICULARES
060	932	22708	SERVICIOS DE RECAUDACIÓN	39211	RECARGO DE APREMIO
060	011	35200	INTERESES DE DEMORA	39300	INTERESES DE DEMORA
040	920	83000	ANTICIPOS A FUNCIONARIOS	83000	REINTEGROS PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS A FUNCIONARIOS
030	341	22621	GASTOS MUSEO MINERO	31201	TPSPCSYP SERVICIOS CULTURALES MUSEOS
050	231	22636	GASTOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA	48000	TRANSFERENCIAS DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ANIMO DE LUCRO
040	133	22712	CONTRATO RETIRADA VEHÍCULOS VÍA PÚBLICA	32600	TASAS RETIRADA VEHÍCULOS VÍA PÚBLICA
020	163	22618	LIMPIEZA SOLARES	34900	TASAS LIMPIEZA SOLARES
040	231	16008	ASISTENCIA MEDICO- FARMACÉUTICA	39902	OTROS INGRESOS ASISTENCIA SANITARIA



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponderá a la Alcaldía- Presidencia, previo informe de la Intervención Municipal, y será ejecutiva desde el momento en que se adopte el acuerdo de aprobación.
4. El expediente seguirá la siguiente tramitación:
 - Propuesta del Alcalde incoando la tramitación del expediente.
 - Certificado de la Intervención General del reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el estado de ingresos.
 - Informe de Intervención.
 - Resolución de la Alcaldía aprobando la modificación por Ampliación de Crédito, que será ejecutiva desde la fecha de su aprobación.

BASE 10. TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

1. Las Transferencias de Crédito se regirán por lo dispuesto en los artículos 179 y 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y 40 a 42 del Real Decreto 500/1990.
2. La aprobación de las Transferencias de Crédito dentro de la misma Área de Gasto, y cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de personal, aunque sea entre distintas Áreas de Gasto, será competencia del Alcalde. En los demás casos así como en las excepciones previstas en la base 7, será competencia del Pleno de la Corporación con sujeción a los trámites del artículo 42 del Real Decreto 500/1990.
3. La tramitación de los expedientes de Transferencia de Crédito contendrá la siguiente documentación:
 - a) Propuesta de Alcaldía/Concejal Delegado acompañada de una memoria en la que se justifique:



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

- La necesidad de la modificación.
 - Su finalidad.
 - La inexistencia en el Estado de Gastos de créditos suficientes al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
 - Partidas a minorar en el que se establezca que la dotación se estima reducible sin perturbación del respectivo servicio.
- b) Retención de crédito para transferencias.
- c) Informe de la Intervención.
- d) Resolución del Alcalde aprobando la modificación, o acuerdo del Pleno de la Corporación, según los casos.

BASE 11. GENERACIÓN DE CRÉDITOS

1. La Generación de Crédito se regirá por lo dispuesto en los artículos 181 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y 43 a 46 del Real Decreto 500/1990.
2. La competencia para aprobar los expedientes de Generación de Crédito por ingresos corresponde al Alcalde.
3. La tramitación del expediente de Generación de Crédito por ingresos constará de la siguiente documentación:
 - a) Propuesta de Alcaldía acompañada de una memoria en la que se justifique:
 - Las partidas presupuestarias que se van a ver afectadas tanto en el Estado de Gastos como en el de Ingresos.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

- Financiación de la modificación.
 - Que los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones no son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.
- b) Documento acreditativo de la existencia del compromiso firme de aportación por terceras personas o la enajenación de bienes de la Entidad Local.
- c) Certificado de la Intervención General sobre reconocimiento de Derechos por la prestación de servicios o por reembolso de préstamos, en su caso.
- d) Informe preceptivo de Intervención.
- e) Resolución de la Alcaldía aprobando la modificación por Generación de Crédito, que será ejecutiva desde la fecha de su aprobación.
4. En el caso de créditos generados por prestación de servicios y por reembolsos de préstamos, no serán ejecutivos hasta que se produzcan la recaudación efectiva de los derechos.
5. Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el artículo 43 del RD500/1990, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso. Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de crédito. En el supuesto de que los créditos se estimaren insuficientes, se incoará el expediente correspondiente, en el que se justificará a la efectividad de los cobros o firmeza del compromiso, así como la partida que debe ser incrementada.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

6. Cuando la generación de crédito se base en reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, se procederá de forma automática a la reposición de crédito en la misma partida a la que se imputó el pago indebido. Será necesario que se haya producido la efectiva recaudación de los derechos.

BASE 12. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1. La Incorporación de Remanentes de Crédito se regirá, en cuanto a sus requisitos por lo dispuesto en el artículo 182 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, de Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y 47 y 48 del Real Decreto 500/1990.
2. La aprobación del expediente de Incorporación de Remanentes de Crédito es competencia del Alcalde, previo informe de Intervención, y será ejecutiva desde la fecha de su aprobación.
3. Para la incorporación de remanentes de crédito se tendrán en cuenta las siguientes prioridades:
 - 1º. Los recursos financieros disponibles se aplicarán en primer término a la incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos de gastos financiados con ingresos afectados.
 - 2º. El exceso, si lo hubiere, se destinará a financiar la incorporación de remanentes de crédito que amparen disposiciones o compromisos de gasto de ejercicios anteriores.
 - 3º. Los recursos financieros que resulten tras las incorporaciones expuestas se aplicarán a la incorporación de los restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.
4. Cuando como consecuencia de modificaciones en la estructura del presupuesto se modifique el nombre o la numeración de las partidas, en

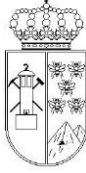


*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

relación con el Presupuesto anterior, podrán ser realizadas Incorporaciones de Remanentes de Crédito, siempre que quede acreditado en el expediente la correlación de las partidas y que el crédito que se incorpora sea destinado a financiar el mismo gasto que financiaba en el Presupuesto anterior el crédito que se incorpora.

BASE 13. BAJAS POR ANULACIÓN

1. Las Bajas por Anulación se regirán por lo dispuesto en los artículos 49, 50 y 51 del R.D. 500/1990.
2. Su aprobación corresponde al Pleno de la Entidad y se someterá a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos.
3. Podrá anularse cualquier crédito del Presupuesto de Gastos, hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perjuicio del respectivo servicio.
4. Cuando se proceda a reducir o anular un crédito presupuestario que tenga recursos afectados en el Estado de Ingresos, se procederá a reducir o anular, en la proporción que proceda, los citados recursos.
5. Será obligatoria la tramitación de la baja de crédito cuando, tratándose de recursos afectados que figuren en las previsiones de ingresos, se tenga conocimiento fehaciente de que dichos ingresos van a ser inferiores o no van a producirse.
6. Tramitación:
 - a) La propuesta deberá realizarse por la Alcaldía, en que se justificará que el saldo de crédito correspondiente es reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.
 - b) Retención de crédito para bajas.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

- c) Informe de Intervención.
- d) Dictamen de la Comisión de Hacienda.
- e) Aprobación por el Pleno de la Entidad Local.

TÍTULO II. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

BASE 14. PRINCIPIO DE ANUALIDAD PRESUPUESTARIA

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, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 26.2 del Real Decreto 500/1990, según el cual, excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- 1) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad local.
- 2) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en su caso.

En los contratos menores se entiende que los compromisos de gastos fueron debidamente adquiridos cuando existía autorización para la realización del correspondiente gasto sustentada en el documento contable RC.

En este supuesto la competencia corresponderá al Alcalde o a aquel en quien delegue.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

- 3) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado en el ejercicio en el que se realizó. En este caso el expediente se iniciará con propuesta del Concejal Delegado de Hacienda donde se recogerán las causas que motivaron el que no se reconociera la obligación en el ejercicio de su procedencia, y con informe de Intervención se elevará al Pleno para su aprobación, salvo los supuestos señalados en el apartado siguiente.
- 4) Asimismo, corresponderá al Alcalde o a aquel en quien delegue el reconocimiento de créditos de gastos correspondientes a ejercicios cerrados derivados de:
 - Gastos financieros (intereses, comisiones) o amortizaciones procedentes de operaciones de crédito previamente concertados a corto o largo plazo.
 - Liquidaciones practicadas por Organismos de la Administración Pública correspondientes a ejercicios cerrados.
 - Gastos como consecuencia de sentencias firmes de Tribunales o que no vayan a ser objeto de recurso por parte de la Administración.
 - Contratos de tracto sucesivo por el gasto correspondientes a la última mensualidad del ejercicio.

CAPÍTULO II. GESTIÓN PRESUPUESTARIA

BASE 15. FASES DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO

1. La gestión del presupuesto de gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:
 - Autorización del Gasto (Fase A)
 - Disposición o Compromiso (Fase D)



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

- Reconocimiento y Liquidación de la Obligación (Fase O)
- Ordenación del Pago (Fase P)

Dichas fases tendrán el carácter y contenido definido en los artículos 54 a 61 del R.D. 500/1990.

