



**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

**AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO  
EJERCICIO DE 2025**

| TÍTULO PRELIMINAR                                        |                                                                   |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| TÍTULO I. NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS |                                                                   |
| CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES                             |                                                                   |
| BASE 1                                                   | Régimen jurídico del presupuesto del Ayuntamiento de Fuente Álamo |
| BASE 2                                                   | Ámbito funcional y temporal de aplicación                         |
| BASE 3                                                   | Estructura presupuestaria                                         |
| BASE 4                                                   | El Presupuesto General del Ayuntamiento de Fuente Álamo           |
| BASE 5                                                   | Información sobre ejecución presupuestaria                        |
| BASE 6                                                   | Vinculación jurídica                                              |
| BASE 7                                                   | Prórroga del presupuesto                                          |
| CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO                   |                                                                   |
| BASE 8                                                   | Modificaciones de crédito                                         |
| BASE 9                                                   | Créditos extraordinarios y suplementos de créditos                |
| BASE 10                                                  | Créditos ampliables                                               |
| BASE 11                                                  | Transferencias de Crédito                                         |
| BASE 12                                                  | Generación de créditos.                                           |
| BASE 13                                                  | Incorporación de remanentes                                       |
| BASE 14                                                  | Bajas por anulación                                               |

| TÍTULO II. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS |                                                                     |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES                   |                                                                     |
| BASE 15                                        | Anualidad presupuestaria y reconocimiento extrajudicial de créditos |
| CAPÍTULO II. GESTIÓN PRESUPUESTARIA            |                                                                     |
| BASE 16                                        | Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos                       |
| BASE 17                                        | Retención de crédito                                                |
| BASE 18                                        | Autorización de Gastos. (Fase A)                                    |



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314



**AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA**  
Servicios Económicos Municipales

|                                                                            |                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| BASE 19                                                                    | Disposición de Gastos. (Fase D)                                    |
| BASE 20                                                                    | Reconocimiento de la obligación. (Fase O)                          |
| BASE 21                                                                    | Tramitación contable de expedientes de contratación                |
| <b>CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES DE GESTIÓN DE GASTOS</b>                |                                                                    |
| BASE 22                                                                    | Fondo de Contingencia y otros imprevistos                          |
| BASE 23                                                                    | Gastos de personal                                                 |
| BASE 24                                                                    | Dietas e indemnizaciones especiales                                |
| BASE 25                                                                    | Asistencias, dietas y gastos de transporte miembros de Corporación |
| BASE 26                                                                    | Concesión y justificación de subvenciones                          |
| BASE 27                                                                    | Gastos de inversión                                                |
| BASE 28                                                                    | Prescripción                                                       |
| BASE 29                                                                    | Contratos menores                                                  |
| <b>CAPÍTULO IV. GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA Y GASTOS PLURIANUALES</b> |                                                                    |
| BASE 30                                                                    | Gastos con financiación afectada                                   |
| BASE 31                                                                    | Gastos plurianuales y tramitación anticipada                       |
| <b>CAPÍTULO V. ORDENACIÓN Y FORMAS DE PAGO.</b>                            |                                                                    |
| BASE 32                                                                    | Ordenación del Pago                                                |
| BASE 33                                                                    | Alta, modificación y baja de terceros                              |
| BASE 34                                                                    | Cesión de derechos de cobro                                        |
| <b>CAPÍTULO VI. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.</b>           |                                                                    |
| BASE 35                                                                    | Pagos a justificar                                                 |
| BASE 36                                                                    | Anticipos de Caja Fija                                             |

|                              |                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>TÍTULO III. TESORERÍA</b> |                                               |
| BASE 37                      | De la Tesorería                               |
| BASE 38                      | Plan de disposición de fondos de la Tesorería |
| BASE 39                      | Actas de arqueo                               |

|                                                         |                            |
|---------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>TÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b> |                            |
| BASE 40                                                 | Reconocimiento de derechos |
| BASE 41                                                 | Anulación de derechos      |



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

|                                                              |                                                                                        |                                      |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Documento firmado por:                                       | Cargo:                                                                                 | Fecha/hora:                          |
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ<br>JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp.<br>Alcaldesa | 13/12/2024 13:12<br>13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| BASE 42 | Devolución de ingresos        |
| BASE 43 | Contabilización de los cobros |
| BASE 44 | Cajas de efectivo             |

### TÍTULO V. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

|         |                                            |
|---------|--------------------------------------------|
| BASE 45 | Ejercicio de la función interventora       |
| BASE 46 | Fiscalización limitada previa del gasto    |
| BASE 47 | Toma razón en contabilidad de los ingresos |
| BASE 48 | Control financiero                         |

### TÍTULO VI. NORMAS Y CRITERIOS ESPECIALES DE CONTABILIZACIÓN

|         |                                          |
|---------|------------------------------------------|
| BASE 49 | Inventario contable                      |
| BASE 50 | Dotación a la provisión por insolvencias |
| BASE 51 | Dotación provisión por litigios          |

### DISPOSICIONES ADICIONALES

### DISPOSICIONES FINALES



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

|                                                              |                                                                                          |                                      |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Documento firmado por:                                       | Cargo:                                                                                   | Fecha/hora:                          |
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ<br>JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Empleo<br>Alcaldesa | 13/12/2024 13:12<br>13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

### TÍTULO PRELIMINAR.

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 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, a través de las Bases de Ejecución el Ayuntamiento se adaptan 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 Fuente Álamo de Murcia, 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.

El Alcalde cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

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



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## **TÍTULO I.**

### **NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTOS**

#### **CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES**

##### **BASE 1.- Régimen jurídico del presupuesto del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.**

La aprobación, gestión y liquidación del presupuesto del Ayuntamiento de Fuente Álamo se ejecutará de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente, con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos municipales competentes.

La normativa aplicable es, fundamentalmente, la que se expresa a continuación:

- Constitución española, de 27 de diciembre de 1978. (CE)
- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local. (TRRL)
- 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. (TRLRHL)
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.  
(RD 500/1990)

- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
- Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones. (LGS)
- Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre general de subvenciones. (RGS)
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del Registro contable de facturas en el sector público.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) y Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Estabilidad presupuestaria en su aplicación a las Entidades locales, en lo que no se oponga a la Ley Orgánica.
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Cualesquiera otras disposiciones en desarrollo de las anteriores o que regulen materias de trascendencia económica y presupuestaria.

### BASE 2.- Ámbito funcional y temporal de aplicación.

2.1. Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y gestión del Presupuesto del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

2.2. Las presentes Bases de ejecución podrán modificarse durante su periodo de vigencia, correspondiente al Pleno del Ayuntamiento la competencia para su aprobación. El acuerdo se adoptará por mayoría simple, y será inmediatamente ejecutivo.

2.3. En cuanto a la Fundación de la Residencia de San Agustín de Fuente Álamo, al carecer de actividad alguna desde hace varios ejercicios, sus estados de Gastos e Ingresos para el ejercicio 2025 son cero, debiéndose proceder a la disolución y liquidación formal de la misma.

2.4. La vigencia de estas bases será la misma que la del Presupuesto. En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

### **BASE 3.- Estructura presupuestaria.**

3.1. La estructura del Presupuesto General del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia se ajusta a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

3.2. La clasificación de los créditos incluidos en el estado de gastos es la siguiente:

- a) Clasificación por programas: Área de gastos, políticas de gastos, grupo de programas y programas.
- b) Clasificación económica: Capítulo, artículo, concepto y subconcepto.
- c) No se establece clasificación orgánica.

3.3. La aplicación presupuestaria, se define, en consecuencia, por la

Bases de ejecución del Presupuesto

7



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.  
<https://sede.fuentealamo.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30021>

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

conjunción de las clasificaciones por programas y económica y constituye la unidad sobre la que efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. No obstante lo anterior, el control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 6ª.

3.4. Se entenderán abiertas y consignadas con "cero" euros, a los efectos de la vinculación jurídica y modificaciones presupuestarias, todas las aplicaciones presupuestarias obtenidas por la agregación de las dos clasificaciones de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

Por tanto, en los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación jurídica cuyas partidas no figuren expresamente en el estado de gastos públicos por ser su consignación "cero" de acuerdo con lo anterior, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: *"primera operación imputada al concepto"*.

3.5. Las previsiones del estado de ingresos en su clasificación económica, se desarrollan en los niveles de Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto. Durante el transcurso del ejercicio podrán crearse los conceptos y subconceptos de ingresos que se consideren necesarios, aun cuando no figuren abiertos en las previsiones iniciales.

### **BASE 4.- El Presupuesto General del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.**

4.1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Fuente Álamo, se integra por:



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |





## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

a) El presupuesto del Ayuntamiento de Fuente Álamo.

| ENTIDAD                          | ESTADO DE INGRESOS | ESTADO DE GASTOS |
|----------------------------------|--------------------|------------------|
| AYUNTAMIENTO FUENTE ÁLAMO        | 20.117.553,42 €    | 20.117.553,42 €  |
| FUNDACIÓN RESIDENCIA SAN AGUSTÍN | 0,00 €             | 0,00 €           |

La Fundación Residencia San Agustín carece de actividad desde el ejercicio 2013, por lo que se ha de proceder a la disolución formal de la misma.

4.2. El presupuesto se aprueba con efectos de 1 de enero. Las modificaciones presupuestarias efectuadas sobre el presupuesto prorrogado se considerarán hechas sobre el presupuesto definitivo.

4.3. Con carácter general, una vez en vigor el presupuesto, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles, 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 ingreso efectivo de las correspondientes cantidades por la entidad concedente o, en su defecto, a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación.

