



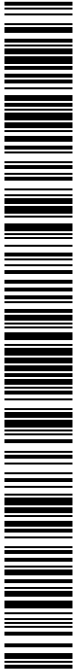
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)

Dirección Postal: 30430 - López Chichen, 5

Teléfonos: { 968 74 04 00 - 968 74 07 17
968 74 03 75 - 968 74 04 18
968 74 00 06

Fax: 968 74 00 03

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO



N01471c77935030244807e6369060c33x

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.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|--|-------------------|---------------------------------|
| Documento firmado por: JERONIMO MOYA PUERTA | Cargo: ALCALDE | Fecha/hora: 03/06/2022 14:24 |
|--|-------------------|---------------------------------|



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)

Dirección Postal: 30430 - López Chichen, 5

Teléfonos: { 968 74 04 00 - 968 74 07 17
968 74 03 75 - 968 74 04 18
968 74 00 06

Fax: 968 74 00 03

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CEHEGÍN

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.
2. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín.
3. La Presidencia 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 y a las presentes Bases de Ejecución.
4. Se faculta a la Presidencia del Ayuntamiento de Cehegín para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I CONTENIDO

BASE 2. Contenido y Estructura Presupuestaria

El Presupuesto General para el ejercicio económico de 2022, está integrado por:

| PRESUPUESTO 2021 | Gastos | Ingresos |
|--|--------------------|--------------------|
| Ayuntamiento Cehegín | 16.860.000€ | 16.860.000€ |
| Iniciativas para el Desarrollo de Cehegín S.L. | 61.000,00€ | 61.000,00€ |
| TOTAL | 16.921.000€ | 16.921.000€ |

1. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto se han clasificado con los siguientes criterios:
 - Clasificación por Programas, distinguiéndose: Área de gasto, Política de gasto, Grupo de Programas y Programas..
 - Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.
 - No se establece clasificación Orgánica.

N01471c7935030244807663696060c33x

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.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|--|-------------------|---------------------------------|
| Documento firmado por: JERONIMO MOYA PUERTA | Cargo: ALCALDE | Fecha/hora: 03/06/2022 14:24 |
|--|-------------------|---------------------------------|



2. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Cehegín se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.
3. Se faculta a la Intervención Municipal, para que, a su criterio y para una mejor adecuación de las previsiones de créditos presupuestarios a la realidad de los gastos del Ayuntamiento, a desarrollar la clasificación por programas referida a nivel de subprograma si ello fuere necesario, así como a incorporar al Presupuesto General nuevos códigos de clasificación por programas.
4. La partida presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, constituye la unidad sobre al que se efectúa el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución de gasto.

CAPÍTULO II LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 3. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.
2. Las consignaciones efectuadas en el Estado de Ingresos del Presupuesto se considerarán orientativas, en función de su correspondiente desarrollo histórico. Podrán liquidarse por exceso o por defecto, respecto de las cantidades figuradas en el documento presupuestario.
3. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

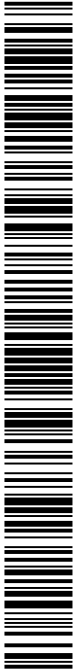
3.1 Respecto a la Clasificación por programas el nivel de vinculación jurídica será el de Área de gasto, y respecto a la Clasificación económica será el de Capítulo, para los siguientes gastos:

- Gastos de personal (Capítulo I).
- Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II).
- Gastos financieros (Capítulo III).
- Transferencias corrientes y de capital (Capítulo IV y VII).
- Activos y pasivos financieros (Capítulo VIII y IX).

3.2 Respecto a los Gastos de Inversión que sean Proyectos de Gastos con Financiación afectada, el Nivel de Vinculación Jurídica se establece a nivel de Partida presupuestaria, así como todos los gastos incluidos como Inversiones Reales (Capítulo VI).

3.3 Con carácter general se exceptúan los extraordinarios concedidos o generados en el ejercicio, así como los incorporados de otros ejercicios, que serán vinculados a nivel de partida presupuestaria.

3.4. En los créditos declarados ampliables la vinculación jurídica se establece a nivel de partida presupuestaria. Asimismo, se establece vinculación jurídica a nivel de programa y capítulo para los siguientes programas 3301 (Delegación de Cultura); 1621 (Servicio de Basuras); 9291 (Mujer); 3321 (Bibliotecas Públicas); 3322 (Archivos); 2310 (Serv. Sociales de Atención Primaria); 2311 (Personas Mayores). También se establece



N01471c77935030244807e63696060c33x

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.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|--|-------------------|---------------------------------|
| Documento firmado por: JERONIMO MOYA PUERTA | Cargo: ALCALDE | Fecha/hora: 03/06/2022 14:24 |
|--|-------------------|---------------------------------|



la vinculación jurídica a nivel de política de gasto y capítulo en los programas de deportes (política de gasto 34).

3.4.1. Se considerarán créditos ampliables, en relación a los excesos de ingresos que se produzcan, sobre los consignados inicialmente en el presupuesto y por las cuantías que tales excesos supongan en las partidas concretas que se indican, aquellos establecidos en el Estado de Gastos que a continuación se relacionan:

| PARTIDAS DE GASTOS | DESCRIPCION | PARTIDAS DE INGRESOS |
|--------------------|---|----------------------|
| 161/221.01 | SUMINISTRO AGUA POTABLE | 300.00 |
| 1623/209.00 | CANON TRANSP.Y RESIDUOS SOLIDOS URBANOS | 302.01 |
| 920/220.01.01 | ANUNCIOS Y SUSCRIPCIONES | 399.01 |
| 338/226.99.00 | DELEG.FESTEJOS-GTOS CORRIENTES | 399.00 |
| 338/226.99.01 | OTROS FESTEJOS | 399.00 |
| 3301/226.06.01 | OTRAS ACTIV.DELEG.CULTURA | 319.00 / 344.00 |
| 2311/227.99.02 | SERVICIO ESTANCIAS DIURNAS | 450.02 |
| 170/226.99.02 | CAMPAÑA DIVULGACION M.AMBIENTE | 399.07 |
| 934/830.00 | ANTICIPOS REINTEGRABLES | 831.00 |
| 432/226.99.00 | OTRAS ACTIV.PROMOCIÓN TURÍSTICA | 399.04 |
| 336/480.00 | SUBV.CASCO ANTIGUO | 290.01 |
| | PROT.PATRIMONIO | |
| 3410/226.99.01 | OTRAS ACTIVIDADES | 399.09 |
| | DELEG.DEPORTES | |
| 1621/226.99 | OTROS GASTOS SERV.BASURAS | 399.06 |
| 3321/226.99 | GASTOS DIVERSOS BIBLIOTECA | 399.06 |
| 920/227.08 | SERVICIO DE RECAUDACIÓN | 392.11 / 393.00 |

3.4.2. La aprobación de las ampliaciones de crédito generadas a lo largo del ejercicio que cumplan los condicionantes establecidos por el art. 178 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 39 del Real Decreto 500/1990, serán competencia de la Presidencia.