2. No obstante, en determinados casos un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una fase de ejecución del gasto, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordasen en actos separados. Pueden darse exclusivamente los siguientes supuestos:

- Autorización-Disposición
- Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación

En todo caso, el Órgano o Autoridad que adoptó el acuerdo deberá tener competencia originaria, delegada o desconcentrada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyen.

BASE 16. AUTORIZACIÓN DEL GASTO

1. La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto siendo el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto ordinario determinado por una cuantía cierta o aproximada, haciendo la oportuna reserva de crédito presupuestario.
2. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente o al Pleno de la Entidad de acuerdo con la atribución de competencias que establezca la normativa vigente, sin perjuicio de las delegaciones que se efectúen.
3. Con la aprobación del expediente de gasto se contabilizará un documento A, de autorización de gastos de ejercicio corriente, por el importe que de dicho expediente corresponda al presupuesto en curso y, en su caso, un documento A



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

de autorización de gastos de ejercicios posteriores en el que se detallará la distribución por anualidades de la parte de gasto que se aprueba con cargo a presupuestos futuros.

4. Cuando al inicio del expediente de gasto se hubiese efectuado la retención del crédito correspondiente, en la propuesta de aprobación del expediente de gasto y en los documentos A se hará constar que la autorización del gasto se efectúa sobre créditos previamente retenidos, así como el número de referencia de los documentos RC de inicio de la tramitación presupuestaria del gasto.

BASE 17. DISPOSICIÓN O COMPROMISO DEL GASTO

1. La disposición del gasto es el acto mediante el cual la autoridad competente acuerda o concierta con un tercero, según los casos, y tras el cumplimiento de los trámites que con sujeción a la normativa vigente procedan, la realización de obras, prestaciones de servicios, transferencias, subvenciones, etcétera, que previamente hubieran sido autorizados. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.
2. Será órgano competente para adoptar el acuerdo de disposición del gasto el que lo fuera para su autorización.
3. Con el acuerdo de compromiso del gasto, se formulará un documento D, de compromiso de gastos de ejercicio corriente, por el importe correspondiente al Presupuesto en curso y, en su caso, un documento D de compromiso de gastos de ejercicios posteriores en el que se detallará la distribución por anualidades de los compromisos que habrán de ser financiados con presupuestos de futuros ejercicios.

BASE 18. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION

1. El reconocimiento de la obligación es el acto administrativo en virtud del cual la autoridad competente acepta formalmente, con cargo al Presupuesto, una deuda



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

a favor de un tercero como consecuencia del cumplimiento por parte de éste de la prestación a que se hubiese comprometido, según el principio del «servicio hecho», o bien, en el caso de obligaciones no recíprocas, como consecuencia del nacimiento del derecho de dicho tercero en virtud de la Ley o de un acto administrativo que, según la Legislación vigente, lo otorgue.

2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones ha de 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. Corresponderá al Alcalde, u órganos en que delegue, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.
4. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de obligaciones cuando el gasto no estuviera legalmente adquirido. El acuerdo de reconocimiento de obligaciones en este caso tendrá el efecto de convalidación del gasto. Los documentos justificativos conformados y aprobados por el Pleno servirán de soporte del documento contable "ADO".

BASE 19. DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION

1. Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:
 - a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales.
 - b) Las gratificaciones, productividad y ayudas sociales por la aprobación de las nóminas mensuales en las que se incorporen, debiendo en todo caso constar informe o documento equivalente del Jefe del Negociado correspondiente.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

c) Las retribuciones de los cargos electos con dedicación exclusiva o parcial se justificarán mediante las nóminas mensuales.

d) Las retribuciones los cargos electivos sin dedicación exclusiva o parcial se justificarán mediante Decreto de Alcaldía Presidencia donde se detallará la asistencia, el importe, el beneficiario y la aplicación presupuestaria contra la que se expedirá.

e) Las cuotas de la seguridad social quedan acreditadas mediante las liquidaciones correspondientes.

2. Para los Gastos de Bienes Corrientes y Servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura.

3. En los gastos de inversión, y todos los que hayan sido previamente concertados, se expedirá certificación de obra por el técnico municipal competente, y se deberá acompañar de factura por parte del contratista expedido con la misma fecha que aquella, y con la conformidad del Servicio correspondiente respecto a la comprobación de las operaciones aritméticas.

BASE 20. GASTOS PLURIANUALES.

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros en los términos establecidos en el art. 82 del R.D. 500/90 y el artículo 174 TRLRHL.

BASE 21. ORDENACIÓN DEL PAGO

1. La **ordenación de pagos** 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.

Con anterioridad a la expedición de las órdenes de pago habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano que haya de reconocer la obligación la



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

realización de la prestación o el derecho del acreedor, conforme a los acuerdos que en su día autorizaron o comprometieron el gasto.

La Ordenación de Pagos es competencia del Alcalde quien la ejercerá directamente o por delegación.

La Tesorería Municipal, a instancias del Ordenador de Pagos, elaborará un documento "Orden de Pago", en que se materializará el acto administrativo de ordenación, donde se recogerán los asientos contables provisionales de la misma y que será remitido a la Intervención Municipal para su fiscalización. Dicho documento estará totalizado y recogerá como mínimo para cada una de las propuestas de pago, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor, la descripción del pago y el número de operación contable.

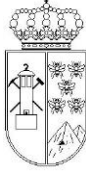
Asimismo, la ordenación del pago puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

La ordenación de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se establezca.

2. El **pago material** se realizará de la siguiente manera:

- a) Con carácter general mediante transferencia bancaria a una cuenta designada por el acreedor.
- b) El pago mediante cheque tendrá carácter excepcional, y se realizará previa solicitud escrita del interesado

La entrega del cheque requerirá la presencia en las cajas de la Tesorería del acreedor directo o de su representante quienes, previa acreditación de su personalidad, por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, firmarán el recibí en el mandamiento de pago o documento equivalente.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

Los requisitos que deben reunir los cheques que expida el Ayuntamiento de La Unión son los siguientes:

- Nominativos a favor del perceptor a quien se ha reconocido la obligación y expedido la orden de pago.
 - No a la orden.
 - Emitido y validado por una entidad financiera.
- c) Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, el pago de los gastos derivados de operaciones financieras podrá atenderse mediante "domiciliación bancaria" en la cuenta corriente municipal que se determine, siempre que así se establezca en el propio contrato.
- d) Excepcionalmente se procederá al pago material mediante "adeudo en cuenta" cuando así resulte exigido por normas de procedimiento impuestas por otras Administraciones públicas o por las características o naturaleza de la obligación a pagar.

Las órdenes de pago material deberán firmarse mancomunadamente por el Alcalde, la Interventora y la Tesorera, o quien legalmente les sustituya, y se emitirán de la siguiente manera:

- Las órdenes de pago mediante cheque se emitirán en soporte papel y deberán firmarse manuscritamente en dicho soporte.
- Las órdenes de pago por transferencia se emitirán, con carácter general, en soporte electrónico, de manera que su firma se efectuará informáticamente a través de las claves, certificados o firma electrónica que en su caso se establezcan, no siendo preciso emitir tales órdenes manuscritas en soporte papel.
- El soporte documental del pago material lo constituye la oportuna relación de transferencias o, en su caso, la propia orden de pago, justificándose la



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

realización del mismo mediante el correspondiente apunte de cargo bancario o el "recibí" del acreedor o su representante.

3. Las formas de **comunicación de cuentas corrientes** a la Tesorería para el pago de obligaciones municipales podrán ser las siguientes:
 - a) Mediante incorporación en factura para organismos oficiales u otros organismos públicos.
 - b) Mediante la Ficha de Terceros o documento equivalente.
 - c) Mediante Certificado de Cuenta Bancaria emitido por entidad financiera a nombre del titular del derecho acreedor en el que conste el IBAN (Código Internacional de Cuenta Bancaria) y en el caso de cuentas extranjeras también el BIC (Código Internacional de Banco).

4. En caso de **acreedores fallecidos** el pago deberá realizarse a los herederos legítimos, para lo cual se deberá presentar la siguiente documentación:
 - a) Certificado de Defunción (Registro Civil).
 - b) Certificado de Últimas Voluntades (Registro General de Actos de Última Voluntad).
 - c) Copia autorizada de Testamento (si no existe se deberá aportar el Acta de Notoriedad o la Declaración Judicial de Herederos).
 - d) Justificante de pago o exención del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
 - e) Documento acreditativo de la participación y adjudicación definitiva de los bienes de la herencia.
 - f) Ficha de Tercero o equivalente debidamente cumplimentada.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

Los que actúen como representantes de herencias acreditarán con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas.

Respecto a incapacitados y menores de edad, actuarán por medio de sus representantes legales.

5. Cesión de los derechos de cobro (Endosos):

Los contratistas que tengan derecho de cobro frente a la Administración, podrán ceder el mismo conforme a derecho.