En aquellos servicios que se financien total o parcialmente con recursos indicados en esta letra, se efectuará una retención de crédito de no disponibilidad (CND) por el importe del gasto financiado con los indicados recursos; retención de la que no podrán autorizarse gastos, hasta la realización del ingreso o, en su defecto, hasta la existencia de documentos fehacientes que acrediten los compromisos firmes de aportación. En el caso de gastos financiados con subvenciones de otras administraciones, se considerará disponible el crédito financiado con dicha subvención cuando la



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

|                                                              |                                                                                        |                                      |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Documento firmado por:                                       | Cargo:                                                                                 | Fecha/hora:                          |
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ<br>JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp.<br>Alcaldesa | 13/12/2024 13:12<br>13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

misma se contemple nominativamente en el presupuesto de la administración otorgante de la misma.

b) En el supuesto de operaciones de crédito, la disponibilidad de los créditos quedará condicionada a la formalización del correspondiente contrato.

c) En el supuesto de enajenación de inversiones, la disponibilidad de los créditos quedará condicionada a la formalización del correspondiente contrato de compra-venta.

### BASE 5.- Información sobre ejecución presupuestaria.

5.1. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 207 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en lo sucesivo TRLRHL), la Intervención de la entidad local remitirá al Pleno, por conducto de la Presidencia, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes y auxiliares del presupuesto y de su situación, con periodicidad trimestral.

5.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 218 TRLRHL el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice y constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

5.3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314



contable de facturas en el Sector Público, el órgano de control interno elaborará un informe anual en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, siendo elevado el mismo al Pleno.

#### **BASE 6.- Vinculación jurídica.**

6.1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Fuente Álamo o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto 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 al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

6.2. Se considera necesario, para la adecuada y ágil gestión del presupuesto, establecer un nivel de vinculación de los créditos de área de gasto (primer dígito) respecto a la clasificación por programas y de capítulo (primer dígito) respecto a la clasificación económica del estado de gastos del presupuesto.

No obstante, por cada Concejalía se deberá llevar un control exhaustivo con el fin de no superar los créditos iniciales asignadas a cada aplicación presupuestaria con el objetivo de tener un mayor control del gasto público. Desde Intervención se comunicará a la Concejalía de Hacienda todas aquellas aplicaciones presupuestarias en las que se han autorizado gastos por encima de los créditos definitivos para que se tomen las decisiones oportunas.

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314



## BASE 7.- Prórroga del presupuesto

7.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 169.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales y en el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, si al inicio del ejercicio no hubiera entrado en vigor el Presupuesto correspondiente al mismo, quedará automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior con sus créditos iniciales, no pudiendo afectar la prórroga a créditos para servicios o programas que deban finalizar en el ejercicio anterior o cuya financiación proceda de ingresos específicos o afectados que, exclusivamente, fueran a percibirse en dicho ejercicio. A estos efectos se entenderá por servicios y programas que deben finalizar en el ejercicio, las prestaciones de servicios públicos que se realizan de una vez y carecen de continuidad en el tiempo, y aquellos programas presupuestarios que se circunscriben a un único ejercicio.

7.2. Igualmente se entenderá por financiación que procede de ingresos específicos o afectados aquella que no obedezca a convenios o acuerdos de carácter plurianual debidamente adquiridos.

7.3. Serán objeto de prórroga aquellos créditos para gastos en bienes corrientes y servicios y para inversiones reales que tengan la consideración de recurrentes.

7.4. Los gastos en inversiones reales se entenderán prorrogados por sus créditos iniciales íntegros a excepción de aquellos cuya financiación proceda de ingresos afectados que no tengan continuidad en el tiempo, del endeudamiento o de la enajenación de inversiones reales o activos financieros.

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314



7.5. Los créditos correspondientes a transferencias corrientes y de capital que se imputen a programas o servicios que se desarrollan indefinidamente, se entenderán prorrogados por la totalidad del presupuesto inicial del ejercicio anterior.

7.6. Las subvenciones nominativas tendrán la consideración de no prorrogables en cuanto a la finalidad y los perceptores que figuraban en el presupuesto, no obstante, los créditos destinados a dichas subvenciones se considerarán prorrogados siempre que el programa o servicio de imputación no deba finalizar en el ejercicio anterior.

7.7. Aprobado el presupuesto definitivo, deberán efectuarse por la Intervención los ajustes necesarios para dar cobertura, en su caso, a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

## **CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO**

### **BASE 8.- Modificaciones de crédito.**

8.1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la Base 6ª, se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda, de las enumeradas en el TRLRHL y RD 500/1990 de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

8.2. Toda modificación del presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que puede tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

8.3. Los expedientes de modificación, que habrán de ser previamente informados por el órgano interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



8.4. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que no se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva, salvo que por este sean declarados inmediatamente ejecutivos, según lo establecido en el artículo 38.4. del RD 500/1990 de 20 de abril.

8.5. 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.

#### Base 9.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

9.1. Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la corporación crédito, o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el Presidente o concejal con delegación ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo. La incoación se acompañará de memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos. Igualmente, se deberá especificar la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

9.2. El expediente, que habrá de ser informado por el interventor y dictaminado por la comisión informativa correspondiente, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad.

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

### BASE 10.- Créditos ampliables.

10.1. La ampliación de créditos, conforme al artículo 39 del Real Decreto 500/1990, es la modificación al alza del presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedente de operación de crédito.

Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

10.2. En particular, se declaran ampliables las siguientes partidas presupuestarias:

| Concepto Ingresos | Denominación                                                       | Partida Gastos | Denominación                                            |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------|
| 30000             | Servicio de abastecimiento de agua                                 | 161.22101      | Agua                                                    |
| 34400             | Entradas a museos, exposiciones, espectáculos o conciertos         | 334.22614      | Actividades cultura – precios públicos                  |
| 34900             | Precios públicos actividades festejos, anuncio programa de Fiestas | 338.22614      | Actividades festejos – precios públicos                 |
| 34901             | Precios públicos actividades igualdad/Mujer.                       | 231.22614      | Actividades mujer/igualdad – precios públicos           |
| 34902             | Precios públicos actividades Cultura                               | 334.22614      | Actividades cultura – precios públicos                  |
| 34903             | Precios públicos inscripción pruebas y actividades deportivas      | 341.22614      | Actividades deportes – precios públicos                 |
| 39800             | Indemnizaciones de seguros de no vida                              | 151.22703      | Actuaciones de ejecución subsidiaria/Seguros de no vida |
| 39901             | Otros ingresos diversos. Actuaciones ejecución subsidiaria         | 151.22703      | Actuaciones de ejecución subsidiaria/Seguros de no vida |

|                                                              |                                                                                        |                                      |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Documento firmado por:                                       | Cargo:                                                                                 | Fecha/hora:                          |
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ<br>JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp.<br>Alcaldesa | 13/12/2024 13:12<br>13/12/2024 13:13 |



10.3. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que será aprobado por el Alcalde o, en su caso, concejal u órgano con delegación, previo informe de la Intervención municipal.

#### **BASE 11.- Transferencias de créditos.**

11.1. Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante transferencia de crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en los artículos 179 y ss. TRLRHL y artículo 41 RD 500/1990.

11.2. Los expedientes, que se iniciarán a petición del Alcalde o, en su caso, concejal u órgano con delegación y, previo informe del interventor, se aprobarán por decreto de la Alcaldía o, en su caso, concejal u órgano con delegación, siempre y cuando tengan lugar entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma área de gasto o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

11.3. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintas áreas de gasto corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 179 y siguientes del RD legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

11.4. La Alcaldía Presidencia determinará la codificación de los gastos que, no teniendo asignado crédito inicial específico en el estado de gastos del Presupuesto, sea preciso realizar y, por su naturaleza funcional, pertenezcan a un grupo de función en el que existan créditos susceptibles de transferencia en la forma determinada en la presente Base. Junto con la



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |





## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

determinación de la codificación se fijará la cuantía del crédito presupuestario generado por transferencia, y se dispondrá su inclusión en el Presupuesto General.

### BASE 12.- Generación de créditos.

Podrán generar créditos en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del R.D. 500/1990, de 20 de abril. Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del Alcalde-Presidente o concejal u órgano con delegación. El expediente se someterá a informe del órgano interventor, correspondiendo su aprobación a la Alcaldía o, en su caso, concejal u órgano con delegación.

### BASE 13.- Incorporación de remanentes.

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

13.2. De conformidad con lo dispuesto en el TRLRHL y RD 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del presupuesto de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros, los siguientes:

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
- b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los créditos por operaciones de capital.

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

e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

13.3. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:

a) Los saldos de disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Los saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

c) Los saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las partidas destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

d) Saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en partidas relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

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

13.4. Verificada la existencia de suficientes recursos financieros e informado el expediente por la intervención, se elevará el mismo al Presidente de la Corporación o, en su caso, concejal u órgano con delegación.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

13.5. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes, aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

13.6. Cuando como consecuencia de modificaciones en la estructura del Presupuesto se modifique el nombre o la numeración de las partidas en relación con el Presupuesto anterior, podrán realizarse incorporaciones 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 que gasto que financiaba en el Presupuesto anterior.

### BASE 14.- Bajas por anulación

14.1. Cuando el Alcalde o, en su caso, concejal u órgano con delegación, estime que el saldo de crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación y la correspondiente retención de crédito. La aprobación corresponderá al Pleno, siendo inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún trámite.

14.2. Cuando las bajas de créditos se destinen a la financiación de suplementos de crédito o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

14.3. En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o para cualquier otra finalidad que determine el Pleno de la Entidad, éstas serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún trámite adicional.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## TÍTULO II. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

### CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

#### BASE 15.- Anualidad presupuestaria y reconocimiento extrajudicial de créditos.

15.1. Según lo dispuesto en el artículo 176 TRLRHL, en virtud del principio presupuestario de «Especialidad Temporal», *"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"*.