3.4.3. La partida 934/830.00 ANTICIPOS REINTEGRABLES, se ampliará por lo efectivamente recaudado en la partida 831.00 y no por los derechos reconocidos.

4. 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 del mismo nivel de vinculación, cuyas partidas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con la dotación presupuestaria, no será precisa operación de transferencia de crédito, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que figure "Primera operación imputada al concepto".

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 4. Tipos de Modificaciones

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo y en la ley.



NO14716793503024480766369060033X



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)

Dirección Postal: 30430 - López Chichen, 5

Teléfonos: { 968 74 04 00 - 968 74 07 17
968 74 03 75 - 968 74 04 18
968 74 00 06

Fax: 968 74 00 03

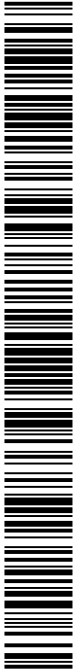
2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:
 - Créditos extraordinarios.
 - Suplementos de créditos.
 - Ampliaciones de crédito.
 - Transferencias de crédito.
 - Generación de créditos por ingresos.
 - Incorporación de remanentes de crédito.
 - Bajas por anulación.

BASE 5. Normas Comunes

1. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.
2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.
3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno del Ayuntamiento, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver la Junta de Gobierno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
4. Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.
5. En lo no previsto por el presente Capítulo, será de aplicación lo establecido en la sección segunda del Capítulo II del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y demás ley aplicable.
6. En el supuesto de que las necesidades de autorización de gastos que excedan a los respectivos créditos consignados en el Presupuesto vinieran derivadas de la ejecución de sentencias firmes de las que dimanasen obligaciones económicas para el Ayuntamiento, el órgano competente para ello deberá de efectuar la propuesta de modificación de créditos, en el plazo de los tres meses siguientes a la notificación de la sentencia firme motivadora.

BASE 6. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

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



N014716793503024480766369606033X

El código de verificación (GSV) 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.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|------------------------|---------|------------------|
| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
| JERONIMO MOYA PUERTA | ALCALDE | 03/06/2022 14:24 |



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)

Dirección Postal: 30430 - López Chichen, 5

Teléfonos: { 968 74 04 00 - 968 74 07 17
968 74 03 75 - 968 74 04 18
968 74 00 06

Fax: 968 74 00 03

BASE 7. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

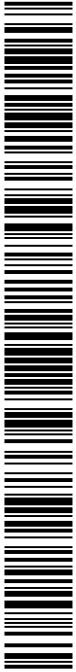
1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
2. La propuesta de modificación, cuando se trate de créditos de distinta área de gasto, previo informe de la Intervención será sometida por el Alcalde-Presidente a la aprobación del Pleno.

BASE 8. Aprobación y Publicación

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.
2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.
3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad.
4. Los acuerdos que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 9. De las Transferencias de Créditos

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
2. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a partidas de distinta área de gasto, corresponde al Pleno del Ayuntamiento.
3. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a partidas de la misma área de gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.
4. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.



N01471c7935030244807e636960c33x

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.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|------------------------|---------|------------------|
| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
| JERONIMO MOYA PUERTA | ALCALDE | 03/06/2022 14:24 |



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)

Dirección Postal: 30430 - López Chichen, 5

Teléfonos: { 968 74 04 00 - 968 74 07 17
968 74 03 75 - 968 74 04 18
968 74 00 06

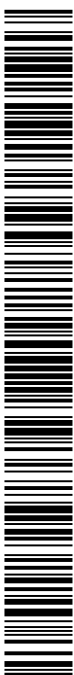
Fax: 968 74 00 03

BASE 10. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.
2. Para la generación de créditos por ingresos será suficiente con la documentación que acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.
3. Cuando la generación de crédito por enajenación de vehículos o de bienes muebles se destine a su reposición se entenderá que la oferta seleccionada en el procedimiento de contratación es título suficiente para financiar tal generación.
4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Alcalde-Presidente, mediante firma en el correspondiente documento contable y será ejecutiva desde su aprobación.

BASE 11. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

1. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:
 - Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
 - Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuesta.
 - Saldo de créditos no autorizados.
2. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.
3. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior [*remanentes de créditos comprometidos*].
4. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante dicha modificación podrá aprobarse antes de la aprobación de la Liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:
 - a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.



N01471c77935030244807663696060c33x

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.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|------------------------|---------|------------------|
| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
| JERONIMO MOYA PUERTA | ALCALDE | 03/06/2022 14:24 |



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)

Dirección Postal: 30430 - López Chichen, 5

Teléfonos: { 968 74 04 00 - 968 74 07 17
968 74 03 75 - 968 74 04 18
968 74 00 06

Fax: 968 74 00 03

- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de la Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.
5. Cuando la financiación se produzca mediante el remanente líquido de tesorería, su importe se hará constar en el concepto 870 del Presupuesto de Ingresos.
6. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Resolución, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

BASE 12. De las Bajas por Anulación

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida.
2. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 13. Consignación Presupuestaria

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

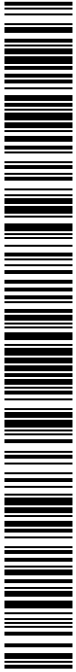
BASE 14. Retención de Créditos

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

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

4. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

BASE 15. De los Créditos no Disponibles



N014716793503024480766369606033X

El código de verificación (GSV) 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.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|--|-------------------|---------------------------------|
| Documento firmado por: JERONIMO MOYA PUERTA | Cargo: ALCALDE | Fecha/hora: 03/06/2022 14:24 |
|--|-------------------|---------------------------------|



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)

Dirección Postal: 30430 - López Chichen, 5

Teléfonos: { 968 74 04 00 - 968 74 07 17
968 74 03 75 - 968 74 04 18
968 74 00 06

Fax: 968 74 00 03

1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:
 - En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
 - En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.
2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.
3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

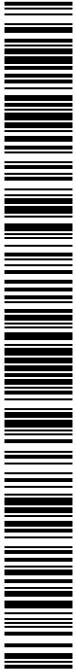
BASE 16. De las Fases de Ejecución del Gasto

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

- Autorización del gasto.
- Disposición o compromiso del gasto.
- Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- Ordenación del pago.

BASE 17. Autorización del Gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.
2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad.
3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Alcalde-Presidente, o a la Junta de Gobierno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y los acuerdos de delegación correspondientes en la entidad.
4. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno.
5. En los supuestos previstos en el artículo 21.1.m) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, será competencia de la Alcaldía-Presidentencia la autorización de los gastos necesarios para paliar la situación de catástrofe o infortunio sobrevenida, cualquiera que sea su cuantía y finalidad y aunque las primeras excedan las consignaciones contenidas en el Presupuesto o se haga necesaria la generación de créditos extraordinarios. En estos supuestos se dará inmediata cuenta al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de lo cual, los actos adoptados por la Alcaldía tendrán inmediato carácter ejecutivo y estarán sometidos a los procedimientos de recurso y reclamación establecidos en la vigente Legislación.