Para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión en el que se identifiquen de forma unívoca la obligación cedida y su importe, así como el nombre, identificación fiscal y aceptación expresa del cesionario, pudiendo utilizarse a tal efecto el modelo normalizado existente en el Ayuntamiento. Dicha notificación se realizará presentando el documento de la cesión en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la LPACAP. Además, será preciso para su eficacia, la diligencia de toma de razón del endoso en contabilidad por parte de la Intervención Municipal.

Una vez realizada la toma de razón de la cesión del derecho de cobro, el mandamiento de pago habrá de ser expedido a favor del cesionario. Antes de que la cesión se ponga en conocimiento del Ayuntamiento, los mandamientos de pago a nombre del contratista o del cedente surtirán efectos liberatorios.

El contenido efectivo del derecho de cobro frente al Ayuntamiento que se transmita se contraerá, en todo caso, a la cantidad líquida resultante del reconocimiento y liquidación de la obligación económica correspondiente al pago del precio de que se trate, con las deducciones, reintegros o descuentos que proceda practicar.

El nacimiento del crédito a favor del tercero surge con el reconocimiento de la obligación a su favor, por lo que en tanto ésta no se produzca no se podrá ceder el



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

mismo. De la misma forma, siendo, igualmente, expectativas, no se admitirán cesiones de créditos futuros.

En el supuesto de existir motivo de oposición, por no estar reconocida la obligación a cargo del Ayuntamiento, ser el cedente deudor a la Hacienda Municipal en vía ejecutiva, haber solicitado previamente compensación del crédito en vía voluntaria, existir sobre el cedente traba o embargo de otras Administraciones o Juzgados, estar incluida en expediente de reconocimiento de obligaciones en los que se haya formulado reparo suspensivo por el órgano interventor, así como cualquier otra causa legal susceptibles de impedimento, se comunicará la oposición tanto al cedente como al cesionario.

En el supuesto de que se reciba el embargo de un crédito que haya sido previamente cedido, se informará al órgano embargante (*Informe 63/96, de 18 de diciembre de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa*) con indicación de que salvo comunicación en contrario en un plazo de 15 días, se entenderá que el embargo no afecta al crédito cedido. Se notificará al endosatario la decisión del órgano embargante de afección del crédito cedido.

BASE 22. FACTURA ELECTRÓNICA

1. Los obligados a presentar factura electrónica dirigida al Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en 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, independientemente de su importe, deberán hacerlo a través del Portal FACe de factura electrónica. Una vez recibida, se dará traslado a la oficina gestora, al objeto de que pueda ser conformada por el Jefe del Servicio, y con el visto bueno del Concejal correspondiente, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

2. Una vez conformadas dichas facturas, se remitirán a Intervención a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que puedan ser elevadas a aprobación del órgano competente.
3. Las facturas deberán contener los datos o requisitos recogidos en los artículos 6 y siguientes 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, sin perjuicio de los que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones.
4. Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas, facturas expedidas por el contratista, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos.

BASE 23. CONFORMIDAD DE LA FACTURA

En el caso de contratos menores, tal como estableció la Junta Consultiva de Contratación en su Informe 17/2005 de 26 de junio, la factura podrá ser conformada por un funcionario, laboral o miembro de la Corporación.

En el resto de supuestos será necesaria la conformidad por parte del funcionario responsable así como por el órgano competente.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECÍFICAS GESTIÓN DE GASTOS

BASE 24. GASTOS DE PERSONAL

1. La aprobación del Anexo de Personal que acompaña al Presupuesto supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados a comienzo del ejercicio el documento contable "AD".



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

2. Con las nóminas mensuales aprobadas por Decreto de Alcaldía se elaborarán los documentos "O" sobre el documento relacionado en el párrafo anterior.
3. El contenido mínimo y los plazos que deberán atenderse para la correcta tramitación del expediente de aprobación de la nómina son:
 - a) Las Jefaturas de Negociado deberán remitir al Negociado de Recursos Humanos, con anterioridad al día 7 de cada mes, los expedientes conclusos y correctamente tramitados sobre las incidencias y/o variaciones que deban surtir efecto en la nómina del mes en curso (altas, bajas, ausencias no justificadas, servicios extraordinarios, dietas, desplazamientos, etc).
 - b) El Negociado de Recursos Humanos remitirá al Negociado de Intervención, con anterioridad al día 11 de cada mes, Informe y Propuesta o Informe-Propuesta de cada uno de los expedientes sobre retribuciones complementarias e indemnizaciones, para que Intervención proceda a su fiscalización, y los mismos puedan ser resueltos con anterioridad al día 15 de cada mes, para proceder entonces a su inclusión en el expediente de la nómina.
 - c) Un vez incorporados a la nómina las incidencias y acuerdos adoptados, el Negociado de Recursos Humanos remitirá, antes del día 20 de cada mes, Informe y Propuesta o Informe-Propuesta a Intervención en el que hagan constar las incidencias y variaciones existentes con respecto de la nómina del mes anterior así como el importe de los gastos que hayan de ser aprobados, para que sea objeto de fiscalización por la Intervención, se proceda a la aprobación con anterioridad al día 23 de cada mes y pueda ordenarse el pago con anterioridad al día 25 de cada mes.

En consecuencia, no serán objeto de tramitación en el expediente de la nómina del mes en curso todo aquello no remitido al Negociado de Personal y a la Intervención en los plazos indicados, aplazándose su tramitación y, en su caso,



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

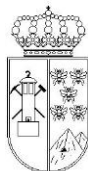
aprobación al expediente que se tramite en orden a la aprobación de la siguiente nómina.

4. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.
5. Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio el correspondiente documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.
6. Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento "AD". Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.
7. Las indemnizaciones por razón del servicio quedarán establecidas de acuerdo con el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en sus posteriores modificaciones.

BASE 25. RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

1. Las retribuciones de los miembros de la Corporación serán las siguientes:

- Alcalde en régimen de dedicación exclusiva: 33.594,69 Euros/anuales, incluidas pagas extraordinarias (2.399,62 €/mes, más 2 pagas de igual importe), cantidad que se revisará anualmente de forma automática según las variaciones que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los trabajadores del sector público.



Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)

- Concejales en régimen de dedicación exclusiva: 27.330,52 Euros / anuales, incluidas pagas extraordinarias (1.952,18 €/mes, más 2 pagas de igual importe), cantidad que se revisará anualmente de forma automática según las variaciones que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los trabajadores del sector público.
- Solicitar ante la Tesorería Territorial General de la Seguridad Social el alta del Sr. Alcalde-Presidente, y/o Concejales que desempeñen su cargo con dedicación exclusiva, asumiendo el Ayuntamiento las obligaciones que las normas del Régimen General de la Seguridad Social imponen a las Empresas en relación con los trabajadores a su servicio. La Corporación asumirá el pago de la cuota empresarial que corresponda.

2. Indemnizaciones por asistencia a Plenos, Juntas de Gobierno y Comisiones:

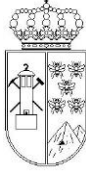
- a) Por el estudio de asuntos y asistencia del *Alcalde-Presidente sin dedicación exclusiva y los Concejales en Gestión Ejecutiva* a cualquiera de las sesiones del Pleno, Junta de Gobierno y de las Comisiones Informativas, la cantidad de **645,00 Euros**.

La cuantía de estas indemnizaciones solo procederá una por mes.

- b) Por el estudio de expedientes, preparación de asuntos y asistencia de los *Concejales sin delegación específica* a cualquiera de las sesiones del Pleno y de las Comisiones Informativas a la que están adscritos, sea cual sea el carácter de la convocatoria, **275,00 Euros**.

La cuantía de estas indemnizaciones solo procederá una por mes.

- c) *El Alcalde-Presidente sin dedicación exclusiva y los Portavoces* percibirán como indemnización por estudio de expedientes, preparación de asuntos y asistencia, la cantidad de **115,00 Euros**.



Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)

La cuantía de esta indemnización sólo procederá una por mes.

3. Indemnizaciones por dietas de los Miembros de la Corporación:

Por Gastos dentro del Término Municipal:

- a) Los Sres. *Concejales con delegación específica*, o el Sr. *Alcalde-Presidente sin dedicación exclusiva*, percibirán una indemnización de **150,00 Euros/mes**.

La cuantía de estas indemnizaciones solo procederá una por mes.

- b) Los *Concejales sin delegación específica* percibirán una indemnización de **70,00 Euros/mes**.

La cuantía de estas indemnizaciones solo procederá una por mes.

- c) Los *Alcaldes de Barrio* percibirán una indemnización de **150,00 Euros/mes**.

La cuantía de estas indemnizaciones solo procederá una por mes.

Fuera del Término Municipal:

- a) Los Miembros de la Corporación serán indemnizados por los viajes y traslados fuera del término municipal, que lleven a cabo en servicio del Municipio, en base al Real Decreto 462/2002.