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

*a. Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la entidad local.*

*b. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3."*

Además de las dos excepciones anteriores al principio de temporalidad de los créditos, el artículo 26 del Real Decreto 500/1990 establece una tercera excepción:

*c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del presente Real Decreto.*



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

15.2. Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.

No obstante, no tendrán la consideración de reconocimiento extrajudicial de créditos los siguientes gastos efectuados en ejercicios anteriores que se imputen al ejercicio corriente:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- b) Compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.
- d) Gastos derivados de resoluciones de órganos judiciales, sanciones o tributos.
- e) Gastos financieros.
- f) Liquidaciones practicadas por otras Administraciones Públicas.

El reconocimiento extrajudicial de créditos exige lo siguiente:

- a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular.
- b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

De no existir dotación presupuestaria en el presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación.

Las modificaciones de crédito presupuestario para habilitar la



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

aplicación adecuada y suficiente para la imputación del gasto deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno y las correspondientes propuestas de acuerdo detallarán individualmente las diferentes propuestas de gasto cuyo reconocimiento extrajudicial de crédito se propone.

El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Memoria justificativa de los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, indicando los fundamentos jurídicos por los cuales procede la tramitación del reconocimiento extrajudicial de crédito.
- Fecha o período de realización.
- Importe de la prestación realizada.
- Justificación de que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.
- Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante todo el año en curso. En el caso de que no exista crédito adecuado y suficiente en dicho presupuesto, deberá tramitarse la modificación de crédito necesaria.
- Procedencia del inicio de expediente de revisión de oficio.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

- b) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformado por los responsables del servicio y, en su caso, certificación de obra.
- c) Documento contable de Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO).
- d) Informe de la intervención general.
- e) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

### CAPÍTULO II. GESTIÓN PRESUPUESTARIA

#### BASE 16.- Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.

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

16.2. La gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes fases:

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



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

16.3. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de Gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. En este caso, el órgano o autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyen.

16.4. La acumulación de fases puede afectar, exclusivamente, a los siguientes supuestos:

- a) Autorización - Disposición. (AD)
- b) Autorización - Disposición - Reconocimiento de la obligación. (ADO)

16.5. Autorización y Disposición (AD). Podrán acumularse las fases autorización y disposición del gasto en los siguientes supuestos:

- Gastos de personal y miembros electos.
- Adjudicaciones de los contratos basados en un acuerdo marco conforme a lo establecido en el artículo 221 LCSP.
- Cuotas correspondientes a comunidades de propietarios.
- Contratos de tracto sucesivo.
- Contratos menores.
- Subvenciones de concesión directa, en cualquiera de los casos contemplados en el artículo 22.2 LGS.
- Modificaciones de contratos o convenios.
- Prórrogas de contratos o convenios.
- Cesiones de contratos, subrogaciones del contratista, cambios de denominación del adjudicatario, así como otras incidencias de la ejecución contractual previstas en la normativa vigente.
- Expediente de revisión de precios derivadas de contratos o convenios.
- Cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o Mancomunidades.
- Otros supuestos.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |





## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio o la adquisición del bien contratado.

16.6. Autorización – Disposición - Reconocimiento de la obligación (ADO).  
Podrán acumularse las fases autorización, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación en los siguientes supuestos:

- Adjudicaciones de los contratos basados en un acuerdo marco conforme a lo establecido en artículo 221 LCSP.
- Liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista.
- Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. A tal efecto, el compromiso de gasto se considerará debidamente adquirido cuando quede acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia y el correspondiente acuerdo o acto administrativo haya sido válidamente adoptado por el órgano competente con arreglo al procedimiento administrativo aplicable, de forma que resulte vinculante frente a terceros. La acreditación de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia podrá realizarse con la indicación del número de la propuesta del ejercicio en el que se comprometió el gasto, o en su defecto, del número identificativo de la retención de crédito efectuada al efecto, o mediante un certificado de Intervención de existencia de crédito disponible en el proyecto de inversión correspondiente. El procedimiento anterior no será de aplicación en el caso de incorporación de remanentes autorizados o comprometidos.
- Reconocimientos extrajudiciales de crédito y convalidaciones.
- Anticipos reintegrables.
- Intereses y otros gastos de operaciones de crédito.
- Pagos a justificar.
- Resoluciones judiciales.
- Intereses de demora.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

- Intereses por operaciones de Tesorería.
- Gastos tramitados como Anticipos de Caja Fija.
- Cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios, Mancomunidades o comunidades de propietarios.
- Las cuotas de Seguridad Social.
- Subvenciones de concesión directa con pago anticipado, en cualquiera de los casos contemplados en el artículo 22.2 LGS.
- Otros supuestos.

### BASE 17.- Retención de crédito

17.1. Con carácter previo a la realización de un gasto, deberá de remitirse a Intervención solicitud de retención de crédito, quien verificará la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente a nivel de vinculación jurídica de la partida a la que deba imputarse el gasto, expidiendo seguidamente la certificación correspondiente.

17.2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

17.3. La anotación contable de la retención dará origen a una referencia contable compuesta del año y número secuencial, y podrá ser anulada por error o por desistimiento del gasto.

17.4. La certificación de existencia de crédito (documento RC) podrá ser sustituida por informe de intervención, donde conste la indicación de que se ha retenido el crédito y la referencia contable consiguiente, surtiendo los mismos efectos que el documento contable citado.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



**BASE 18. Autorización de Gastos. (Fase A)**

18.1. La autorización de gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

18.2. El órgano competente para dicha autorización será el Pleno o el Presidente de la Corporación, u órgano con delegación, según establezca la normativa vigente.

18.3. Con el acuerdo, se tramitará el documento contable "A".

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

Asimismo será de su competencia la celebración de los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

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

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

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

18.6. Con carácter general, a efectos de lo dispuesto en el artículo 7.3 LOEPSF, se entenderá que un gasto es conforme al cumplimiento de las exigencias de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera cuando concurren lo siguiente:

1º. Exista crédito adecuado y suficiente en el presupuesto corriente.

2º. Se cumpla el periodo medio de pago en la última remisión de información trimestral.

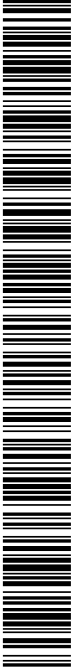
Cuando se produzca el incumplimiento de cualquiera de los apartados anteriores, se efectuará una valoración individualizada del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera previo examen del expediente y las medidas correctoras propuestas.

### BASE 19.- Disposición de Gastos. (Fase D)

19.1. La fase de disposición o compromiso de gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica frente a 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.

19.2. Son órganos competentes para aprobar la disposición de gastos los que tuvieran la competencia para su autorización.

19.3. Cuando en el inicio del expediente de gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable "AD".



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



**BASE 20.- Reconocimiento de la obligación.** (Fase O)

20.1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad reconozca un deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

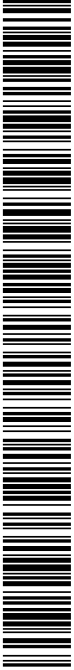
20.2. Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos los que se exponen a continuación:

20.2.1. En los gastos del **Capítulo I**, se observarán estas reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral así como retribuciones de miembros electivos con dedicación exclusiva o parcial se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará el conforme del concejal de personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios liquidados en el período a que corresponden.

Las remuneraciones por los conceptos de ayudas sociales de Convenio, productividad y gratificaciones precisarán que por parte del Servicio correspondiente se certifique que han sido prestados los servicios especiales o que procede abonar cantidad por el concepto

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

correspondiente, de acuerdo con la normativa interna reguladora de éstas, y previa autorización y disposición por el órgano competente.

b) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento "ADO".

c) En otros conceptos, cuyo gasto esté destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo, será preciso la presentación de factura, a excepción de lo previsto en el artículo 310 de la LCSP.

20.2.2. En los gastos del **Capítulo II**, con carácter general, se exigirá la presentación de factura cuyo contenido se ajuste al Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y salvo que, con arreglo a la legislación tributaria, no sea preceptiva la emisión de la misma.

Todas las facturas deben de recoger un código de autorización que, en caso de los contratos menores, será el número de referencia de la operación contable AD (autorización-disposición) indicado en el acuerdo de adjudicación del contrato y, en el resto de contratos, indicará el número de expediente de contratación. Cuando la factura no contenga referido código de autorización, procederá su devolución al proveedor para su subsanación.

Con respecto a las facturas que se expidan para su trámite como consecuencia de la ejecución de los contratos, incluidos los contratos menores, deberán ser originales, siendo entregadas en primera instancia en el Registro General del Ayuntamiento o FACE, lo que permitirá de manera inmediata su rescate del sistema informático por la Intervención General y su anotación en el registro de facturas de la



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



aplicación de contabilidad.

La Intervención remitirá las facturas a los centros gestores y/o a la Concejalía delegada que serán los responsables de comprobar que la descripción que viene en las facturas se corresponde efectivamente con los bienes entregados, la obra, el suministro o el servicio prestado, así como el buen estado de los mismos, comprobando su coincidencia en cuanto a características técnicas, precios, número de unidades, mediciones, etc. con lo establecido en los pliegos de condiciones que rigieron la contratación y con la adjudicación efectuada por el órgano de contratación. La conformidad o validación de las facturas se podrá realizar mediante la emisión de un informe de conformidad, una diligencia en la que conste "*Recibí el material y conforme*" o "*Realizado el servicio y conforme*" suscrita por el responsable del contrato o personal designado al efecto, o bien mediante la firma electrónica realizada por éstos en la propia factura.

En caso de indemnizaciones a las que se refiere el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se deberán de aportar los documentos de autorización de la comisión de servicio y de realización de los gastos.

20.2.3. En los gastos por intereses y amortización (**capítulo III y IX**) exigirá la acreditación de que la cuota es conforme a las condiciones contractuales establecidas en el contrato de préstamo correspondiente.