N01471c77935030244807e63696060c33x

El código de verificación (GSV) 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.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|------------------------|---------|------------------|
| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
| JERONIMO MOYA PUERTA | ALCALDE | 03/06/2022 14:24 |



BASE 18. Disposición y Compromiso del Gasto

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.
2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, o a la Junta de Gobierno, con la normativa vigente y los acuerdos de delegación correspondientes en la entidad.
4. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno.

BASE 19. Reconocimiento de la Obligación

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

BASE 20. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones

1. Corresponderá al Pleno el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:
 - El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
 - Las operaciones especiales de crédito.
 - Las concesiones de quita y espera.
2. El Pleno, con la aprobación de las presentes bases de ejecución, reconoce extrajudicialmente las obligaciones que presenten las siguientes características:
 - Que la factura del gasto correspondiente, debidamente emitida o documento equivalente haya sido anotada en el registro de facturas y gastos a cargo de la Intervención de fondos, y corresponda al ejercicio inmediato anterior al de vigencia de estas bases.
 - Que la obligación del gasto no haya sido reconocida en el ejercicio anterior.

N01471c77935030244807e63696060c33x

El código de verificación (GSV) 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.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|------------------------|---------|------------------|
| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
| JERONIMO MOYA PUERTA | ALCALDE | 03/06/2022 14:24 |



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)

Dirección Postal: 30430 - López Chichen, 5

Teléfonos: { 968 74 04 00 - 968 74 07 17
968 74 03 75 - 968 74 04 18
968 74 00 06

Fax: 968 74 00 03

- Que la prestación de servicio o realización de un suministro u obra hayan sido reconocidos por los responsables de los servicios municipales como efectivamente prestados.

BASE 21. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

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

1. En los Gastos de personal:
 - Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
 - Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Resolución del Alcalde-Presidente, previo Informe del Servicio de Personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
 - Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.
2. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

BASE 22. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General o Registro de Facturas y Gastos de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 200.4 de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, en vigencia a partir del 1 de Mayo de 2008.
2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
 - Número y, en su caso, serie.
 - Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
 - Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
 - Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
 - La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [precio del contrato].
 - Lugar y fecha de su emisión.
3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro que a tal efecto se lleve en el Ayuntamiento de Cehegín, se trasladarán al Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del personal responsable (órgano gestor),



N01471c7f935030244807e63696060c33x

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.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|--|-------------------|---------------------------------|
| Documento firmado por: JERONIMO MOYA PUERTA | Cargo: ALCALDE | Fecha/hora: 03/06/2022 14:24 |
|--|-------------------|---------------------------------|



implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales y, en el caso de los contratos menores, que la adquisición del bien, servicio y/o suministros efectuados son necesarios para el cumplimiento de los fines para los que se presta y que su coste está dentro de los precios de mercado. Posteriormente se necesitará la conformidad del responsable de la concejalía correspondiente (Unidad gestora). Para la conformación y visto bueno de las facturas, se utilizará el sistema de firma electrónica.

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

BASE 23. De la Ordenación de Pagos

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería del Ayuntamiento.
2. Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.
3. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe.

BASE 24. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 16, pudiéndose dar los siguientes casos:
 - Autorización-disposición (AD).
 - Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación (ADO).
2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

CAPÍTULO II. NORMAS ESPECIALES

BASE 25. De los Pagos a Justificar

Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

BASE 26. Órgano Competente y Tramitación de los Pagos a Justificar

El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Resolución, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite



N01471c77935030244807e63669060c33x

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.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|--|-------------------|---------------------------------|
| Documento firmado por: JERONIMO MOYA PUERTA | Cargo: ALCALDE | Fecha/hora: 03/06/2022 14:24 |
|--|-------------------|---------------------------------|



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)

Dirección Postal: 30430 - López Chichen, 5

Teléfonos: { 968 74 04 00 - 968 74 07 17
968 74 03 75 - 968 74 04 18
968 74 00 06

Fax: 968 74 00 03

cuantitativo, como la partida o partidas presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma. Estos libramientos solamente podrán ser hechos a favor de empleados del ayuntamiento o bien de concejales del equipo de gobierno.

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

Los perceptores de los pagos a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo de tres meses desde su percepción, y siempre antes del 31 de diciembre del ejercicio corriente.

En las cuentas justificativas figurarán debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados. La cantidad no invertida será justificada en la carta de pago demostrativa de su reintegro.

BASE 27. Anticipos de Caja Fija

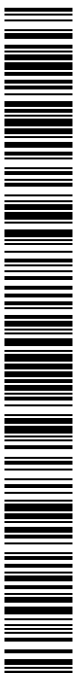
1. Con carácter de anticipos de caja fija, se efectuarán provisiones de fondos, centralizados en una cuenta bancaria específica gestionada por persona habilitada a tal efecto, que se librarán a favor de los pagadores autorizados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo. Los anticipos de caja fija, se regirán por lo dispuesto en los artículos 73 a 76 del R.D. 500/90 de 20 de Abril y por lo que se dispone en esta circular. Supletoriamente podrá aplicarse el Real Decreto 725/1989, de 16 de Junio.

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

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

3. A tal efecto se constituirá un fondo común para todas las necesidades susceptibles de ser abonadas mediante el sistema de anticipo de caja fija. Este fondo se centralizará en una cuenta bancaria titularidad de este Excmo. Ayuntamiento. En dicha cuenta se autorizará a un empleado municipal, "habilitado", que será el responsable del libramiento y seguimiento de los fondos, de acuerdo a las Resoluciones que autoricen el otorgamiento de anticipos de caja fija, y la posterior justificación y/o reintegro de los fondos.

Dicho fondo se nutrirá de los recursos que en cada momento se consideren pertinentes atendiendo a las necesidades de los diferentes servicios a corto y medio plazo. La dotación de fondos se efectuará mediante Resolución de Alcaldía previo informe de la Tesorería que versará sobre la posibilidad de que la dotación del fondo condicione la liquidez del Ayuntamiento o vulnere el Plan de Disposición de Fondos. En el caso de que la propuesta planteada sea ajustada al Plan de Disposición de Fondos Municipal y demás normativa de aplicación, la conformidad de la Tesorería Municipal podrá consistir en la diligencia de "conformidad" reflejada en el expediente que será indicador de que la propuesta es correcta y nada de lo anteriormente referido se ve alterado.



N01471c77935030244807e636960c33x

El código de verificación (GSV) 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.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|------------------------|---------|------------------|
| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
| JERONIMO MOYA PUERTA | ALCALDE | 03/06/2022 14:24 |



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)

Dirección Postal: 30430 - López Chichen, 5

Teléfonos: { 968 74 04 00 - 968 74 07 17
968 74 03 75 - 968 74 04 18
968 74 00 06

Fax: 968 74 00 03

La cuenta bancaria habilitada a tal efecto tendrá la finalidad exclusiva de atender los anticipos de caja fija que se autoricen y, por ello, no se podrá utilizar para ninguna otra operativa (ni de ingresos ni de pagos).