- b) Aquellos importes por dietas fuera del término municipal, serán abonadas de forma mensual, en el mes siguiente al de su fiscalización por la Intervención de Fondos Municipal.

- c) Para el alojamiento, el importe a percibir será el realmente gastado y justificado, sin que su cuantía pueda exceder de la señalada anteriormente.

- d) Cuando el medio de transporte sea el vehículo propio, se indemnizará a razón de 0'19 Euros/Km. para automóviles; y 0'078 Euros/Km. para motocicletas de conformidad con la Orden EHA/3770/2005, de 1 de



Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)

diciembre de 2005, que revisa el importe de la indemnización prevista en el artículo 18.1 del mencionado Real Decreto. Asimismo, será indemnizable, si se autoriza, el peaje de autopistas, previa presentación de factura.

4. Indemnizaciones por gastos de locomoción de los Miembros de la Corporación:

Por Gastos de Desplazamiento y Locomoción dentro del Término Municipal:

- a) Los Sres. *Concejales con delegación, o el Sr. Alcalde-Presidente sin dedicación exclusiva*, percibirán una indemnización de **150,00 Euros/mes**.

La cuantía de estas indemnizaciones solo procederá una por mes.

- b) Los *Concejales sin delegación específica* percibirán una indemnización de **70,00 Euros/mes**.

La cuantía de estas indemnizaciones solo procederá una por mes.

- c) Los *Alcaldes de Barrio* percibirán una indemnización de **150,00 Euros/mes**.

La cuantía de estas indemnizaciones solo procederá una por mes.

5. Asignación económica a los grupos políticos.

- Las dotaciones económicas a los grupos políticos se establecen de la siguiente forma:
 - Componente fijo: 180,00€ por mes y Grupo.
 - Componente variable: 7,00 € por concejal.
- El abono de estas cantidades se establece a mes vencido.
- En lo no dispuesto en la presente base se estará a lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

- Esta asignación no podrá ser destinada al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.
- Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de dicha dotación que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

BASE 26. PAGOS A JUSTIFICAR

1. Tendrán la consideración de mandamientos de pago a justificar las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios cuyos justificantes no sean posible disponer con anterioridad a la orden de pago correspondiente.
2. Las órdenes de pago que se realicen con carácter de "a justificar" se limitarán a las aplicaciones presupuestarias del Capítulo II, y por un importe no superior a 3.000,00 €.
3. 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.
 - Aplicaciones presupuestarias.
4. La autorización de expedición y ejecución de órdenes de pago a justificar deberán ser autorizados por la Concejalía de Economía y Hacienda, y siempre previo informe de la Intervención Municipal donde se hará constar si a juicio de la misma procede su expedición, si se ha efectuado retención de crédito y por tanto existe crédito suficiente en la aplicaciones presupuestaria consiguiente y esta es la adecuada, y si el perceptor tiene justificadas las anteriores órdenes de pago a su favor con cargo a la misma aplicaciones.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

5. Antes de ser librada otra suma (a justificar) con destino al mismo programa o a la adquisición de la misma clase de materiales o suministros, se exigirá la justificación del mandamiento anterior.
6. La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo de tres meses y como máximo antes de que finalice el ejercicio presupuestario, acompañando facturas originales, emitidas a nombre del Ayuntamiento y con fecha posterior al día de cobro del mandamiento a justificar.
7. Todos los pagos a justificar, a partir de la fecha señalada en la correspondiente Resolución como término del periodo de justificación, podrán ser requeridos por la Intervención, lo cual provocará la inmediata justificación, y, en su caso, la devolución íntegra del importe no pagado por este concepto.
8. Los perceptores de órdenes de pago a justificar estarán sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente, y deberán reintegrar a la Entidad Local las cantidades no invertidas o no justificadas.
9. De la custodia de los fondos, así como de su adecuada justificación se responsabilizará el preceptor habilitado.

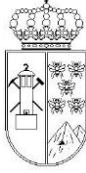
BASE 27. ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1. El anticipo de caja fija consiste en la provisión de fondos a favor de habilitados para atender a determinados gastos de carácter periódico o repetitivo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/1990 y por lo que a continuación se dispone:
2. Podrán ser preceptores de anticipos de caja fija del Ayuntamiento El Alcalde, Concejales del Equipo, los funcionarios o personal laboral fijo.
3. Las aplicaciones presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija, serán las siguientes:
 - a) Material de oficina no inventariable.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

- b) Gastos de Locomoción y Dietas.
 - c) Gastos de correo, prensa, revistas, suscripciones, impresos, teléfonos, comunicaciones y similares.
 - d) Gastos de conservación y mantenimiento de vehículos, maquinaria, herramientas, y productos destinados a su conservación.
 - e) Atenciones benéficas.
 - f) Atenciones protocolarias y representativas.
4. Las órdenes de pago de reposición de fondos deberán ser aplicadas a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas, no pudiendo sobrepasar el importe de dichas justificaciones.
 5. La Tesorería Municipal tramitará la apertura de una cuenta bancaria donde se depositarán únicamente los fondos constitutivos del anticipo, cuya constitución y reposiciones se realizarán mediante transferencia bancaria. Los fondos situados en tales cuentas tendrán a todos los efectos carácter de fondos públicos municipales y sus intereses se ingresarán en los conceptos del Capítulo V del Presupuesto general de este Ayuntamiento.
 6. Los habilitados de caja fija realizarán los pagos de los gastos para los que se concedió el anticipo mediante transferencias bancarias, cheque, disposiciones en efectivo en la propia oficina bancaria o tarjetas de débito. Se autoriza como único disponente efectivo de los fondos al habilitado pagador, por lo que tanto las órdenes de transferencia como los cheques sólo precisarán de su única firma, sin necesidad de que vaya acompañada de las firmas de los tres claveros.
 7. A medida que las necesidades del anticipo aconsejen la reposición de fondos, los habilitados justificarán ante la Intervención la aplicación de los fondos a los fines para los que fue concedido el anticipo. En cualquier momento la Intervención



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

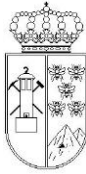
General podrá solicitar estados de situación de las mencionadas cuentas con carácter extraordinario y referidos a fechas concretas.

8. Se autoriza a la Tesorería Municipal para que obtenga de la entidad financiera los correspondientes movimientos de la cuenta de habilitación.
9. Los perceptores deberán rendir cuentas justificadas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando contabilidad y los justificantes originales de los pagos efectuados, estas cuentas se rendirán como máximo en el plazo de tres meses a contar de la entrega de los anticipos, y en todo caso antes del 15 de diciembre del ejercicio en el que se encuentren vigentes las presentes bases.
10. De la custodia de los fondos se responsabilizará el habilitado perceptor.

BASE 28. CONTRATOS MENORES

28.1. Concepto y régimen jurídico

1. El artículo 118.1 LCSP, dispone que se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.
2. De conformidad con el artículo 29.8 LCSP no podrán tener duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.
3. No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.
4. La tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente que deberá de contener los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, sin

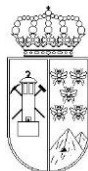


*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

perjuicio de las garantías de procedimiento adicionales que se contemplan en la presente Instrucción.

5. Asimismo, se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de esta cláusula.
6. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra, o el informe de no ser necesario por no afectar a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
7. Podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 118, previa tramitación del procedimiento habilitado en la presente Instrucción.
8. Conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional novena del LCSP, la suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, podrán efectuarse, cualquiera que sea su cuantía siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en esta Ley para los contratos menores y con sujeción a las condiciones generales que apliquen los proveedores, incluyendo las referidas a las fórmulas de pago. El abono del precio, en estos casos, se hará en la forma prevenida en las condiciones que rijan estos contratos, siendo admisible el pago con anterioridad a la entrega o realización de la prestación, siempre que ello responda a los usos habituales del mercado.

28.2. Limite a la adjudicación de contratos menores a una misma empresa.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

El artículo 118.3 LCSP dispone que en el expediente se justificará que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de la cláusula segunda de esta instrucción.

Para que se pueda comprobar el cumplimiento de dicha regla, el departamento de Intervención incorporará al expediente relación de facturas registradas y/o contratos adjudicados a nombre de dicho contratista desde el inicio del ejercicio presupuestario a la fecha de expedición de dicho documento. En la relación de contratos adjudicados habrá que detenerse en los menores, pues esta regla no es aplicable a aquellos contratos adjudicados por cualquiera de los procedimientos previstos en la normativa de contratación.

Por tanto, la Ley establece un límite al órgano de contratación, de forma que no pueda adjudicar sucesivos contratos menores a un mismo contratista, cuando con ello se superen los valores estimados que limitan el uso de este tipo de contratos o se trate de necesidades de carácter permanente y/o repetitivas.