20.2.4. En los gastos de inversión (**capítulo VI**), las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con las formalidades debidas exigidas en la



| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

legislación vigente en cada momento.

20.2.5. La concesión de préstamos y anticipos al personal (**capítulo VIII**) de la Entidades Locales generará la tramitación de documento "ADO", cuyo soporte será la solicitud del interesado y el acto administrativo de su concesión.

20.2.6. En el caso de los miembros electivos sin dedicación exclusiva o parcial, por las asistencias a sesiones de la Junta de Gobierno, Comisiones Informativas, Pleno y demás órganos colegiados de cada una de las entidades que integran el Presupuesto General, la certificación que se expida por la Secretaría acreditativa de la asistencia a la sesión correspondiente. Se tramitarán como documento contable "ADO".

20.2.7. En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

### BASE 21.- Tramitación contable de expedientes de contratación.

21.1. En aquellos gastos que son objeto de tramitación de expediente de contratación, el servicio gestor del gasto remitirá al servicio de contratación memoria justificativa de inicio del mismo, informando sobre la necesidad de contratación y, en su caso, la insuficiencia de medios. Por medio de la Alcaldía, se solicitará al Departamento de Intervención retención de crédito, remitiendo con posterioridad pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas a referida Intervención para la fiscalización del expediente.

21.2. Aprobado el expediente de licitación, se contabilizará el documento "A".



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |





## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

21.3. Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto se contabilizará el documento "D".

21.4. Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente se realice el objeto del contrato, se tramitarán los documentos contables "O".

### CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES DE GESTIÓN DE GASTOS

#### BASE 22.- Fondo de Contingencia y otros imprevistos.

22.1. Para la atención de necesidades imprevistas, inaplazables y no discrecionales, para las que no exista crédito presupuestario o el previsto resulte insuficiente se dota el fondo de contingencia que se recoge en el capítulo V del presupuesto de gastos.

22.2. El Fondo de Contingencia se podrá utilizar para financiar las modificaciones presupuestarias de créditos extraordinarios, suplementos de crédito o transferencias de crédito.

#### BASE 23.- Gastos de personal.

23.1. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias (complemento específico y complemento de destino), tramitándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajos efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, el documento "AD".

23.2. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará al Presidente de la Corporación o concejal u órgano con delegación en la materia, a efectos de su aprobación y ordenación del pago.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

23.3. El nombramiento de funcionarios interinos o la contratación del personal laboral temporal, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

23.4. Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento "RC" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

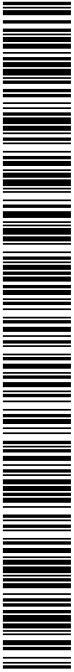
23.5. Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento "AD". Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

23.6. Todos los meses, antes del día 24 de cada mes, la Asesoría laboral remitirá las nóminas para su aprobación por la Alcaldía.

23.7. En el expediente mensual de nóminas, junto a los restantes documentos pertinentes, se adjuntarán las variaciones que se hayan producido respecto del mes anterior junto con un resumen del total de gastos de personal del mes indicando el número de personas que han percibido retribuciones en el mes.

23.8. Las retribuciones del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento se ajustarán automáticamente a los incrementos máximos previstos anualmente en la normativa estatal aplicable, sin necesidad de aprobación plenaria. Si fuera preciso, se deberán tramitar las modificaciones de crédito oportunas para cumplir con dicho fin.

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314



**BASE 24.- Dietas e indemnizaciones especiales.**

24.1. Las dietas, gastos de locomoción y análogos que devenguen el personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios y su carácter permanente o accidental, excepto el de carácter laboral, al que se aplicará, en su caso, lo previsto en el respectivo convenio o normativa específica, quedarán sujetas a la regulación sobre el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación al personal de las Corporaciones Locales, conforme al artículo 2.1., liquidándose las cuantías previstas en el Acuerdo Marco vigente o, de forma supletoria, se aplicará la normativa estatal vigente en cada momento.

En el caso de los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios de los tribunales de oposiciones y concursos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 y 31 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se aplicarán las mismas cuantías que se establecen en el Anexo IV para la asistencia de vocales a tribunales, y en función de las categorías de tribunal establecidas en el artículo 30.1. de la referida normativa.

24.2. La prestación de servicios fuera del término municipal será ordenada por el Sr. Alcalde o, en su caso, concejal en quien delegue, haciendo constar expresamente en la resolución que la comisión es con derecho al percibo de dietas y, el viaje, por cuenta de la Corporación, así como la duración y designación del medio de locomoción a utilizar.

24.3. De conformidad con el artículo 28 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, las asistencias a percibir por los miembros de Jurado de concurso ajenos a esta Administración se fijan en 150 euros por cada reunión que se celebre presencialmente. Asimismo, para aquellos miembros del Jurado que residan fuera de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se indemnizarán también por los gastos de desplazamiento a razón de 0,26 euros por kilómetro recorrido.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



**BASE 25. Asistencias, dietas y gastos de transporte de los miembros electivos de la Corporación.**

25.1. Los miembros electivos de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones del Pleno y sus Comisiones, así como por asistencias a Junta de Gobierno y otros órganos colegiados, en la cantidad fijada en el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento correspondiente y se justificarán mediante relación de indemnizaciones mensuales certificadas por Secretaría y de las que se enviará copia a la Intervención Municipal. El certificado y decreto deberán contener los siguientes datos:

- Identificación del perceptor.
- Concepto, especificando el número de asistencias y el órgano colegiado.

25.2. Los miembros electivos con dedicación exclusiva o parcial percibirán, con carácter mensual, las retribuciones fijadas por el Pleno de la Corporación.

25.3. La formalización de las indemnizaciones por asistencias tiene la consideración de documento "ADO".

**BASE 26. Concesión y justificación de subvenciones.**

26.1. El régimen de otorgamiento y justificación de subvenciones se sujetará a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones (en adelante, LGS) y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones (RGS) y a la Ordenanza general de subvenciones del municipio de Fuente Álamo (BORM nº 86 de 16/04/2013) así como al resto de ordenanzas específicas.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:                                       | Cargo:                                                                                 | Fecha/hora:                          |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ<br>JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp.<br>Alcaldesa | 13/12/2024 13:12<br>13/12/2024 13:13 |



26.2. Se excluyen de la aplicación de la Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario. A contrario sensu, los premios otorgados previa solicitud del beneficiario serían calificables como subvenciones.

26.3. Se podrán conceder directamente aquellas subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Fuente Álamo para el beneficiario y por el importe que aparecen expresamente determinados en el estado de gastos del presupuesto. Referidas subvenciones se articularán, preferentemente, a través de un convenio.

La relación de subvenciones nominativas incluidas en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Fuente Álamo para el ejercicio 2025 son las que se indican en el ANEXO I.

De conformidad con el criterio manifestado por la Intervención General del Estado en su Circular 1/2019 sobre los efectos de la prórroga de los Presupuestos Generales del Estado aprobados para un ejercicio en relación a los créditos integrados en ésta última relativos a las subvenciones nominativas, las subvenciones nominativas tendrán la consideración de no prorrogables en cuanto a la finalidad y los perceptores que figuraban en el presupuesto. No obstante, los créditos presupuestarios se considerarán prorrogados siempre que el programa o servicio de imputación no deba finalizar en el ejercicio anterior.

26.4. Salvo en el supuesto de concesión directa de subvenciones, las ayudas y subvenciones con cargo a los citados presupuestos, lo serán con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia y objetividad en la concesión, a cuyos fines, una vez aprobado este presupuesto, el Alcalde u órgano en quien delegue efectuará la oportuna convocatoria para concesión de las subvenciones en la que constará, entre otros aspectos, el destino de los fondos, los requisitos necesarios y las causas que motivan su reintegro.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

26.5. El beneficiario debe rendir cuenta justificativa de la subvención percibida. A falta de previsión de las bases reguladoras, ordenanza o convenio, su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad. Igualmente, salvo que se disponga otra cosa en bases reguladoras, ordenanza o convenio, la justificación adoptará el modelo de cuenta justificativa ordinaria, con el contenido que se expresa en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La tramitación del expediente sobre el examen de la cuenta justificativa contará con un Informe del Jefe de Servicio, responsable designado o concejal competente proponiendo al órgano competente la aprobación de la justificación de la subvención concedida, o bien denegando tal aprobación e incoando en su caso expediente de reintegro.

26.6. De acuerdo con el artículo 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la presentación de las certificaciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 22 se podrá sustituir por declaración responsable, salvo que las bases reguladoras, ordenanza o convenio establezcan otra cosa.

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

### BASE 27. Gastos de inversión

27.1. El capítulo 6 "inversiones reales" de la Orden EHA/3565/2008, comprende los gastos en los que incurran o prevean incurrir las entidades locales destinados a la creación de infraestructuras y a la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento de los servicios y aquellos otros gastos que tengan carácter amortizable.

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

Serán imputables a los créditos de este capítulo los gastos originados por la adquisición de bienes a que se refiere el párrafo anterior que reúnan alguna de las siguientes características:

- a) Que no sean bienes fungibles.
- b) Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.
- c) Que sean susceptibles de inclusión en inventario.
- d) Ser gastos que previsiblemente no sean reiterativos.

En general serán imputables a este capítulo los gastos previstos en los anexos de inversiones reales que se unan a los presupuestos generales de las entidades locales.

Con norma general, las reparaciones importantes que supongan un incremento de capacidad, rendimiento, eficiencia o alargamiento de la vida útil del bien, se imputarán al capítulo 6, «Inversiones reales» en vez de al capítulo 2 «gastos corrientes en bienes y servicios».

Por el principio de importancia relativa, la adquisición de bienes o suministros cuyo coste no supere los 500,00 € tendrán la consideración de gastos no inventariables, imputándose al capítulo 2 del presupuesto de gastos, salvo que se encuentren financiados con fondos afectados o expresamente el órgano que formula la propuesta de adjudicación del contrato, en función de la naturaleza de los bienes o suministros, considere que son gastos del Capítulo 6.