4. Los anticipos de caja fija se efectuarán para atender los gastos que se relacionan a continuación.

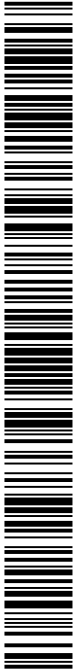
- Reparaciones y conservación: material y pequeñas reparaciones (artículo 21).
- Material ordinario no inventariable: de oficina y otro (subconceptos 22000, 22002, 22104) y otros gastos diversos (subconcepto 22199).
- Atenciones protocolarias y representativas (subconceptos 22601, 2260401) y otros gastos diversos (subconceptos 226.99).
- Atenciones benéficas y asistenciales.
- Anuncios en diarios oficiales o no.
- De forma excepcional, otros gastos corrientes de funcionamiento que compartan naturaleza con los gastos vistos anteriormente, previa justificación por el técnico competente de las circunstancias concurrentes que avalen la aplicación de esta figura.

La previa justificación por el técnico competente de las circunstancias concurrentes que avalen la aplicación de esta figura deberá tener lugar en todo caso, cuando así sea requerida por la Tesorería Municipal.

5. El procedimiento a seguir para el libramiento de fondos será el siguiente:

- a) Se formulará propuesta razonada de solicitud de anticipo de caja fija por el jefe del área, dependencia o servicio, o del concejal/a-delegado/a del área correspondiente, en la que se hará constar:
 - i. Gastos a atender con el anticipo de caja fija que se solicita y justificación de que dicho gasto tiene naturaleza de anticipo de caja fija (material no inventariable, atenciones corrientes...).
 - ii. Partidas presupuestarias a las que afecta.
 - iii. Importe máximo individual de las facturas a atender.
 - iv. El o los pagadores que propone.
- b) Una vez completo el expediente, será remitido a la Intervención Municipal, que comprobará que se respeta la normativa vigente, y que el pagador propuesto no tiene ningún otro anticipo pendiente de justificar con el mismo objeto, emitiendo informe al respecto.
- c) Las salidas de fondos se efectuarán preferentemente en metálico una vez se conceda el anticipo de caja fija mediante Resolución.

También podrá instrumentarse la utilización de los fondos del ACF a través de TARJETAS DE DÉBITO, de las que será titular el Ayuntamiento, y se pondrá a disposición de la persona designada habilitado/a del fondo común. En cualquier momento el Alcalde-Presidente y el Interventor o persona en quien delegue podrán revisar la contabilidad de los anticipos y comprobar que los saldos no dispuestos figuran en la cuenta autorizada al efecto.



N01471c77935030244807e63696060c33x

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.cehegin.regiondenunciacion.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|------------------------|---------|------------------|
| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
| JERONIMO MOYA PUERTA | ALCALDE | 03/06/2022 14:24 |



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)

Dirección Postal: 30430 - López Chichen, 5

Teléfonos: { 968 74 04 00 - 968 74 07 17
968 74 03 75 - 968 74 04 18
968 74 00 06

Fax: 968 74 00 03

6. Podrá ser empleado autorizado, "habilitado" para la gestión de la cuenta bancaria donde se centralicen los fondos por anticipo de caja fija, el personal que tenga la condición de funcionario de carrera o interino, y, en su defecto, laboral fijo al servicio del Ayuntamiento.

Los habilitados deberán llevar un registro de todas las operaciones en relación a los anticipos de caja fija que se autoricen (libramiento, justificación y reintegro). Dicho registro tiene como finalidad el seguimiento y control de los fondos librados mediante anticipos de caja fija.

Son funciones de los habilitados: a) Efectuar el libramiento de fondos de acuerdo a las Resoluciones de concesión de anticipo de caja fija; b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios. c) Identificar la personalidad de los pagadores mediante la documentación procedente en cada caso. d) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado. e) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención Municipal, con la periodicidad establecida en el punto 7 de la presente base

Son funciones de los pagadores: a) Percibir el anticipo de caja fija autorizado; b) Efectuar los pagos que correspondan; c) Aportar la justificación de los gastos pertinente mediante documentación auténtica, original y que cumpla con todos los requisitos legales. d) Reintegrar, en su caso, los anticipos de caja fija no gastados y los no justificados.

7. Los pagadores que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados. En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos en el plazo de dos meses a contar desde la entrega de los anticipos y en todo caso antes del día 15 de diciembre de cada año. Las indicadas cuentas irán acompañadas, debidamente relacionados, de las facturas, de los pagos efectuados y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, que llevaran el visto bueno del Concejal y el Jefe de Servicio.

8. De acuerdo con las cantidades justificadas en la cuenta a que se refiere los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo. El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas. A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

9. En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta. Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta.

BASE 28. De los Gastos de Carácter Plurianual

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.
2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.

| | | |
|------------------------|---------|------------------|
| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
| JERONIMO MOYA PUERTA | ALCALDE | 03/06/2022 14:24 |



N014716793503024480766369606033X

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.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO I. DE LA TESORERÍA

BASE 29. La Tesorería

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

BASE 30. Sobre el Plan de Tesorería

Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería del Ayuntamiento y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, o de cualquier otro criterio que establezcan las disposiciones legales vigentes en cada momento.

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

CAPÍTULO II. GESTIÓN DE INGRESOS

BASE 31. Del Reconocimiento de Derechos

El reconocimiento de derechos es el acto administrativo por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos a favor del Ayuntamiento de Cehegín, correspondiendo al Alcalde-Presidente o la Junta de Gobierno, indistintamente, dictar la resolución o acuerdo de reconocimiento de derechos, así como la devolución de ingresos indebidos.

BASE 32. Registro Contable del Reconocimiento de Derechos

N01471c77935030244807e636960c33x

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.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|--|-------------------|---------------------------------|
| Documento firmado por: JERONIMO MOYA PUERTA | Cargo: ALCALDE | Fecha/hora: 03/06/2022 14:24 |
|--|-------------------|---------------------------------|



Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento cualquiera que sea su origen.

El registro contable de los derechos reconocidos se efectuará de la siguiente manera:

- Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, cuando se aprueben las liquidaciones.
- Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, tras la aprobación del Padrón.
- Autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

De lo enumerado anteriormente, se exceptúan las multas y sanciones, en las que se generará el Derecho reconocido cuando se haga efectivo el ingreso correspondiente o bien cuando se proceda a iniciar el cobro de las mismas en vía ejecutiva.

BASE 33. Anulaciones de Derechos

Las anulaciones o bajas de derechos que tengan su origen en la improcedencia total o parcial de la liquidación practicada, serán aprobadas por el mismo órgano que reconoció el derecho; en el resto de supuestos, la competencia corresponderá a la Junta de Gobierno.

No obstante lo anterior, cuando las bajas sean como consecuencia de la improcedencia de los derechos reconocidos puestos de manifiesto y justificados por la Tesorería, serán competencia de la Junta de Gobierno.

Corresponderá a la Tesorería la elaboración de un informe-propuesta para su aprobación por la Junta de Gobierno, en relación a las anulaciones de derechos por prescripción de los mismos.