Así, siempre que el objeto del contrato menor abarque la totalidad de la necesidad previsible y se respete el principio relativo a la prohibición de fraccionamiento indebido del contrato, a efectos de aplicar la regla establecida en el artículo 118.3 LCSP, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Ámbito cuantitativo:

La regla operará cuando se superen las cuantías indicadas en el artículo 118.1 LCSP. Por tanto:

- En los contratos de obras, cuando el valor estimado sea igual o superior a 40.000 euros.
- En los contratos de suministro o de servicios, cuando el valor estimado sea igual o superior a 15.000 euros.

- Ámbito objetivo:



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

La regla de incompatibilidad que establece el artículo 118.3 debe de operar respecto de anteriores contratos menores de la misma tipología de aquel que pretenda adjudicarse de manera sucesiva, es decir, entre los contratos menores de obras, menores de servicios o menores de suministros respectivamente, anteriores al nuevo contrato de obras, servicios o suministros que pretenda adjudicarse.

- Ámbito subjetivo:

La regla resulta de aplicación respecto de cada uno de los órganos de contratación, toda vez que el cumplimiento de la regla debe ser objeto de comprobación por cada uno de ellos.

- Ámbito temporal:

La referencia temporal para la aplicación de la regla será la anualidad presupuestaria, con cargo al cual se imputen los créditos que financian la ejecución de los contratos menores. A efectos del cómputo del límite cuantitativo anual de los contratos menores, deberán computarse todos aquellos que respondan a la tipología de contrato menor, con independencia del sistema de pago que se prevea en el mismo.

28.3. Documentos obligatorios del expediente de contrato menor.

MODALIDAD 1. Cuando la singularidad de las prestaciones o la cuantía del contrato lo aconsejen o así lo estime el Concejal del área (recomendable para cuantías superiores a 5.000€, IVA excluido)

1. **Memoria justificativa** del contrato donde se hará constar la justificación de la necesidad del contrato, las especificaciones técnicas de la prestación, la justificación del procedimiento, el órgano de contratación, el valor estimado, el presupuesto del contrato y aplicación presupuestaria, el plazo de duración o ejecución del contrato, el lugar de prestación, el responsable del contrato, el plazo de garantía o justificación de su no establecimiento, la forma de pago del precio y la entidad propuesta para la adjudicación directa.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

A estos efectos se establece un modelo de memoria justificativa del contrato menor. En lo que respecta a las entidades del sector público, se podrá utilizar este modelo con las adaptaciones que resulten procedentes, en función de su propia naturaleza jurídica y régimen económico.

2. **Solicitud de oferta** firmada por el gestor del Área dirigida al menos a tres empresas con la habilitación profesional necesaria. La solicitud de oferta no tiene que ceñirse exclusivamente a criterios económicos, sino también pueden valorarse otros parámetros.

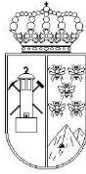
De no ser posible solicitar más de un presupuesto por la especial naturaleza del objeto del contrato, las circunstancias concurrentes o las vicisitudes del mercado, el Gestor del Área deberá recoger expresamente esta circunstancia en la propuesta de aprobación del gasto justificando las circunstancias que lo impiden.

Estas solicitudes se registrarán de salida.

3. **Declaración responsable del contratista.** La empresa deberá presentar la declaración responsable según el modelo elaborado por Contratación, por registro junto con su oferta.
4. **Proposiciones económicas,** firmadas por el o la representante de las empresas a las que se les ha solicitado oferta.

Deben constar en el expediente al menos tres proposiciones económicas, de forma que si alguna empresa declina la invitación, será necesario la búsqueda de otras ofertas económico y técnicas, siempre y cuando no retrasen la realización de la prestación de acuerdo a las necesidades del área. Dicha circunstancia deberá acreditarse en la Propuesta de autorización.

Será considerada declinada la invitación si dicha empresa no presenta la oferta técnica o económica en el plazo marcado en la invitación.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

5. **Propuesta de contrato menor/memoria justificativa** firmada por el gestor del área y por el funcionario de la misma, o firmada únicamente por el gestor debiendo justificar tal extremo en la propuesta.
6. **Decreto de autorización y disposición del gasto** por el Concejal Delegado de Hacienda, mediante la aprobación del documento contable AD.

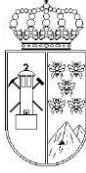
Dichas fases de ejecución presupuestaria están exentas de fiscalización previa por la intervención municipal de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 424/2017, y artículo 219.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

7. El contrato se podrá formalizar.
8. Una vez recibida en el Ayuntamiento la factura del servicio o bien contratado y prestada la conformidad a la misma, se procederá a la aprobación de la correspondiente obligación por el órgano de contratación, dando lugar a la realización del correspondiente documento contable O.

Dicha fase de ejecución presupuestaria está sometida a intervención previa por la intervención municipal con el contenido establecido en Real Decreto 424/2017.

MODALIDAD 2. Resto de contratos menores (recomendable para los de cuantía inferior a 5.000€, IVA excluido)

1. **Memoria justificativa** del contrato donde se hará constar la justificación de la necesidad del contrato, las especificaciones técnicas de la prestación, la justificación del procedimiento, el órgano de contratación, el valor estimado, el presupuesto del contrato y aplicación presupuestaria, el plazo de duración o ejecución del contrato, el lugar de prestación, el responsable del contrato, el plazo de garantía o justificación de su no establecimiento, la forma de pago del precio y la entidad propuesta para la adjudicación directa.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

A estos efectos se establece un modelo de memoria justificativa del contrato menor. En lo que respecta a las entidades del sector público, se podrá utilizar este modelo con las adaptaciones que resulten procedentes, en función de su propia naturaleza jurídica y régimen económico.

2. **Propuesta de contrato menor/memoria justificativa** firmada por el gestor del área y por el funcionario de la misma, o firmada únicamente por el gestor debiendo justificar tal extremo en la propuesta.
3. **Declaración responsable del contratista.** La empresa deberá presentar la declaración responsable.
4. **Decreto de autorización y disposición del gasto** por el Concejal Delegado de Hacienda, mediante la aprobación del documento contable AD.

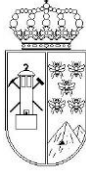
Dichas fases de ejecución presupuestaria están exentas de fiscalización previa por la intervención municipal de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 424/2017, y artículo 219.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

5. Una vez recibida en el Ayuntamiento la factura del servicio o bien contratado y prestada la conformidad a la misma, se procederá a la aprobación de la correspondiente obligación por el órgano de contratación, dando lugar a la realización del correspondiente documento contable O.

Dicha fase de ejecución presupuestaria está sometida a intervención previa por la intervención municipal con el contenido establecido en Real Decreto 424/2017.

28.4. Procedimiento a seguir.

1. Cada contrato menor exigirá abrir un nuevo expediente en GESTIONA, seleccionando como tipo de procedimiento: "Procedimiento de contratación" y, a su vez, dentro del desplegable con las distintas opciones de Procedimiento de contratación, deberá seleccionarse la opción de contrato



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

menor de servicio, contrato menor de suministro o contrato menor de obra según corresponda. Como Unidad Gestora se seleccionará "Contratación" y en la opción "Asignar a" se incluirá al Área que inicia el expediente de contratación y las personas encargadas de dicha tramitación, así como a Intervención y a Tesorería.

2. Los documentos que deben de obrar en el expediente son los establecidos en el apartado cuarto de esta Instrucción en función de la modalidad de contrato menor de que se trate.
3. Una vez firmada la Propuesta de contrato menor se enviará alerta a Intervención para que incorpore al expediente el documento contable AD en provisional y la relación de facturas registradas y/o contratos menores adjudicados a nombre de dicho contratista desde el inicio del ejercicio presupuestario a la fecha de expedición de dicho documento.
4. Tras la firma del documento contable por la Intervención se enviará alerta al Negociado de Contratación para que proceda a la adjudicación de dicho contrato menor.
5. Del registro de la factura, su envío a la conformidad y reconocimiento de la obligación se encargará Intervención.

28.5. Criterios de valoración, adjudicación, formalización y responsable de la ejecución.

1. Cuando la singularidad de los trabajos, el establecimiento de plazos y/o pagos parciales, o cualquier otra contingencia en la ejecución de cualquier servicio o prestación lo aconseje, el Servicio Gestor solicitará elaborar un pliego de prescripciones técnicas simplificado, con todas aquellas condiciones que considere necesarias para garantizar la correcta definición y ejecución de las prestaciones objeto del contrato, aun cuando la LCSP no exige la elaboración, aprobación e incorporación al expediente de un pliego de prescripciones



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

técnicas. Dicho documento deberá acompañarse a la solicitud de oferta al objeto de garantizar la igualdad de trato de los licitadores.