### BASE 28. Prescripción

28.1. Cuando conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria se produjera la prescripción del derecho al reconocimiento o liquidación de toda obligación que no se hubiese solicitado con la presentación de los documentos justificativos, el



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

órgano que tuviera atribuida la competencia para efectuar el reconocimiento de esa obligación incoará un expediente administrativo para declarar su prescripción.

Una vez declarada la prescripción se dará traslado del acuerdo al órgano que tenga atribuida la competencia en materia contable para que realice las anotaciones correspondientes.

28.2. En cuanto a la prescripción del derecho a exigir el pago de las obligaciones ya reconocidas, el departamento de Intervención elaborará un informe de la relación de obligaciones contables que proceda declarar prescritas por el transcurso del tiempo, del que se dará traslado a los servicios gestiones por si tuvieran éstos alguna información relevante y se someterá a aprobación del órgano competente.

28.3. En caso de que, una vez hayan sido bajas en las respectivas cuentas, proceda la rehabilitación del crédito, deberá incoarse el oportuno expediente administrativo de reconocimiento de la obligación por el servicio gestor con cargo al presupuesto del ejercicio en curso.

### **BASE 29.- Contratos menores.**

29.1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la Ley 9/2017 LCSP.

29.2. La tramitación del expediente requerirá, en todo caso, de la siguiente documentación:

- Tres presupuestos de distintos proveedores en aquellos contratos de servicios y suministros con importe superior a 10.000€ (IVA excluido); y en los contratos de obras cuando superen los 25.000€ IVA excluido. Si no fuera posible la remisión de tres presupuestos



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |





## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

deberá quedar debidamente justificado en el expediente tal circunstancia; así como en el caso de que se hayan solicitado tres presupuestos y los proveedores no hayan respondido en el plazo establecido.

- Propuesta de gasto suscrita por el responsable del servicio, en la que se hará referencia al objeto del mismo, tipo de contrato, proveedor, CIF, aplicación presupuestaria y, en su caso, la oferta que el responsable del servicio considere más favorable de entre las tres previamente solicitadas.
- Justificación de manera motivada de la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en la LCSP.
- Certificado de Intervención de existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente.
- Aprobación del gasto mediante Decreto de Alcaldía o Concejal-delegado, notificándose al proveedor adjudicatario del servicio, suministro y otra.
- Incorporación de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos.
- En el caso de contratos de obras, en el expediente deberá constar la documentación establecida en el artículo 118.4 de la LCSP.

29.3. La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## CAPÍTULO IV. GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA Y GASTOS PLURIANUALES.

### BASE 30.- Gastos con financiación afectada.

30.1. Con carácter general, los recursos que puedan obtenerse en la ejecución del presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados. Tienen esa condición aquellos recursos que por su naturaleza o condición específica tengan una relación objetiva y directa con el gasto siendo, entre otros, los siguientes ingresos:

- Subvenciones o aportaciones finalistas.
- Venta de solares, edificios y otros bienes patrimoniales.
- Operaciones de crédito para financiar inversiones.
- Contribuciones especiales.
- Cuotas de urbanización.
- Ejecución subsidiaria de obras o servicios.
- Venta de solares de patrimonio municipal del suelo y los procedentes del aprovechamiento urbanístico que deberán destinarse exclusivamente a los fines que se fija en la normativa urbanística.
- Canon recibido por el contrato de concesión del servicio de agua y alcantarillado.

30.2. El seguimiento y control de los gastos con financiación afectada se realizará a través del sistema de información contable y alcanzará, como mínimo, a todas las operaciones de gestión presupuestaria que les afecten durante su periodo de ejecución, se extienda éste a uno o a varios ejercicios, correlacionando debidamente la realización de los gastos con los ingresos específicos que los financien.

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



30.3. En el caso de que a 31 de diciembre de cada ejercicio no haya finalizado el proyecto con financiación afectada, antes de 31 de enero del ejercicio siguiente debe de comunicarse a la Intervención la totalidad de los gastos e ingresos del ejercicio anterior imputables al proyecto de gasto con financiación afectada.

**BASE 31.- Gastos plurianuales y expedientes de tramitación anticipada.**

31.1. La realización de los gastos de carácter plurianual se ajustará a las previsiones contenidas en el artículo 174 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 y artículos 79 a 88 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

31.2. Una vez formalizado un contrato, si por cualquier circunstancia se produjera un desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación tramitará el oportuno expediente de reajuste de anualidades con los requisitos que establece el artículo 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La tramitación del expediente de reajuste de anualidades una vez finalizado el ejercicio cuya anualidad se pretenda reajustar, deberá informarse previamente por la Intervención.

Si el desajuste de anualidades se produjera antes de la adjudicación del contrato, se procederá por el órgano de contratación a adecuar las anualidades en el propio acuerdo de adjudicación, atendiendo a la nueva fecha prevista para el inicio de la ejecución. En el mismo plazo de diez días hábiles que señala el artículo 150.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos Sector Público para requerir del licitador la constitución de la



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

garantía definitiva y la documentación justificativa del cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social, se solicitará su conformidad a la adecuación de las anualidades a la nueva fecha prevista de inicio de ejecución del contrato.

31.3. En los expedientes de contratación administrativa, la imputación presupuestaria de los gastos a cada ejercicio económico se realizará teniendo en cuenta el momento en el que pueda resultar exigible la obligación de que se trate.

A tal efecto, salvo que en los pliegos de condiciones se dispusiera otra cosa, se considera que aquellos contratos que lleven aparejadas prestaciones cuya realización sea continuada a lo largo de todo el periodo de ejecución y cuyo régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral, etc.), la exigibilidad podrá producirse desde el primer día del mes siguiente a la finalización del periodo de prestación, para lo cual será imprescindible la presentación de la correspondiente factura. En consecuencia, la distribución de las correspondientes anualidades deberá realizarse en consonancia con el criterio anteriormente señalado, efectuándose retención de crédito exclusivamente por el montante que resulte exigible en cada periodo.

31.4. De acuerdo con el artículo 82 R.D. 500/1990, de 20 de abril, en los supuestos de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, se acuerda que los límites para gastos plurianuales se calculen sobre el importe del crédito extraordinario en el primer caso y sobre el importe del crédito inicial más el suplemento de crédito en el segundo.

31.5. Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. Si en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se establece que el acuerdo de adjudicación quedará sometido a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, los acuerdos de compromiso del gasto, la adjudicación y en su caso la formalización del contrato anticipado adoptados en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, deberán someterse a dicha condición suspensiva.

31.6. Conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en adelante Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la convocatoria para la concesión de subvenciones podrá aprobarse en un ejercicio anterior a aquel en que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión. En la convocatoria deberá hacerse constar que la concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

Igualmente, conforme al artículo 57 del citado Reglamento podrá autorizarse la convocatoria de subvenciones cuyo gasto sea imputable a ejercicios posteriores a aquel en que tenga lugar el acuerdo de resolución siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio en que se haya producido la concesión. Los beneficiarios podrán ser cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### CAPÍTULO V. ORDENACIÓN Y FORMAS DE PAGO.

#### BASE 32.- Ordenación del Pago

32.1. Compete al Presidente de la Corporación o concejal u órgano delgado ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, su importe bruto y líquido, la identificación del acreedor, la descripción del pago y el número de operación contable.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

32.2. La expedición de órdenes de pago se realizará por la Tesorería municipal, y se acomodará al plan de disposición de fondos que establezca el Presidente, conteniendo en todo caso las prioridades de pago contenidas en la legislación.

32.3. Con anterioridad a la realización de pagos, se comprobará por la Tesorería municipal que el perceptor no adeuda cantidad alguna a la recaudación ejecutiva municipal y que el crédito cuyo pago se ha requerido no se encuentra embargado, efectuándose, en su caso, la tramitación de los correspondientes expedientes de compensación de oficio.

32.4. Con independencia de la actuación administrativa de la que traiga causa, cualquier pago que sea sometido a la firma de los tres claveros deberá estar soportado con los oportunos documentos contables, presupuestarios y/o no presupuestarios, y ordenados a través de acto administrativo expedido por el órgano competente.

32.5. La forma de pago ordinaria serán las transferencias con ingreso en cuentas corrientes designadas por los acreedores, estableciéndose de forma excepcional el pago mediante entrega de cheque nominativo. El pago en efectivo únicamente se utilizará cuando no se pueda utilizar ninguno de los medios de pago anteriores.

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.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

Los requisitos que deben reunir los cheques que expida el Ayuntamiento 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.

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.

### BASE 33.- Alta, modificación y baja de terceros.

33.1. Tendrán la consideración de terceros a efectos de este artículo las personas físicas o jurídicas o las entidades sin personalidad jurídica, públicas o privadas, que se relacionen con el Ayuntamiento de Fuente Álamo como consecuencia de operaciones presupuestarias o no presupuestarias, y a cuyo favor surjan las obligaciones o se expidan los pagos derivados de las mismas.

33.2. La gestión de los datos de terceros se efectuará de forma centralizada a través de un módulo de terceros del Sistema de Información Contable, conteniendo, al menos, los siguientes tipos de información:

- Datos identificativos del tercero: número de identificación fiscal, nombre o razón social y domicilio fiscal.
- Datos sobre el pago.
- Incidencias que puedan afectar al pago de las obligaciones.

El órgano gestor del gasto que origine el pago será el responsable de requerir el alta de terceros en relación a los acreedores con los que se relacionen, así como los correspondientes requerimientos de subsanación.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



El alta/modificación/baja de los datos identificativos del tercero se realizará en el módulo de Terceros del Sistema de Información Contable. En el supuesto de que la comunicación no reúna los requisitos exigidos o se observe alguna deficiencia, se pondrá en conocimiento al área gestora para que tramite su subsanación.