BASE 34. Gestión de Padrones

La Tesorería formará, gestionará y actualizará los Padrones de tributos y precios públicos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos. La gestión de los mismos incluye la aplicación contable y presupuestaria de los recibos cobrados.

De la aprobación de los citados Padrones se dará cuenta a la Intervención, para su contabilización.

BASE 35. Gestión de Liquidaciones de Ingreso Directo

La elaboración de las liquidaciones de ingreso directo corresponde a la Tesorería sobre la base de los datos facilitados por el Servicio correspondiente.

BASE 36. Contabilización de Ingresos

Los ingresos que ha de percibir el Ayuntamiento, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que la Intervención conozca que se han ingresado los fondos.



N0147167793503024480766369606033X

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.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|--|-------------------|---------------------------------|
| Documento firmado por: JERONIMO MOYA PUERTA | Cargo: ALCALDE | Fecha/hora: 03/06/2022 14:24 |
|--|-------------------|---------------------------------|



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)

Dirección Postal: 30430 - López Chichén, 5

Teléfonos: { 968 74 04 00 - 968 74 07 17
968 74 03 75 - 968 74 04 18
968 74 00 06

Fax: 968 74 00 03

La Tesorería procurará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendientes de formalización contable.

Cuando haya sido dictado acuerdo o resolución de aceptación de una subvención que exija para su efectividad de justificación documental de la inversión, se notificará al Servicio gestor al objeto de que proceda a la cumplimentación de la misma y una vez remitida, este Servicio lo notificará a la Intervención para su contabilización y a la Tesorería a fin de que pueda efectuarse el puntual seguimiento para su cobro.

BASE 37. Aplazamiento y Reconocimiento de Deudas Tributarias y No Tributarias.

Procederá el aplazamiento y fraccionamiento de pago de todas las deudas tributarias, de precios públicos y demás ingresos de derecho público de acuerdo con la legislación vigente. No obstante la regulación en materia de aplazamientos y/o fraccionamientos se encuentra regulada en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección Financiera.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 38. De la Liquidación del Presupuesto

Al finalizar el ejercicio, se verificará que todas las resoluciones que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase O.

Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del 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.

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

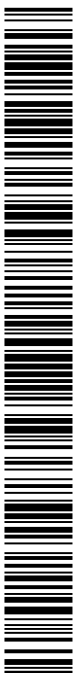
BASE 39. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación.

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

La Tesorería Municipal facilitará, antes de la finalización del 31 de enero del ejercicio siguiente, a la intervención municipal los datos necesarios para llevar a cabo la liquidación del presupuesto vigente (arqueos, conciliaciones, estado de deuda, préstamos, etc.) todo ello en los formatos establecidos por la normativa vigente.

TÍTULO V. CONTROL Y FISCALIZACIÓN



N014716793503024480766369606033X

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.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|------------------------|---------|------------------|
| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
| JERONIMO MOYA PUERTA | ALCALDE | 03/06/2022 14:24 |



BASE 40. Ejercicio de la Función Interventora

En el Ayuntamiento de Cehegín el ejercicio de la función interventora se desarrollará en los términos establecidos en el Real Decreto 128/2018 por el que se regular el Régimen Jurídico de los funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, en el Real Decreto 424/2017 por el que se regula el Régimen Jurídico de Control interno y el Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Se establece el régimen de fiscalización limitada previa en los términos previstos en el Real Decreto 424/2017 por el que se regula el Régimen Jurídico de Control Interno de las entidades locales.

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad.

TÍTULO VI. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

BASE 41. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno, por conducto del Alcalde-Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias correspondientes, todo ello de conformidad con el Plan de información que a tal efecto elabore y apruebe el Pleno de la Corporación.

TÍTULO VII. OTRAS DISPOSICIONES.

BASE 42. De los Créditos de Personal Activo.

1. Con efectos del día 1 de enero, las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario de la Corporación se incrementarán en el porcentaje que establezca al respecto la Ley de Presupuestos Generales del Estado, sin perjuicio de ello posteriormente se adaptarán a las modificaciones de la clasificación de puestos de trabajo y de los acuerdos adoptados plenariamente en base a la negociación colectiva y regulación de las condiciones de trabajo según lo preceptuado por la Ley 9/1987, así como a cualquier otra norma que le sea de aplicación.

2. Igualmente y con la misma fecha de efectos, las retribuciones del personal laboral fijo e interino, se incrementarán en el porcentaje que establezca al respecto la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio correspondiente, sin perjuicio de que posteriormente se adapten a los acuerdos adoptados plenariamente en materia de negociación colectiva.

BASE 43. Gastos de Viajes del Personal y Cargos Electos y Representativos.

1. De conformidad con lo previsto en la normativa vigente en la materia, se establecen para el personal funcionario, laboral fijo y eventual del Ayuntamiento de Cehegín y sus Organismos Autónomos Administrativos, así como para los cargos electos y representativos las siguientes cuantías para indemnizaciones por gastos de viaje y dietas:

| CONCEPTO | CARGOS ELECTOS | PERSONAL |
|--|----------------|----------|
| A) Desplazamientos que, por su duración, | | |



N014716793503024480766369606033X

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.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



| | | |
|---|--------------|--------------|
| precisen de efectuar comida o cena fuera del domicilio habitual. | 36,50.-€ | 25,00.-€ |
| B) Desplazamientos que, por su duración, precisen de efectuar comida y cena fuera del domicilio habitual. | 73,00.-€ | 50,00.-€ |
| C) Desplazamientos que precisen pernoctar fuera del domicilio habitual (salvo presentación de factura justificativa del gasto). | 129,00.-€ | 68,00.-€ |
| D) Kilómetro recorrido en vehículo propio con autorización. | 0,30.-€ | 0,30.-€ |
| F) Utilización de medio de locomoción público | Justificante | Justificante |

Se fija dieta reducida en importe equivalente al 50,00% de lo fijado en el apartado a) anterior.

2. El devengo y la percepción de las indemnizaciones contenidas en esta Base, quedará supeditado a la efectiva autorización previa del Sr. Alcalde-Presidente, a quien compete la autorización de las Comisiones de Servicio y el régimen horario, de desplazamiento y de pernoctas a que las mismas queden condicionadas,

3. En ningún caso se generarán dietas por desplazamientos a núcleos de población del Término Municipal, aunque sí se indemnizarán los gastos de transporte ocasionados por comisiones de servicio que impliquen desplazamiento a núcleos de población distintos del casco urbano de la localidad donde radique el domicilio social del Centro.

4. La justificación procedente, en relación a las indemnizaciones devengadas, habrán de presentarse en el plazo que determine el departamento de recursos humanos y personal del Ayuntamiento de Cehegín, para su incorporación y abono en la nómina del mes siguiente al que se efectúe o devengue el gasto.

BASE 44. Asignaciones a Miembros de la Corporación.