2. Para la determinación de la oferta más ventajosa socioeconómicamente, deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como la calidad, el precio, el plazo de ejecución o entrega de la prestación, el coste de utilización, las características medioambientales o vinculadas con la satisfacción de exigencias sociales que respondan a necesidades, definidas en las especificaciones del contrato, propias de las categorías de población especialmente desfavorecidas a las que pertenezcan los usuarios o beneficiarios de las prestaciones a contratar, la rentabilidad, el valor técnico, las características estéticas o funcionales, la disponibilidad y coste de los repuestos, el mantenimiento, la asistencia técnica, el servicio postventa u otros semejantes. Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato se determinarán y ponderarán por el Servicio Gestor y se detallarán en la Solicitud de la oferta.
3. Cuando se tome en consideración más de un criterio en la propuesta de resolución de aprobación justificará, conforme a los criterios establecidos y su ponderación, la oferta que resulte socioeconómicamente más ventajosa.
4. Cuando en la solicitud de oferta no se especifiquen criterios de valoración, se entenderá que el único criterio a considerar es el precio, y se considerará que la oferta socioeconómicamente más ventajosa es, necesariamente, la que incorpore el precio más bajo.
5. Aun cuando en los contratos menores no es necesaria la **formalización del contrato** de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 153.2 de la LCSP, cuando el Servicio Gestor lo considere oportuno para garantizar el cumplimiento de la prestación contractual se formalizará el contrato en documento administrativo.
6. En todos los contratos menores, con independencia del tipo o cuantía, el Servicio Gestor será el responsable de supervisar la correcta ejecución del



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada por quien firme la propuesta de gasto entre cuyas funciones se encuentran:

- Verificar que el contrato se ejecuta en las condiciones establecidas.
- Verificar que se cumplen los plazos parciales o aquellas otras condiciones de la prestación que fueron tenidas en cuenta para la selección de la oferta económicamente más ventajosa.
- Requerir información al contratista, así como dirigirle instrucciones, siempre que no supongan una modificación del objeto del contrato, ni se opongan, en su caso al pliego de prescripciones técnicas simplificado y demás documentos contractuales.
- Garantizar que no se produce desviación sobre el gasto aprobado.
- Conformar la factura o facturas que se presenten.
- Facilitar y agilizar la ordenación del pago, al objeto de cumplir con el plazo de pago a proveedores contemplado en el artículo 198.4 de la LCSP.

28.6. Publicación de los contratos menores.

1. Perfil del contratante.

El órgano de contratación del Excmo. Ayuntamiento de La Unión, deberán proceder a publicar en el perfil del contratante, de forma trimestral, una relación de todos los contratos menores que tramiten con independencia de su cuantía. Dicha relación deberá detallar los siguientes extremos, ordenándose por la identidad del adjudicatario:

- a. Número de expediente



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

- b. Objeto
- c. Duración
- d. Ejercicio
- e. Importe (IVA incluido)
- f. Adjudicatario

2. Publicación en el portal de transparencia del Ayuntamiento de La Unión.

Con periodicidad trimestral, la información respecto a los contratos menores se publicará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Unión y será la relativa al objeto, importe, sujeto a quien se haya invitado a presentar oferta, adjudicatario, fecha de adjudicación y duración del contrato.

3. Remisión al Tribunal de Cuentas.

Conforme al artículo 335.1 LCSP, se deberá remitir una relación de los contratos menores celebrados por la Corporación ordenados por adjudicatario.

4. Registro de contratos del sector público.

De conformidad con el artículo 346 de la LCSP, los contratos menores deberán comunicarse al Registro de Contratos del Sector Público, en los términos reglamentariamente establecidos.

BASE 29. SUBVENCIONES

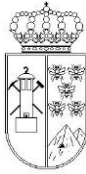
1. La concesión de cualquier tipo de subvenciones deberá ajustarse a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al RD 887/2006, a la Ley 7/2005 de 18 de Noviembre de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, al RD. Legislativo 2/2004, al Real Decreto 500/1990, y a lo dispuesto en estas bases.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

2. Son subvenciones con cargo al Presupuesto de la Entidad Local las entregas dinerarias efectuadas desde los diferentes centros gestores a favor de personas o entidades, públicas o privadas, todas ellas afectadas a una finalidad específica y sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios.
3. A efectos de las normas contenidas en las presentes Bases, las subvenciones se clasifican en:
 - a) **Subvenciones nominativas:** aquellas cuyo beneficiario y cuantía figuran expresamente identificados en el Presupuesto.
 - b) **Subvenciones generales o de concurrencia competitiva:** Las que figuran en el Presupuesto en créditos globales que serán distribuidos con posterioridad. Su concesión se sujeta a normas o bases reguladoras de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
 - c) **Subvenciones de excepcional interés** público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública de conformidad con el artículo 22.2.c) de la Ley 33/2008.

El órgano competente para su concesión será el mismo que para la aprobación del gasto.
4. La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de un expediente en el que conste:
 - a) El destino de los fondos.
 - b) Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.
 - c) Plazo de justificación y requisitos.
 - d) Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

5. Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones
 - a) Tributarias.
 - b) Frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
 - c) Hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
 - d) Certificado expedido por la Tesorería Municipal o la Agencia Regional de Recaudación, de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta hacienda municipal.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, liquidada y exigible, el Ayuntamiento podrá acordar la compensación en el mismo momento de su concesión y el pago en la parte que corresponda a la misma se realizará en formalización.

Debido a su carácter asistencial y humanitario, se excluyen de los requisitos descritos en este apartado las ayudas sociales tramitadas por el Departamento de Servicios Sociales.

6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, se podrá sustituir la presentación de las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la residencia fiscal, por la presentación de declaración responsable, incluyendo, tal y como establece su apartado 4, los casos en los que se otorguen a subvenciones a entidades sin ánimo de lucro y actividades deportivas, culturales, festivas, sociales y medio ambientales, dado su carácter de interés social.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

29.1. BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES

Objeto

Con estas bases reguladoras se pretende definir unos objetivos y garantizar a los ciudadanos y entidades, en igualdad de condiciones, el acceso a estas prestaciones para servicios y actividades que complementen o suplan los atribuidos a la competencia local.

Concepto.

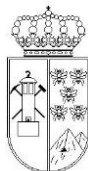
Tendrá la consideración de subvención toda disposición dineraria realizada directa o indirectamente, con cargo a los presupuestos municipales, que otorgue la Corporación, en materias de competencia del municipio y que cumplan los siguientes requisitos:

- 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 hubieren establecido en esta ordenanza y normas de las convocatorias específicas.
- 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.

Principios.

La concesión y gestión de las subvenciones atenderá a los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Corporación.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Beneficiarios.

Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona física que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

Tendrán igualmente la consideración de beneficiario las personas jurídicas así como los miembros asociados de la misma, que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta de la persona jurídica.

También podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos o actividades que motivan la concesión de la subvención.

En cualquier caso, los beneficiarios deberán acreditar su domiciliación en el municipio de La Unión.

Obligaciones de los beneficiarios.

1. Cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.
2. Justificar ante el Ayuntamiento de La Unión, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y finalidad que determine la concesión de la subvención.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.

4. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
5. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
6. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable, o en su caso, los estados contables que garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de control y comprobación.
8. Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

Principios generales.

Con carácter general y sin perjuicio de los criterios propios que se establezcan en las respectivas convocatorias, éstas deberán respetar en todo caso para el otorgamiento de las subvenciones, los siguientes principios:

- a) Interés general de la actividad y beneficio para los ciudadanos de Murcia.
- b) Inexistencia o déficit de actividades análogas.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

- c) Prioridad para aquellas actividades que sin la subvención serían de difícil puesta en funcionamiento.

Principios económicos.

Las respectivas convocatorias fijarán las cuantías máximas de las subvenciones susceptibles de concesión, imputables a las partidas presupuestarias y con los créditos disponibles.

La cuantía de la subvención podrá venir determinada de forma individualizada o bien resultar de la aplicación de porcentajes destinados a gastos o actividades que se fijen en la convocatoria.

En cualquier caso, la cuantía máxima subvencionable no podrá superar el importe solicitado ni el total de la actividad.

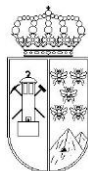
Siempre que así se establezca en la respectiva convocatoria, el importe no concedido podrá prorratearse entre los beneficiarios de la convocatoria, sin superar el importe máximo global.

Será la convocatoria la que determine el régimen de compatibilidad o incompatibilidad para la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, así como la realización de pagos a cuenta o pagos anticipados. Estos últimos supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

En caso de su no previsión en la respectiva convocatoria, el pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad o proyecto.

Gastos subvencionables.

Se consideran gastos subvencionables aquéllos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

establecido en las convocatorias. Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto o actividad subvencionada y los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- Los gastos de procedimientos judiciales
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Impuestos personales sobre la renta

Salvo que el órgano concedente a través de la aprobación de las convocatorias establezca lo contrario, según lo establecido en el art. 32.1 de la Ley General de Subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado durante el periodo que se establezca en la respectiva convocatoria.

Pago.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

El Servicio administrativo correspondiente deberá remitir los expedientes a la Intervención Municipal con informe que acredite la adecuación de la documentación solicitada y el proyecto o actividad subvencionable, a las bases de la convocatoria.