Las providencias y diligencias de embargo, mandamientos de ejecución, acuerdos de inicio de procedimientos administrativos de compensación y actos de contenido análogo dictados por órganos judiciales o administrativos –incidencias–, que recaigan sobre derechos de cobro que se ostenten frente al Ayuntamiento de Fuente Álamo, serán comunicados a la Tesorería por el órgano judicial o administrativo que los acuerde o por el órgano administrativo al que le sean notificados.

33.4. El alta, modificación y baja de los datos bancarios de las personas físicas y jurídicas que pueden relacionarse con este Ayuntamiento deberá realizarse mediante la presentación de certificado de titularidad de cuenta bancaria, ficha de mantenimiento de terceros debidamente firmada o sellada por la entidad bancaria o cualquier otro justificante que acredite la titularidad de la misma, haciendo constar que es titular de la misma.

Las personas que están obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (Art. 14 LPACAP) deberán presentar la documentación a través de la sede electrónica, identificándose mediante cualquier medio admitido en dicha sede.

Para el resto, las solicitudes se presentarán en cualquiera de los registros públicos que correspondan de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

33.5. La titularidad de la cuenta debe ser inexcusablemente del tercero que vaya a ser acreedor del Ayuntamiento o, en su caso, de su representante



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |





legal. En los supuestos de representación legal deberá aportar la documentación justificativa de la misma mediante alta en el registro de apoderamientos o medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

### BASE 34.- Cesión de derechos de cobro

La cesión de derechos de cobro se registrará por las siguientes normas:

1. La cesión de derechos de cobro se efectuará con sujeción a lo dispuesto en el artículo 200 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
2. Las certificaciones y facturas no son títulos valores con carácter abstracto, sino títulos o créditos casuales, es decir, que tienen como causa previa un contrato administrativo. En consecuencia, todas las excepciones y objeciones que este Ayuntamiento pueda oponer contra el cedente, podrán oponerse también contra el cesionario, incluso cuando las excepciones y objeciones surjan o sean conocidas con posterioridad a la cesión.
3. Los créditos originados por las certificaciones o facturas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, son embargables por cualquier órgano judicial y administrativo que tenga legalmente potestad para hacerlo.
4. Si el cedente tiene deudas vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento, éste podrá compensar de oficio las deudas recíprocas, si ha conocido la cesión pero se ha opuesto en aplicación del artículo 1198 del Código Civil. En caso de oposición, se ha de notificar fehacientemente al cedente y al cesionario que, aunque se haya recibido la comunicación de cesión, el Ayuntamiento se opone.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

5. Para que tenga eficacia la cesión de los derechos de cobro de las certificaciones y las facturas, deben de cumplirse los siguientes trámites y requisitos:

- Las certificaciones han de ser expedidas por el técnico director de la obra. Las facturas han de estar conformadas por el responsable del servicio y encontrarse ambas en fase de obligación reconocida.
- La cesión deberá efectuarse de forma fehaciente, identificando al cedente y cesionario con su nombra, NIF o CIF, dirección y, en el caso de personas jurídicas, con el nombre y DNI de la persona representante/apoderada, acompañado de documento que acredite la representación o apoderamiento. Se deberá de identificar de forma clara la certificación o factura, con indicación de su número, fecha e importe. La solicitud de presentará en el Registro General del Ayuntamiento.

6. Recibida la solicitud, se suspenderá cautelarmente el pago de la certificación o factura al cedente titular del crédito.

7. En caso de que existan defectos, se requerirá al cedente para que en el plazo de diez días hábiles subsane los defectos observados con advertencia de que, transcurrido referido plazo, la cesión se considerará como no efectuada.

8. Si se cumplen con todos los trámites y requisitos señalados en estas normas, el mandamiento de pago de la certificación o factura cedida ha de ser expedido a favor del cesionario, indicando también el nombre del cedente.

9. En el caso de las Ayudas de urgente necesidad se reconoce la cesión del derecho de cobro a favor de las empresas suministradoras del objeto de la ayuda, siempre y cuando el beneficiario de la subvención haya



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

manifestado de forma expresa su conformidad con la cesión del cobro. Asimismo, será imprescindible que conste informe favorable suscrito por el personal técnico del Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

10. 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.

### CAPÍTULO VI. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

#### BASE 35.- Pagos a justificar.

35.1. Tendrán la consideración de mandamientos de pago a justificar las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios cuyos justificantes no sea posible disponer con anterioridad a la orden de pago correspondiente.

35.2. 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 presupuetarias.

Podrán entregarse a cantidades a justificar al personal funcionario, laboral fijo o a los concejales electos de la Corporación.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

35.3. Las órdenes de pago que se realicen con carácter de "a justificar" se limitarán a las aplicaciones presupuestarias del capítulo II. Excepcionalmente, también podrán expedirse pagos a justificar cuando se refieran a gastos canalizados a través del concepto 162 (cursos de formación) o el capítulo VI del estado de gastos del presupuesto.

La cuantía máxima global de pagos a justificar concedidos en el ejercicio no puede exceder de 100.000,00 €.

35.4. La autorización de expedición y ejecución de órdenes de pago a justificar deberán ser autorizados por el Alcalde-Presidente u órgano con delegación y siempre previo informe de la Intervención General.

35.5. El titular del mandamiento será responsable si pagase cualquier cantidad, incumpliendo lo señalado en estas bases de ejecución y en la vigente legislación, o efectuase algún gasto no imputable a la partida de la que ha sido expedida la orden de pago.

35.6. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

35.7. La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo máximo de tres meses y, en todo caso, antes del 20 de diciembre del año en curso ante el Departamento de Contabilidad, acompañando facturas y documentos auténticos que justifiquen la salida de fondos con la diligencia del Jefe de Servicio de haberse prestado el mismo, efectuada la obra o aportado el material correspondiente de plena conformidad y con el conforme del Concejal Delegado correspondiente. La cuenta, con los documentos y la fiscalización de la Intervención General, se someterá a aprobación del Alcalde-Presidente u órgano con delegación.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

De no rendirse en los plazos establecidos la cuenta justificativa citada anteriormente se procederá a instruir de inmediato expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria.

35.8. Junto con la justificación, se deberá acompañar la acreditación de la materialidad del pago, para lo cual deberá aportarse la documentación que se detalla según la forma de pago realizada:

- Pago por cheque nominativo: Mediante incorporación a la factura de copia o fotocopia del cheque y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo del cargo bancario del citado cheque.
- Pago por transferencia: Indicación en la factura de esta forma de pago así como de la cuenta beneficiaria y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario de la indicada transferencia.
- Pago en efectivo: Solo excepcionalmente, mediante recibí firmado sobre el propio documento con indicación del nombre y apellidos de quien recibe los fondos y su DNI.

### BASE 36.- Anticipos de Caja Fija.

36.1. Los anticipos de caja fija, se registrarán por lo dispuesto en los artículos 73 y 76 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y por lo que a continuación se dispone:

a) Naturaleza de los gastos: Las finalidades cuyos gastos se limitarán a las aplicaciones presupuestarias del capítulo II. Excepcionalmente, también podrán expedirse pagos a justificar cuando se refieran a gastos canalizados a través del concepto 162 (cursos de formación) o el capítulo VI del estado de gastos del presupuesto.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

b) Límite cuantitativo: No podrán realizarse con cargo a Anticipos de Caja Fija pagos individualizados superiores a 3.005,06 euros.

c) Régimen de reposiciones: 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.

d) Situación y disposición de fondos: Los fondos que los cajeros, pagadores y habilitadores, reciban serán situados por los perceptores en la Caja General de la Corporación correspondiente, pudiendo disponer de aquellos libremente para el pago de las atenciones y finalidades previstas, pero conservando en dicha Caja las cantidades que de momento sean precisas, quedando absolutamente prohibido la utilización personal de dichos fondos.

Cuando así lo estimen procedentes los perceptores de anticipos, podrán abrir una cuenta corriente en entidad bancaria o Caja de Ahorros a nombre de la Corporación, donde ingresar los anticipos recibidos y de la que podrán disponer con su sola firma para las finalidades autorizadas.

e) Contabilidad y control: Los perceptores de anticipos, llevarán contabilidad de las cantidades recibidas mediante un libro de cuentas corrientes por debe y haber, donde anotarán las entradas y las salidas justificadas con las facturas correspondientes, tales libros de cuentas corrientes deben ser diligenciados y sellados antes de su utilización por la Intervención de la Entidad Local.

En cualquier momento el Presidente de la Entidad Local y el Interventor general o persona en quienes deleguen podrán revisar la contabilidad de los anticipos y comprobar que los saldos no dispuestos están en los sitios autorizados.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                      | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Empleo | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                   | 13/12/2024 13:13 |



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 en todo caso antes del 20 de diciembre del año en curso.

### **TÍTULO III. TESORERÍA**

#### **BASE 37.- De la Tesorería.**

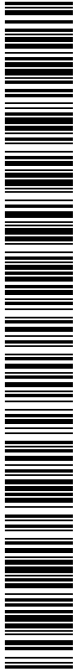
37.1. Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ayuntamiento de Fuente Álamo, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

37.2. La Tesorería General se regirá por lo dispuesto en estas Bases, y por lo señalado en los artículos 194 a 199 TRLRHL, por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin perjuicio del resto de normativa que resulte de aplicación.

37.3. Sin perjuicio de las funciones que corresponde a la intervención municipal, la tesorería municipal será el órgano encargado del control de los cobros en las cuentas restringidas de recaudación, tanto por liquidación como autoliquidaciones, y deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el control de cobros y pagos no presupuestarios. Asimismo, adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de ingresos municipales y procurará el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

#### **BASE 38.- Plan de disposición de fondos de la Tesorería.**

38.1. Corresponderá al Alcalde u órgano con delegación la aprobación del Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

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

38.3. La Tesorería General municipal velará para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería.

38.4. La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos de la tesorería que se establezca por el presidente que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

### BASE 39.- Actas de arqueo.

39.1. El acta de arqueo a fin de ejercicio deberá remitirse con anterioridad a 31 de enero del año siguiente al que corresponda.