1. De conformidad con lo previsto por el art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril y el art. 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, este Ayuntamiento establece las siguientes retribuciones e indemnizaciones a sus miembros electos:

A) CARGOS ELECTOS CON DEDICACION EXCLUSIVA:

| | |
|--------------------------------------|--------------|
| 1. Sr. Alcalde/sa-Presidente/a | 40.999,98.-€ |
| 2. Concejales con dedicación | 36.400,00.-€ |
| 3. Concejales con dedicación | 28.500,00.-€ |
| 4. Concejales con dedicación | 14.000,00.-€ |

B) CARGOS ELECTOS SIN DEDICACION EXCLUSIVA:

| SERVICIO | IMPORTE |
|--------------------------------------|-----------|
| Asistencia a Sesión de Pleno | 160,00.-€ |
| Asistencia a Comisión Informativa | 52,00.-€ |
| Asistencia a Junta de Gobierno Local | 52,00.-€ |



N01471c7935030244807e636960c33x



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)

Dirección Postal: 30430 - López Chichen, 5

Teléfonos: { 968 74 04 00 - 968 74 07 17
968 74 03 75 - 968 74 04 18
968 74 00 06

Fax: 968 74 00 03

| | |
|---|-----------|
| Asistencia Mínima Obligatoria a despacho de Delegación. | 300,00.-€ |
| Asistencia a Mesas de Contratación | 52,00.-€ |

2. Para el devengo de las indemnizaciones contempladas en el apartado 1.B) anterior, será imprescindible la asistencia real e inexcusable.

3. Estas indemnizaciones solo podrán ser devengadas en favor de los miembros de pleno derecho de cada uno de los órganos de gobierno señalados anteriormente, cuando concurra el requisito de la efectiva asistencia. Se fijan las cantidades indicadas anteriormente como máximas a percibir, es decir, se estará a la voluntad de los miembros electos si su intención es percibir cantidades inferiores a las estipuladas en los apartados anteriores.

4. No se devengarán indemnizaciones de las previstas en el apartado 1.) anterior, en favor de miembros electos del Ayuntamiento de Cehegín que posean Dedicación Exclusiva.

BASE 45. Régimen de Subvenciones.

Con cargo al crédito autorizado en la correspondiente partida del Estado de Gastos del Presupuesto, podrá la Alcaldía-Presidencia conceder subvenciones a favor de familias e instituciones sin ánimo de lucro, con independencia de que posean personalidad jurídica, residentes en la localidad, que desarrollen funciones sociales, educativas, culturales, asistenciales o cualesquiera otras que redunden en beneficio social para la comunidad o contribuyan al cumplimiento de los objetivos u obligaciones legales, de orden general, del Ayuntamiento de Cehegín.

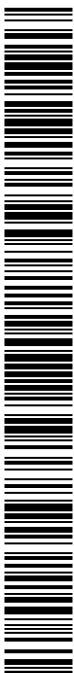
Los solicitantes de subvenciones y ayudas reguladas en estas Bases estarán obligados a presentar, a requerimiento motivado del órgano de la Corporación competente para su concesión, la documentación complementaria y adicional que, para cada supuesto concreto, se juzgue conveniente a fin de valorar la oportunidad o cuantía de la concesión instada.

Será competente la Alcaldía-Presidencia para la aceptación de cuantas ayudas, subvenciones, legados o donaciones se concedan a este Ayuntamiento, por personas físicas o jurídicas nacionales o extranjeras, con la sola condición de que las mismas no conlleven aportación económica del Ayuntamiento de Cehegín para el cumplimiento de las finalidades a cuya efectividad estuvieren ligadas.

Toda subvención, ayuda, legado o donación que se conceda a este Ayuntamiento y que vaya indisolublemente ligada a una aportación económica de la misma para completar los fines a que estuvieren destinadas, requerirán de una aceptación provisional que podrá otorgar la Alcaldía-Presidencia. Sin perjuicio de ello, está habrá de dar cuenta al órgano competente para la autorización del gasto de aportación que la misma implique, en el plazo más breve posible, al objeto de que el mismo se pronuncie sobre su definitiva aceptación o rechazo.

BASE 46. Concesión de Subvenciones para la Promoción de la Rehabilitación y la Restauración del Patrimonio Histórico-Artístico de carácter inmobiliario.

- Estas subvenciones tendrán por objeto el fomentar la ejecución de obras y construcciones que impliquen, principalmente, la rehabilitación o restauración del Conjunto Histórico-Artístico de Cehegín, según la delimitación que, del mismo, realizan las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico vigentes en el Municipio. A estos efectos tendrán la consideración también de obras de rehabilitación o restauración, aquellas de nueva planta que se ejecuten en el ámbito geográfico del Conjunto Histórico-Artístico.



N014716793503024480766369606033X

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.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|--|-------------------|---------------------------------|
| Documento firmado por: JERONIMO MOYA PUERTA | Cargo: ALCALDE | Fecha/hora: 03/06/2022 14:24 |
|--|-------------------|---------------------------------|



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)

Dirección Postal: 30430 - López Chichen, 5

Teléfonos: { 968 74 04 00 - 968 74 07 17
968 74 03 75 - 968 74 04 18
968 74 00 06

Fax: 968 74 00 03

2. La cuantía máxima que podrán alcanzar estas subvenciones, a nivel individualizado, será igual a la que, los promotores de las actividades subvencionadas, están obligados a satisfacer al Municipio en concepto de I.C.I.O devengado por la promoción o ejecución de las mismas.
3. La concesión de estas subvenciones, a nivel individual, estará condicionada en su efectiva liquidación, a que el beneficiario de las mismas se encuentre al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias para con el Ayuntamiento.
4. La propia solicitud de Licencia de Obras implicará la existencia de solicitud de subvención, sin necesidad de aportación de documentación específica al efecto, aunque sí deberá aportarse, en cualquier caso, aquella exigida por la normativa urbanística vigente.
5. Será competente para el otorgamiento de estas subvenciones el órgano municipal que posea la competencia de la concesión de la correspondiente y previa Licencia de Obras, el cual adoptará el acuerdo o resolución correspondiente, simultánea y acumuladamente con la adopción del de concesión o denegación de la Licencia citada.

BASE 47. Concesión de Subvenciones para Promoción del Asentamiento Industrial.

La regulación de estas subvenciones/ayudas se hará mediante bases y convocatorias establecidas al efecto.

BASE 48. Concesión de Subvenciones para Atenciones de urgente necesidad derivadas de necesidades de conservación del Patrimonio Histórico-Artístico.

La Alcaldía-Presidencia podrá conceder subvenciones a aquellas familias e instituciones sin ánimo de lucro que acrediten una situación económica precaria, para la conservación de aquellos inmuebles en que tengan sus domicilios habituales, siempre que los mismos se encuentren ubicados en la zona definida como Conjunto Histórico-Artístico por las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento, con el límite cuantitativo de los créditos consignados en el Presupuesto.

BASE 49. Concesión de Subvenciones corrientes a favor de familias e instituciones sin ánimo de lucro.