Justificación.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención, se documentará a través de la rendición de la cuenta justificativa, que constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes del gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

Esta cuenta justificativa deberá incluir una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención, y su coste, con desglose de cada uno de los gastos incurridos. Estos gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Su presentación se realizará como máximo en el plazo establecido en la convocatoria, y que en ningún caso será superior a tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

Reintegro.

El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario el reintegro de subvenciones mediante la resolución del procedimiento regulado en la LGS, cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas establecidos en el artículo 37 de la ley.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

Prescribirá a los cuatro años el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro, computándose según lo establecido en el art. 39 de la ley.

Procedimiento sancionador

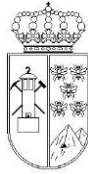
Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Se atenderá en cuanto a tipificación y procedimiento a lo previsto en el título IV de la citada ley.

TÍTULO III. DE LA TESORERÍA

BASE 30. NORMAS GENERALES

1. Constituyen la Tesorería de la Entidad Local todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.
2. La Tesorería del Ayuntamiento se regirá por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y , en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.
3. Las funciones de la Tesorería son las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987 de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional:
 - a) El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad local, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes.
 - b) La Jefatura de los Servicios de recaudación.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

El manejo y custodia de fondos, valores y efectos comprende:

- a) La realización de cuantos cobros y pagos corresponda a los fondos y valores de la Entidad, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes.
- b) La organización de la custodia de fondos, valores y efectos de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.
- c) Ejecutar, conforme a las directrices marcadas por la Corporación, las consignaciones en Bancos, Caja General de Depósitos y establecimientos análogos, autorizando junto con el Ordenador de pagos y el Interventor los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.
- d) La formación de los planes y programas de tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a las directrices marcadas por la Corporación.

La jefatura de los Servicios recaudatorios comprende:

- a) El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.
- b) La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores y agentes ejecutivos.
- c) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de bienes embargados.
- d) La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.

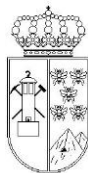


*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

4. Las disponibilidades de la Tesorería y sus variaciones quedan sujetas a intervención y al régimen de la Contabilidad Pública.
5. Toda salida de fondos de la Tesorería Municipal, tenga carácter presupuestario o extrapresupuestario, requerirá la existencia previa de acto administrativo que así lo establezca, dictado por órgano municipal competente, salvo que se trate de movimientos internos de tesorería, competencia de la Tesorería municipal, y, excepcionalmente, en la corrección de apuntes o ingresos indebidos satisfechos al Ayuntamiento por terceros u otras Administraciones.
6. En desarrollo y para cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 196.1.c) del TR de la LRHL, todo traspaso o transferencia de fondos entre diferentes cuentas del Ayuntamiento, ya se encuentren éstos en la misma o en distinta entidad de depósito, así como el documento contable que se derive de dicha operación (Movimiento Interno de Tesorería), será competencia exclusiva de la Tesorería municipal. El documento contable que se expida una vez efectuado el mismo -(MIT)- sólo llevará la firma de la Tesorería municipal.

BASE 31. PRINCIPIO DE NO AFECTACIÓN

- 1.- Los recursos de la Entidad Local y de cada uno de sus Organismos autónomos y Sociedades Mercantiles se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.
- 2.- Sólo podrán afectarse a fines determinados los siguientes recursos, que por su naturaleza o condiciones específicas tienen una relación objetiva y directa con el gasto a financiar:
 - a) Los ingresos procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales, que no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en los servicios de la Entidad.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

- b) Las cargas de urbanización recogidas en el artículo 147.2.b) de la vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- c) Los ingresos por contribuciones especiales, que sólo podrán destinarse a sufragar los gastos de la obra o del servicio por cuya razón se hubieran exigido.
- d) Las subvenciones con destino a obras y servicios, que no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueran otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.
- e) Los ingresos obtenidos por operaciones de crédito para la financiación de inversiones de la Entidad Local y de sus Organismos autónomos.

BASE 32. CUENTAS DE LA TESORERÍA

1.- La Entidad Local concertará los servicios financieros de su Tesorería con Entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

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

2.- La apertura de cualquier nueva cuenta en una Entidad Financiera, así como su cancelación, requerirá el informe previo favorable de la Tesorería Municipal.

BASE 33. CAJAS DE LA TESORERÍA

Son Cajas de la Tesorería Municipal, todas aquellas de las que disponga el Ayuntamiento, para recaudar fondos y realizar pagos.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

La creación de Cajas de Efectivo será autorizada por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta de la Tesorería Municipal, previo informe de la Intervención Municipal.

La Tesorería y la Intervención Municipal ejercerán las funciones propias de su competencia, a cuyo efecto dictarán las instrucciones que consideren oportunas para un mejor control y funcionamiento de aquéllas.

La Tesorería Municipal podrá contar con cajas generales y autorizadas.

1. Las cajas generales son aquellas de las que dispone la Tesorería del Ayuntamiento para la recaudación de ingresos que deban realizarse en el Área de Hacienda.

La recaudación de estas cajas se ingresará diariamente en cuentas operativas o restringidas de recaudación.

El titular del Área de Hacienda podrá concertar con entidades de crédito la prestación del servicio de caja.

2. Son cajas autorizadas para ingresos aquellas de que pueden disponer las Áreas, para la recaudación de los ingresos que gestionen, y que estarán bajo la responsabilidad de un funcionario municipal.

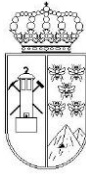
Su creación y funcionamiento se ha de ajustar al cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Que el lugar donde esté situada la caja esté dotado de medidas de seguridad suficientes.

b) Que se designe al cajero o cajeros responsables de la recaudación así como del quebranto de moneda, respondiendo a su costa los posibles alcances.

c) Que exista un control contable de la caja.

d) Que la recaudación se ingrese diariamente en una cuenta operativa o restringida de recaudación.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

- e) Estas cajas tendrán la función exclusiva de ingresos de fondos emanados de la actividad municipal que se señala, no pudiendo cobrar tasas, tarifas, recargos, intereses o sanciones ni efectuar bonificaciones, reducciones o exenciones, que no hayan sido debidamente aprobadas por la Corporación. Tampoco podrán efectuar pagos bajo ningún concepto, ni siquiera por devolución de ingresos indebidos.
- f) El horario de apertura y las condiciones de funcionamiento de estas cajas se establecerá por el titular del Área de Hacienda en la resolución de autorización, atendiendo a las circunstancias concretas expuestas en la solicitud de apertura.
- g) En el período que determine la Tesorería, que no podrá exceder de un mes, cada caja de efectivo presentará una liquidación-resumen de los ingresos realizados, a la que se acompañará de los justificantes pertinentes.
- h) Cada Caja de Efectivo podrá disponer de los fondos que la Tesorería determine, a efectos de cambios de moneda.

BASE 34. RENTABILIZACIÓN DE EXCEDENTES DE TESORERÍA

1. Si de los estados provisionales de la Tesorería Municipal se deduce la existencia de excedentes temporales de liquidez, podrán ser colocados en cuentas de excedentes en entidades financieras, a efectos de rentabilizar su gestión.
2. Las colocaciones de fondos municipales que a tal efecto se realicen deberán cumplir las premisas del artículo 199.2 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, por lo que deberán ser "inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad" entendidas de la siguiente manera:
 - "Liquidez": que en cualquier momento, sin contraprestación y a la orden del Ayuntamiento, pueda disponerse de inmediato de las cantidades objeto de la operación.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

- "Seguridad": que se trate de operaciones que no puedan dar lugar a minoración de los importes inicialmente invertidos. En ningún caso se deber correr riesgo de ningún tipo en la inversión o colocación de fondos, ni siquiera bajo el pretexto de una mayor rentabilidad.
3. Estas colocaciones de fondos se podrán materializar en Cuentas Financieras con interés y vencimiento predeterminados, Imposiciones o Depósitos a Plazo Fijo y Cesiones Temporales de Activo, previo informe del Tesorero y aprobación de la Alcaldía.
 4. El traspaso de cuentas operativas a cuentas de excedentes se podrá realizar con la única firma de la Tesorera Municipal, pues a todos los efectos se consideran Movimientos Internos de Tesorería.

TÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 35. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, se conformidad con las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el documento de aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.
- e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.
- f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

BASE 36. CONTABILIZACION DE COBROS.

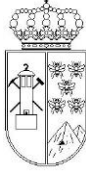
Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozcan su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.

Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

BASE 37. BAJA DE DERECHOS.

1. Baja por insolvencia.

- a) Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de gestión recaudadora por resultar fallidos los obligados al pago.
- b) Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

rehabiliten en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

c) A efectos de declaración de créditos incobrables:

- Se procederá a la contabilización del acuerdo de baja por insolvencia acordada por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, en tanto que es ella la competente para la recaudación en periodo ejecutivo de la recaudación de ingresos de derecho público.
- Cuando la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, en vez de acordar la baja por insolvencia remita la propuesta de baja, en el Ayuntamiento se tramitará un expediente por Tesorería, que sobre la base de la propuesta remitida por la citada Agencia, cuente con su conformidad, se someta a informe de intervención, y posteriormente será aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno.