39.2. Las actas de arqueo extraordinarias deberán estar completamente confeccionadas y a disposición en el momento en el que resulten exigibles, con especial referencia al acto de toma de posesión de la Corporación municipal resultante de nuevas elecciones municipales.

## TÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

### BASE 40.- Reconocimiento de derechos.

40.1. Debe reconocerse un ingreso presupuestario en el estado de liquidación del presupuesto cuando, de acuerdo con el procedimiento



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |





## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

establecido, se dicte el correspondiente acto administrativo de liquidación de derecho de cobro, o documento equivalente que lo cuantifique, que pueda proceder de la propia Corporación, de otra Administración, o de los particulares, observándose las reglas que a continuación se exponen.

40.2. En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se tenga conocimiento en el Servicio de Contabilidad de la aprobación de las liquidaciones de tributos y otros recursos.

40.3. En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se tenga conocimiento por el Servicio de Contabilidad de la aprobación de correspondientes padrones.

40.4. En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se haya ingresado el importe, solicitado el aplazamiento, fraccionamiento o compensación, o iniciado el periodo ejecutivo, al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la normativa de cada tributo para dicho ingreso o, si este ya hubiera concluido, el día siguiente de la presentación de la autoliquidación.

40.5. El reconocimiento del derecho derivado de transferencias o subvenciones recibidas debe realizarse cuando se produzca el incremento del activo en el que se materialicen (tesorería) o cuando exista constancia de que la entidad pagadora ha reconocido la obligación.

En el caso de subvenciones o aportaciones a favor del Ayuntamiento, los servicios gestores vendrán obligados a remitir al Servicio de Contabilidad las notificaciones de los acuerdos o los convenios por los que se apruebe la concesión de las subvenciones o el reconocimiento del derecho.

Cuando las subvenciones o aportaciones a recibir de otra entidad estén



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de ingreso de aquellas cuando se tenga conocimiento del acuerdo formal de concesión, reconociéndose el derecho en el momento en el que el servicio gestor acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible.

Las subvenciones recibidas tendrán el carácter de no reintegrables. Para su consideración como reintegrables se requerirá informe del responsable de la subvención que ponga de manifiesto el riesgo evidente de reintegro.

40.6. Respecto a la participación en los tributos del estado, se contabilizará el reconocimiento del Derecho con la comunicación de la cuantía anual efectuada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Posteriormente, se contabilizará el ingreso de las cuantías mensuales conforme se produzca su entrada en las cuentas bancarias.

40.7. En relación a los conciertos con particulares o aprovechamientos especiales, la liquidación, el reconocimiento de derechos y la forma de ingresos se efectuará de acuerdo con las estipulaciones contenidas en los correspondientes contratos.

40.8. En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso de ingreso. A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, el reconocimiento del derecho y el ingreso de las mismas serán tratados como ingresos directos con contraído simultáneo.

40.9. En cuanto a los costes de urbanización y obras de infraestructura a repercutir, el reconocimiento del derecho se realizará una vez aprobado el proyecto de urbanización y la correspondiente cuenta liquidación provisional o cuenta de distribución, según los casos, con el fin de practicar la oportuna ampliación o generación de créditos en el Estado de Gastos.

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314



40.10. En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

#### BASE 41.- Anulación de derechos

41.1. La anulación de derechos podrá ser por anulación de liquidaciones, por insolvencia y otras causas y por prescripción, debiendo distinguirse, a los efectos de la aprobación de las anulaciones, según corresponda a derechos contabilizados en el ejercicio corriente o en ejercicios cerrados.

- Si la anulación de liquidaciones se efectuase dentro del mismo ejercicio en que se ha producido su reconocimiento y contabilización, la aprobación corresponde al órgano que apruebe la liquidación.
- Si la anulación corresponde a derechos reconocidos y liquidados en ejercicios cerrados, la aprobación de éstas, al suponer modificación de saldos iniciales de las relaciones de deudores a la Hacienda Local, y consecuentemente de los saldos iniciales de las cuentas correspondientes, corresponderá al Pleno.

41.2. Los expedientes por prescripción y de declaración de insolvencia se tramitarán conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### BASE 42.- Devolución de ingresos

42.1. La devolución de ingresos indebidos se realizará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, y se abonará mediante transferencia bancaria. En todo caso será necesaria la previa fiscalización de conformidad del pago por la Intervención General, debiendo de acompañarse al expediente el informe propuesta del órgano gestor.

42.2. Su tramitación requerirá cumplimentar el oportuno documento



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:                                       | Cargo:                                                                                 | Fecha/hora:                          |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ<br>JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp.<br>Alcaldesa | 13/12/2024 13:12<br>13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

contable, establecido al efecto, el cual se considerará requisito esencial del expediente, en el que se especificará la forma de pago.

42.3. Las devoluciones de ingresos se imputarán al concepto principal de ingresos, incluidos los intereses de demora.

42.4. Las fianzas y depósitos recibidos en metálico tendrán, en todo caso, la consideración de operaciones extrapresupuestarias. Su seguimiento y control se efectuará a través del subsistema de operaciones no presupuestarias.

La devolución de las finanzas y avales se efectuará mediante el correspondiente expediente que incluirá, en todo, caso, los siguientes documentos:

- Emisión de informe técnico del departamento correspondiente que indique la extinción de la causa que motivaba la constitución de la garantía.
- Acuerdo del órgano competente.

### BASE 43. Contabilización de los cobros.

43.1. Los ingresos procedentes de la recaudación, si no se conoce en el momento de recepción la aplicación presupuestaria y en tanto no se averigüe ésta, se contabilizarán en la subcuenta correspondiente a la entidad de la que recibe el ingreso de la cuenta no presupuestaria 554 "cobros pendientes de aplicación" como ingresos pendientes de aplicación, sin perjuicio de que los fondos estarán integrados en la caja única. Por la Tesorería General Municipal y, en su caso, por el Servicio de Recaudación, se controlará la formalización contable de los ingresos antes citados.

43.2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso, lo que originará un cargo en las cuentas

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

del subgrupo 57 y un abono en cuenta "deudores por derechos reconocidos".

43.3. Cuando los centros gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

43.4. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención, a efectos de su formalización contable.

### **BASE 44.- Cajas de efectivo.**

44.1. La autorización de apertura de nuevas cajas de efectivo se ajustará a lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

44.2. La tramitación de los expedientes de apertura de cajas de efectivo se ajustará al siguiente procedimiento:

- Propuesta de la Unidad Gestor responsable del servicio o de la actividad generadora de ingresos, en la que se deberá analizar, como mínimo, la conveniencia y oportunidad de su apertura para facilitar la gestión de los fondos de las operaciones diarias, los conceptos gestionados, su periodicidad de cobro y medidas de control propuestas y el régimen de ingresos en la Tesorería Municipal.
- Informe de tesorería.
- Autorización del órgano competente.

44.3. La gestión de las cajas de efectivo corresponderá a la unidad gestora autorizada y se ajustará a las siguientes normas:

- Tendrá la función exclusiva de ingresos de fondos emanados de la actividad municipal, no pudiendo cobrar tasas, tarifas, recargos, intereses o sanciones, ni efectuar bonificaciones, reducciones o exenciones que no



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:                                       | Cargo:                                                                                 | Fecha/hora:                          |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ<br>JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp.<br>Alcaldesa | 13/12/2024 13:12<br>13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

hayan sido debidamente aprobadas por la Corporación.

b) No podrán efectuar pagos bajo ningún concepto, ni por devolución de ingresos indebidos.

c) La recaudación obtenida se ingresará, como máximo, con carácter mensual en la Entidad de Crédito designada al efecto por la Tesorería municipal.

d) Podrán disponer de fondos líquidos, en la cuantía que la Tesorería determine, a efectos de cambios de moneda.

e) Dentro de los cinco primeros días de cada mes, respecto de la gestión del anterior, presentarán un resumen-liquidación de los ingresos realizados, al que se acompañará de los justificantes pertinentes.

44.4. La Intervención y Tesorería ejercerán respecto a referidas cajas de efectivo las funciones propias de su competencia, a cuyo efecto podrán dictar las instrucciones oportunas para un mejor control y funcionamiento de las mismas.

### TÍTULO V. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

#### BASE 45.- Ejercicio de la función interventora.

45.1. El control interno de la actividad económico- financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora, función de control financiero y función de control eficacia.

45.2. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



45.3. La función interventora comprende las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

#### **BASE 46.- Fiscalización limitada previa del gasto.**

46.1. El artículo 13 del RD 424/2017 recoge la posibilidad de que el Pleno de la Entidad Local pueda fijar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos para la fiscalización e intervención limitada previa en gastos, previo informe del órgano interventor y a propuesta del Presidente; junto con la de sustituir, siempre que lo haya acordado también el Pleno, la fiscalización previa de los ingresos y cobros por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior.

46.2. Se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local, conforme a lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLRHL, habiendo sido desarrollado por el Pleno de la Corporación en un acuerdo específico.

La fiscalización e intervención previa de todos los gastos u obligaciones de contenido económico se realizará mediante la comprobación del cumplimiento de los requisitos básicos generales, los requisitos establecidos por el Acuerdo de Consejo de Ministros vigente en cada momento, así como, en su caso, por los extremos que se determinen por el Pleno en su acuerdo específico.