1. Con cargo al crédito autorizado en la correspondiente partida del Estado de Gastos del Presupuesto, podrá la Alcaldía conceder subvenciones a favor de familias e instituciones sin ánimo de lucro, con independencia de que posean personalidad jurídica, residentes en la localidad o íntimamente ligadas a Cehegín, que desarrollen funciones sociales, educativas, culturales, asistenciales, deportivas o cualesquiera otras que redunden en beneficio social para la comunidad o contribuyan al cumplimiento de los objetivos u obligaciones legales, de orden general, del Municipio. Entre estas subvenciones, se prevé específicamente, la concesión, a los grupos políticos municipales, y por un importe que, en función de la representatividad que ostentan en la Corporación, alcanzarán las cuantías máximas siguientes por grupo y año:

Por cada Concejal Electo 158,82.-€/año

Estas subvenciones a grupos municipales se satisfarán en fórmula aproximadamente proporcional al tiempo ya transcurrido del ejercicio en el momento del pago, distribuidas en cuatro pagos anuales, sin necesidad de petición expresa.



N01471c7793503024480766369606033X

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.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|------------------------|---------|------------------|
| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
| JERONIMO MOYA PUERTA | ALCALDE | 03/06/2022 14:24 |



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)

Dirección Postal: 30430 - López Chichen, 5

Teléfonos: { 968 74 04 00 - 968 74 07 17
968 74 03 75 - 968 74 04 18
968 74 00 06

Fax: 968 74 00 03

2. Se fijan las cantidades indicadas anteriormente como máximas a percibir, es decir, se estará a la voluntad de los miembros electos si su intención es percibir cantidades inferiores a las estipuladas en los apartados anteriores.

3. Tendrán la consideración de ayudas a fondo perdido las que perciban los grupos y colectivos que colaboren en el ámbito de las actividades de ocio y esparcimiento celebradas en el municipio (comparsas de carnaval, carrozas en fiestas, etc.).

BASE 50. Normas comunes a la concesión de subvenciones y otras ayudas.

1. Todas las subvenciones que se concedan al amparo de lo previsto en estas Bases estarán sometidas a la fiscalización de la Intervención Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la ley.

2. Las subvenciones previstas en las bases 47ª a 49ª se considerarán finalistas. Sus perceptores deberán de acreditar, dentro de los plazos que la normativa vigente establezca para ello, la realización de la actividad para la que fueron concedidas. En caso contrario deberán de proceder a la devolución de las cantidades indebidamente percibidas.

3. Las subvenciones que se concedan al amparo de lo previsto en la base 60ª, tendrán la consideración de subvenciones corrientes, no finalistas, concedidas a fondo perdido.

4. Los solicitantes de subvenciones reguladas en estas Bases estarán obligados a presentar, a requerimiento motivado del órgano de la Corporación competente para su concesión, la documentación complementaria y adicional que, para cada supuesto concreto, se juzgue conveniente a fin de valorar la oportunidad o cuantía de la concesión instada.

5. En cualquier caso, serán compensadas de forma inmediata a la concesión de cualquier ayuda y/o subvención las deudas que los beneficiarios de las mismas mantuvieren con el Ayuntamiento de Cehegín.

6. Se declaran prorrogables y de concesión directa, las transferencias/subvenciones que se relacionan a continuación:

| | | |
|------------|------------------------------------|------------|
| 241/42100 | SPEE-TRANSFERENCIAS | 20.000,00 |
| 433/44900 | TRANSF.IDEC SL | 25.000,00 |
| 920/45000 | CARM-OTRAS TRANSFERENCIAS | 28.837,10 |
| 241/45100 | SEF-TRANSFERENCIAS FOMENTO EMPLEO | 5.000,00 |
| 2310/46300 | MSCN-MANC.SERVICIOS SOCIALES | 112.457,26 |
| 432/46300 | MSCT-MANC.SERV.TURISTICOS | 12.000,00 |
| 136/46700 | CONSORCIO EXTINC.INCENDIOS | 205.000,00 |
| 943/46700 | CONSORCIO VIA VERDE | 4.000,00 |
| 336/48000 | SUBV.CASCO ANTIGUO PROT.PATRIMONIO | 5.000,00 |
| 924/48000 | APORTACION FEMP - FMRM | 7.764,38 |



N014716793503024480766369606033X

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.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|--|-------------------|---------------------------------|
| Documento firmado por: JERONIMO MOYA PUERTA | Cargo: ALCALDE | Fecha/hora: 03/06/2022 14:24 |
|--|-------------------|---------------------------------|



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)

Dirección Postal: 30430 - López Chichen, 5

Teléfonos: { 968 74 04 00 - 968 74 07 17
968 74 03 75 - 968 74 04 18
968 74 00 06

Fax: 968 74 00 03

| | | |
|-----------|------------------------------------|----------|
| 920/48002 | OTRAS TRANSFERENCIAS | 3.000,00 |
| 920/48003 | ASIGNACION GRUPOS MUNICIPALES | 2.699,94 |
| 920/48004 | INTEGRAL-DESARROLLO RURAL (FEADER) | 9.088,08 |

7. Se declaran no prorrogables y de concesión directa las siguientes transferencias/subvenciones:

| PARTIDA | GASTOS | TOTAL |
|------------|---|-----------|
| 326/45300 | UNIVERSIDAD DE MURCIA | 6.000,00 |
| 430/47900 | SUBV.ACTIVIDADES EMPRESARIALES | 51.000,00 |
| 439/47900 | DELEG.COMERCIO-AYUDAS PROMOC.COMERCIOS | 1,00 |
| 135/48000 | PROTECCION CIVIL-SUBV.GTOS CORRIENTES | 15.000,00 |
| 2310/48000 | DELEG.SERV.SOCIALES SUBVENCIONES | 2.000,00 |
| 3111/48000 | ECONCIENCIA SUBV.CONVENIO | 2.000,00 |
| 3301/48000 | JUNTA CENTRAL DE COFRADIAS SEMANA SANTA | 40.000,00 |
| 334/48000 | CONVENIO BANDA TAMBORES Y CORNETAS | 1.500,00 |
| 3410/48000 | SUBV.DEPORTES CONCESION DIRECTA | 3.600,00 |
| 439/48000 | PLAN DINAMIZACION COMERCIO | 15.000,00 |
| 920/48000 | INST.Y FAMILIAS SIN ANIMO DE LUCRO | 1.400,00 |
| 2310/48001 | ASOCIACION BETANIA | 12.000,00 |
| 3301/48001 | CONCURSOS LITERARIOS | 3.600,00 |
| 338/48001 | DELEG.FESTEJOS-SUBV.SAN SEBASTIAN | 1.000,00 |
| 432/48001 | CLUB DEPORTIVO QUIPAR-SUBV.RUTAS DE SENDERISMO | 1.200,00 |
| 439/48001 | ASOCIACION APICULTORES- SUBV.ACTIVIDADES | 4.000,00 |
| 920/48001 | ASOCIACION LUCHA CONTRA EL CANCER | 500,00 |
| 2311/48002 | CONV.ASOCIACION PENSIONISTAS | 8.000,00 |
| 338/48002 | DELEG.FESTEJOS-SUBV.PEDANIAS CAMPILLO JIMENEZ | 800,00 |
| 432/48002 | CARITAS SAN FRANCISCO - SUBV. COLABORACION MERCADILLOS ARTES. | 1.200,00 |
| 439/48002 | ASOCIACION ARTESANOS DE VALENTIN-SUBV.ACTIVIDADES | 4.000,00 |
| 2310/48003 | DELEG.SERV.SOCIALES-AYUDAS URGENTE NECESIDAD | 24.050,00 |
| 338/48003 | DELEG.FESTEJOS-SUBV.SAN ISIDRO | 1.000,00 |