2. Anulación de derechos por prescripción.

Los expedientes de prescripción de derechos liquidados se tramitarán por la Tesorería municipal conforme a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, Ley de Derechos y Garantías del Contribuyente, y Reglamento General de Recaudación.

Serán informados por la Intervención municipal y aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno.

3. Anulación de derechos por cualquier otra causa.

Cuando la anulación de derechos tenga lugar por cualquier otra causa, incluidos los errores en padrones y relaciones cobratorias se formulará propuesta por la Tesorería municipal justificando detalladamente el motivo y, previo informe de la Intervención, será aprobada la baja definitiva del crédito por Acuerdo de Junta de Gobierno.

BASE 38. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

38.1.- Gestión por el propio Ayuntamiento.

De conformidad con la Ley 58/2003, Ley General Tributaria; y el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, a continuación se establecen las Normas Generales para aplazamientos y fraccionamientos de pago de deudas con el Excmo. Ayuntamiento de La Unión.

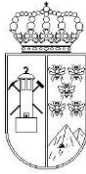
1. Normas Generales:

En razón de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria, no podrán ser objeto de aplazamiento o fraccionamiento las deudas con un importe inferior a 150,00 Euros salvo excepciones debidamente justificadas para aquellos casos, previamente informados por los Servicios Sociales, en que las características socioeconómicas de los sujetos pasivos así lo aconsejen.

2. Solicitud:

La solicitud contendrá necesariamente los siguientes datos.

- Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, NIF/CIF; domicilio fiscal del obligado al pago, o en su caso del representante legal.
- Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o/fraccionamiento se solicita, con importe, concepto, fecha de finalización del periodo de ingreso en voluntario.
- Causas que motivan la solicitud. El interesado deberá alegar y acreditar la imposibilidad transitoria de atender el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en plazo. El personal de la Tesorería municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento General de Recaudación, valorará discrecionalmente la falta de liquidez, la capacidad para generar recursos, así como la situación económica-financiera del obligado al pago que le impida, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

- Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento dentro de los máximos permitidos.
- Garantía que se ofrece conforme al artículo 82 de la Ley 58/2003.
- Orden de domiciliación bancaria, aportando certificado de cuenta corriente emitido por entidad financiera en que se realizarán en su caso los cargos.
- Lugar, fecha, y firma del solicitante.
- Indicación de que la deuda respecto de la que se solicita el aplazamiento o fraccionamiento no tiene el carácter de crédito contra la masa en el supuesto que el solicitante se encuentre en proceso concursal.

APLAZAMIENTO: El periodo máximo en el caso de aplazamientos es de 6 meses.

FRACCIONAMIENTO:

a) Plazos:

En el caso de fraccionamientos el plazo máximo es de 36 meses.

b) Importes:

- Se concederá hasta 6 meses para deudas de 150,01 € a 300,00 €
- Se concederá hasta 8 meses para deudas de 300,01 € a 600,00 €
- Se concederá hasta 10 meses para deudas de 600,01 € a 1.000,00 €.
- Se concederá hasta 12 meses para deudas de 1.000,01 € a 1.500,00 €.
- Se concederá hasta 14 meses para deudas de 1.500,01 € a 3.000,00 €.
- Se concederá hasta 16 meses para deudas de 3.000,01 € a 6.000,00 €.
- Se concederá hasta 18 meses para deudas de 6.000,01 € a 12.000,00 €.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

- Se concederá hasta 24 meses para deudas de 12.000,01 € a 18.000,00 €
- Se concederá hasta 30 meses para deudas de 18.000,01 € a 24.000,00 €
- Se concederá hasta 36 meses para deudas superiores a 24.000,01 €.

c) Garantías:

De conformidad con el artículo 82.2b) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, podrá dispensarse total o parcialmente al obligado tributario de la constitución de las garantías cuando las deudas tributarias sean de cuantía inferior a 1.202,03 Euros, ya sea en periodo voluntario o ejecutivo de pago, y sin perjuicio del mantenimiento en este último caso de las trabas existentes sobre los bienes y derechos del deudor en el momento de presentación de la solicitud de aplazamiento.

A efectos de determinar la cuantía señalada en el párrafo anterior, se acumularán en el momento de la solicitud tanto las deudas a que se refiere la propia solicitud como cualesquiera otras del mismo deudor para las que haya solicitado y no resuelto aún aplazamiento o fraccionamiento así como el importe de los vencimientos pendientes de ingreso de las deudas aplazadas o fraccionadas.

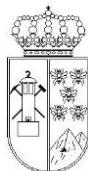
d) Fechas de pago: Los días 5 de cada mes.

38.2.- Gestión por Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

En el caso de aquellas deudas gestionadas por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, en virtud del Convenio de colaboración tributaria entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia (ATRM) y el Excmo. Ayuntamiento de La Unión publicado en el BORM nº 90 de 21 de Abril de 2015, su aplazamiento y/o fraccionamiento se registrará por lo dispuesto por la ATRM.

TÍTULO V. CONTROL Y FISCALIZACION

BASE 39. CONTROL INTERNO.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

Se ejercerán directamente por la Intervención General las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

De conformidad con el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 02/2004 y 13 del Real Decreto 424/2017, por Acuerdo de Pleno de 28 de marzo de 2018, modificado por Acuerdo de Pleno de 18 de junio de 2018, se establece la fiscalización previa limitada en régimen de requisitos básicos, debiendo comprobarse los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 publicado por Resolución de 2 de junio de 2008 de la Intervención General de la Administración del Estado, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto de la función interventora en régimen de requisitos básicos, modificado por 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 encargo a medios propios, o en su caso los extremos fijados en el Acuerdo de Pleno que se adopte al efecto.

La función de control financiero y función de control de eficacia corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento para cuyas funciones así como para la fiscalización plena posterior podrá auxiliarse por auditores externos.

Para el ejercicio del control financiero derivado de la aplicación de la fiscalización limitada previa en materia de gastos así como de la toma de razón en contabilidad en materia de ingresos se tendrán en cuenta:

1. En función de los medios materiales y personales de los que dispone, cada ejercicio realizará uno o varios informes sobre una o varias categorías de expedientes tramitados por este Ayuntamiento.



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

2. Para el análisis de los expedientes de la categoría seleccionada, se aplicará un muestreo aleatorio estratificado-afijación proporcional, o cualquier otro, siempre que resulte con la suficiente garantía de representatividad.
3. Al resultado del muestreo podrá añadirse para su examen cualquier otro expediente de la misma categoría, o incluso cuando el tamaño del universo de la categoría lo permita realizar un análisis de todos los expedientes.
4. Una vez analizados los expedientes de la muestra por la intervención, se realizará un informe provisional, el cual será remitido al Concejal Delegado de Hacienda para efectuar las alegaciones que estime conveniente en el plazo de 20 días.
5. Recibidas las alegaciones, se emitirá informe final, recogiendo o las mismas o expresando la razón o motivo de no aceptación.
6. El informe final será remitido a los servicios administrativos afectados y a la Concejal Delegada de Hacienda quien deberá dar cuenta del mismo en Pleno.

BASE 40. INFORMES DE FISCALIZACION

Los expedientes sometidos a fiscalización se remitirán a la Intervención de forma completa, antes de que se dicte el correspondiente acuerdo por el órgano municipal competente; es decir, con todos sus justificantes y documentos, y una vez se hayan emitido todos los informes que sean preceptivos.

La intervención con carácter general, fiscalizará los expedientes remitidos en el plazo máximo de cinco días, a contar desde el siguiente a su recepción.

DISPOSICIONAL ADICIONAL PRIMERA

Por el principio de importancia relativa no tendrán carácter de inventariable y, en consecuencia, no serán contabilizados como inmovilizado, los bienes que, aun



*Excmo. Ayuntamiento de La Unión
(Murcia)*

cumpliendo alguna de las características propias de los gastos de inversión (no ser fungibles, duración superior al año, susceptibles de inclusión en inventario y no reiterativos) su coste de adquisición sea inferior a 600€.

No obstante, en atención a circunstancias especiales concurrentes en determinados bienes, la Secretaría y la Intervención Municipal podrán determinar la necesidad y oportunidad de su registro y contabilización en el inmovilizado material.

DISPOSICIONAL ADICIONAL SEGUNDA

El Presupuesto se aprueba con efectos 1 de enero. Las modificaciones presupuestarias efectuadas sobre el Presupuesto General Prorrogado, se consideran hechas sobre el presupuesto definitivo, salvo que el Pleno disponga en el propio acuerdo de aprobación de este último que determinadas modificaciones o ajustes se consideren incluidas en los créditos iniciales, en cuyo caso deberán anularse los mismos.