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

46.7. No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven ó sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

46.8. En relación a las actuaciones de la Intervención en materia de comprobación material de la inversión, a través de las presentes Bases de Ejecución de Presupuesto se declara expresamente de aplicación la regulación contenida en la Resolución de 14 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, sobre el desarrollo de la función interventora en el ámbito de la comprobación material de la inversión o norma que lo modifique o sustituya, en todo aquello que resulte de aplicación a esta Entidad Local y no contradiga el contenido del artículo 20 RCISPL.

De acuerdo con la Circular de 31 de marzo de 2016 de la Intervención General del Estado, no procede la comprobación material en aquellos casos en los que el objeto de la inversión sean actividades, adquisiciones de bienes deteriorables o consumibles por su uso, así como prestaciones de servicios que no den lugar a un resultado tangible, susceptible de comprobación material.

Por ello la regla general debe ser la procedencia de la comprobación material de las inversiones para lo cual es preciso que los objetos de los contratos o encargos estén definidos de forma precisa que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. Solo excepcionalmente, cuando por la naturaleza de la prestación, esto es, cuando su objeto no es una realidad física, tangible y susceptible de constatación material, no procede la comprobación material por vaciarse el contenido esta modalidad de control.



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |





**BASE 47.- Toma de razón en contabilidad de los ingresos.**

47.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 219.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 9 del Real Decreto 424/2017, la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior mediante control financiero, no extendiéndose la referida sustitución a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

**BASE 48.- Control financiero y de eficacia.**

48.1. El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

48.2. El control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

### TÍTULO VI. NORMAS Y CRITERIOS ESPECIALES DE CONTABILIZACIÓN

#### BASE 49.- Inventario contable

49.1. El Ayuntamiento confeccionará con carácter previo al cierre de la contabilidad el preceptivo inventario de bienes y derechos de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio. A efectos de su confección se tendrán en cuenta las Normas de Valoración para el Inmovilizado Material recogidas en la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local. Referido inventario servirá de base para la obtención del inventario contable.

49.2. Anualmente y al finalizar el ejercicio económico se procederá a dotar la amortización mediante el cálculo de las cuotas para el periodo por el método de cuota lineal para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Cuota de amortización} = \frac{\text{Valor contable} - \text{Amortización acumulada} - \text{Valor residual}}{\text{Vida útil del bien} - \text{Años transcurridos}}$$

49.3. La vida útil de los bienes sujetos al cálculo de la depreciación por amortización será la siguiente:

| Denominación              | Vida Útil |
|---------------------------|-----------|
| Construcciones            | 50        |
| Infraestructuras          | 50        |
| Aplicaciones informáticas | 4         |



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314

|                                                              |                                                                                        |                                      |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Documento firmado por:                                       | Cargo:                                                                                 | Fecha/hora:                          |
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ<br>JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp.<br>Alcaldesa | 13/12/2024 13:12<br>13/12/2024 13:13 |



|                                              |     |
|----------------------------------------------|-----|
| Otro inmovilizado inmaterial                 | 4   |
| Instalaciones técnicas y otras instalaciones | 10  |
| Maquinaria                                   | 12  |
| Utillaje                                     | 8   |
| Mobiliario                                   | 10  |
| Equipos para procesos de la información      | 4   |
| Elementos de transporte                      | 6   |
| Otro inmovilizado material                   | 5-8 |

### **BASE 50.- Dotación a la provisión por insolvencias**

50.1. La dotación de la provisión para insolvencias se calculará al final de cada ejercicio de forma global. La determinación de las cuantías máximas de la dotación se efectuará teniendo en consideración la antigüedad de los créditos.

50.2. Para la determinación de los saldos de deudores pendientes de cobro de ejercicios cerrados, detallados por ejercicios y conceptos que servirán de base para el cálculo de la dotación de la provisión por insolvencias, se excluirán los derechos de otras Administraciones Públicas y aquellos que se encuentren garantizados.

50.3. La cuantía de la dotación de la provisión al final de cada ejercicio económico deberá ser igual a aplicar a los saldos de deudores pendientes de cobro de ejercicios cerrados, los porcentajes previstos en el artículo 193 bis del TRLRHL.

Por la Alcaldía-Presidencia, u órgano o concejal con delegación, se podrá modificar al alza los porcentajes anteriormente indicados, previo informe de intervención.

|                               |                                                                           |                  |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314



**BASE 51.- Dotación provisión por litigios.**

A efectos de que al cierre del ejercicio se pueda registrar en el sistema de información contable la provisión para responsabilidades en los términos exigidos por ICAL, los servicios jurídicos deberán remitir a la Intervención municipal con anterioridad a 31 de enero del ejercicio siguiente, información sobre los importes estimados de las indemnizaciones a las que probablemente deberá hacer frente el Ayuntamiento, acompañado de una memoria explicativa de la naturaleza de las obligaciones que contenga al menos la siguiente información:

1. Descripción de litigio o recurso, posible responsabilidad, cuantía de la demanda, etc. A efectos de una correcta valoración califique el grado de probabilidad de cada suceso como remoto, posible o probable, de acuerdo con las indicaciones siguientes:

- a. Probable: si la probabilidad de que ocurra es superior al 50 %.
- b. Posible: si la probabilidad de que ocurra es superior al 10 % e inferior o igual al 50%.
- c. Remoto: si la probabilidad de que ocurra es inferior al 10 %.

2. Situación actual (demanda, recurso presentado y sentencia dictada, en su caso, etc.).

3. En caso de que el suceso se haya calificado como probable, la cuantía que se incluirá como provisión deberá incluir el detalle tanto del principal como de los intereses calculados a 31/12/20X-1 (si fuera factible su cálculo), de las obligaciones que se deriven de los citados litigios y que afecten al departamento.

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### Disposición adicional primera. Carácter de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Estas bases no podrán en ningún caso modificar lo legislado, ni contener preceptos de orden administrativo que requieran legalmente de procedimientos y solemnidades específicas distintas de lo preceptuado para el presupuesto.

### DISPOSICIONES FINALES

#### Disposición final primera. Normativa supletoria.

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la vigente legislación local, en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa estatal aplicable.

#### Disposición final segunda. Interpretación, desarrollo y aplicación de las bases de ejecución.

Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo que resuelva el Pleno de la Corporación, previo informe de la Intervención General Municipal y dictamen de la Comisión de Hacienda.

| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314



**ANEXO I. RELACIÓN DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS**  
**PRESUPUESTO 2025**

| APLICACIÓN<br>PRESUPUESTARIA |       | DENOMINACIÓN                                                                                                                              | IMPORTE   |
|------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 231                          | 48001 | A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. CÁRITAS DIÓCESIS DE CARTAGENA. CIF:R3000032G                                               | 3.000,00  |
| 231                          | 48002 | A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER. CIF G28197564                                        | 1.000,00  |
| 231                          | 48003 | A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. ASOCIACIÓN CONECTA FUENTE ALAMO. CIF:G13667365                                             | 3.000,00  |
| 231                          | 48004 | A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD PROMETEO. CIF: G30546386                           | 3.000,00  |
| 326                          | 48000 | A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. ASOCIACIÓN DE PADRES DE ALUMNOS UNIVERSITARIOS DE LA VILLA DE FUENTE ÁLAMO. CIF: G30889828 | 15.000,00 |
| 326                          | 48002 | A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. AMPA IES RICARDO ORTEGA. CIF: G30832158                                                    | 10.000,00 |
| 326                          | 48003 | A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES ALUMNOS IES PUEBLOS DE LA VILLA. CIF: G30669881              | 10.000,00 |
| 334                          | 48001 | A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. AGRUPACIÓN MUSICAL VILLA DE FUENTE ÁLAMO. CIF: G30718951                                   | 45.000,00 |
| 334                          | 48003 | A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. CLUB SOCIAL EL ESTRECHO. CIF: G30607998                                                    | 8.000,00  |

|                                                              |                                                                                        |                                      |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Documento firmado por:                                       | Cargo:                                                                                 | Fecha/hora:                          |
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ<br>JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp.<br>Alcaldesa | 13/12/2024 13:12<br>13/12/2024 13:13 |



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314



## AYUNTAMIENTO DE FUENTE ÁLAMO DE MURCIA

Servicios Económicos Municipales

|     |       |                                                                                                                                                                  |            |
|-----|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 334 | 48004 | A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. ASOCIACIÓN DE BAILE Y CUADRILLA DE FUENTE ÁLAMO. CIF: G30632483                                                   | 4.000,00   |
| 334 | 78000 | A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. PARROQUIA NUESTRA SRA. DEL ROSARIO DE CUEVAS DEL REYLLO. CIF R3000627D (Objeto: reparación Parroquia Los Cánovas) | 5.000,00   |
| 334 | 78001 | A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. PARROQUIA NUESTRA SRA. DEL ROSARIO DE CUEVAS DEL REYLLO. CIF R3000627D                                            | 5.000,00   |
| 341 | 48000 | A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. CLUB POLIDEPORTIVO FUENTE ÁLAMO. CIF G-30677728                                                                   | 131.250,00 |
| 341 | 48002 | A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. MARIANO GARCÍA GARCIA. CIF: 17470679V                                                                             | 2.000,00   |
| 341 | 48003 | A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. FEDERACIÓN DE BOLOS CARTAGENEROS. CIF G30910699                                                                   | 2.100,00   |
| 419 | 77000 | A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO. COMUNIDAD DE REGANTES DEL CAMPO DE CARTAGENA. CIF G30607345                                                       | 10.000,00  |

|                               |                                                                           |                  |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Documento firmado por:        | Cargo:                                                                    | Fecha/hora:      |
| ISABEL MARIA GARCIA HERNANDEZ | Concejala de Hacienda, Patrimonio, Contratación, Turismo, Comercio y Emp. | 13/12/2024 13:12 |
| JUANA MARIA MARTINEZ GARCIA   | Alcaldesa                                                                 | 13/12/2024 13:13 |



T01471c791f0d11c1d07e80610c09314