014716793503024480766369060033X

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.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|--|-------------------|---------------------------------|
| Documento firmado por: JERONIMO MOYA PUERTA | Cargo: ALCALDE | Fecha/hora: 03/06/2022 14:24 |
|--|-------------------|---------------------------------|



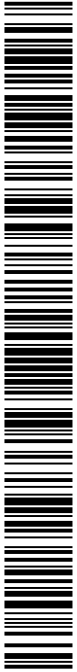
| | | |
|--------------|---|----------|
| 338/48004 | DELEG.FESTEJOS-SUBV.SAN ANTONIO | 1.000,00 |
| 2310/4800400 | CARITAS STA MARIA MAGDALENA CONVENIO PERSONAS NECESITADAS | 2.000,00 |
| 2310/4800401 | CARITAS CONVENTO - CONVENIO PERSONAS NECESITADAS | 2.000,00 |
| 2310/4800402 | CARITAS SAN ANTONIO DE PADUA | 950,00 |
| 2310/4800403 | CARIDAD CEHEGINERA | 1.000,00 |
| 2310/48005 | DELEG.SERV.SOCIALES SUBV.CENTRO SAN FRANCISCO | 8.000,00 |
| 2310/48006 | DELEG.SERV.SOCIALES SUBV.CASA DEL TRANSEUNTE | 1.200,00 |
| 338/48006 | DELEG.FESTEJOS-SUBV. VALENTIN | 1.500,00 |
| 2310/48007 | DELEG.SERV.SOCIALES-ASOCIACION D´GENES | 3.000,00 |
| 338/48007 | DELEG.FESTEJOS-SUBV. CANARA | 1.500,00 |
| 338/48008 | DELEG.FESTEJOS-SUBV. EL CHAPARRAL | 800,00 |
| 338/48009 | DELEG.FESTEJOS-SUBV. LA PILÁ | 800,00 |
| 338/48010 | SUBV.REINA Y DAMAS FIESTAS PATRONALES | 2.500,00 |
| 338/48011 | DELEG.FESTEJOS-SUBV. LA CARRASQUILLA | 800,00 |
| 338/48012 | DELEG.FESTEJOS-SUBV. EL ESCOBAR | 600,00 |
| 920/48015 | ASOCIACION MANOS UNIDAS | 500,00 |

8. Se declaran no prorrogables y de concurrencia competitiva las siguientes subvenciones/transferencias:

| PARTIDA | GASTOS | TOTAL |
|--------------|--|-----------|
| 432/48000 | DELEG.TURISMO SUBVENCIONES | 1,00 |
| 9291/48000 | DELEG.MUJER SUBV | 1,00 |
| 9291/4800000 | ASOCIACIONES DE MUJERES | 4.000,00 |
| 326/48002 | SUBVENCIONES AMPAS COLEGIOS | 6.000,00 |
| 3410/48003 | DEPORTES-SUBVENCIONES | 40.000,00 |
| 3301/48010 | DELEG.CULTURA-SUBVENCIONES CONVOCATORIA GRAL | 5.000,00 |

BASE 51. Financiación de Inversiones presupuestarias iniciales.

1. Conforme a lo establecido por el art. 49 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en cuanto se refiere a la concertación de operaciones crediticias para financiación de inversiones contenidas en los Estados iniciales del Presupuesto, este



N014716793503024480766369060033X

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.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



Ayuntamiento no tiene previsto acudir al crédito público o privado, al objeto de financiar sus aportaciones al Plan de Inversiones del Ejercicio.

2. Las financiaciones expuestas anteriormente, junto con el resto de enajenaciones y otros medios de financiación de inversiones completan la financiación inicial del Plan de Inversiones incluido en el Presupuesto Municipal. Esta financiación podrá experimentar el correspondiente ajuste con ocasión de las bajas que eventualmente se puedan producir en la adjudicación de las obras contempladas en el Plan de Inversiones, de tal forma que los excesos de financiación puestos de manifiesto con esas bajas, permitirán la financiación adicional de otras partidas de inversión.

3. El resto de inversiones previstas en el presupuesto Municipal serán financiadas mediante la enajenación de parcelas y terrenos de titularidad municipal. Estos medios de financiación están contemplados en la normativa vigente.

BASE 52. Amortizaciones de Inmovilizado.

De conformidad con lo establecido en las Reglas 7, 18ª y siguientes de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad, se aplicarán los coeficientes de amortización de los elementos de activo recogidos en el anexo que establece las tablas de amortización, en el Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades, que en tanto se complete la puesta al día del Inventario se aplicarán sobre los saldos a fin de ejercicio de las cuentas correspondientes:

| Bien | Método | Porcentaje |
|--------------------------------------|--------|------------|
| Construcciones | Lineal | 2% |
| Instalaciones técnicas | Lineal | 10% |
| Maquinaria | Lineal | 15% |
| Utillaje | Lineal | 30% |
| Mobiliario | Lineal | 10% |
| Equipos para procesos de información | Lineal | 25% |
| Elementos de transporte | Lineal | 16% |
| Otro inmovilizado material | Lineal | 10% |

BASE 53. Complemento de Productividad.

En relación con lo previsto por el Real Decreto 861/1986, sobre establecimiento de criterios para la asignación del Complemento de Productividad, para el ejercicio de 2022, serán los que por Resolución de la Alcaldía Presidencia se asignen individualmente, previo informe de existencia de crédito de la Intervención Municipal.

BASE 54. Tramitación Factura Electrónica.

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

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)

Dirección Postal: 30430 - López Chichen, 5

Teléfonos: { 968 74 04 00 - 968 74 07 17
968 74 03 75 - 968 74 04 18
968 74 00 06

Fax: 968 74 00 03

- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Las facturas deberán remitirse a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE).

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

BASE 55. Acciones Judiciales y Administrativas.

En aplicación de lo dispuesto en el art. 22.2.j) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en el art. 23.2.b) de la misma, se delega en la Junta de Gobierno Local la atribución plenaria relativa al ejercicio de acciones judiciales y administrativas, siempre que estas tengan causa en asuntos derivados de la ejecución del presupuesto.

DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el 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, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las demás leyes que resulten de aplicación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE



N01471c77935030244807e63696060c33x

El código de verificación (GSV) 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.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

| | | |
|------------------------|---------|------------------|
| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
| JERONIMO MOYA PUERTA | ALCALDE | 03/06/2022 14:24 |