

Cuerpo Auxiliar Administrativo. Turno de Promoción Interna

TEMA 6

Presupuestos y gestión económico-financiera: Concepto, elaboración y aprobación de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma. Ley de Contratos del Sector Público: concepto y disposiciones comunes a todos los contratos.

Autores:

José Manuel Conesa Gallego

David Martínez Galán

Encarna Zamora Ros

Fecha de actualización: mayo 2023

ÍNDICE

RESUMEN.....	2
OBJETIVOS.....	2
1. PRESUPUESTOS Y GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA: CONCEPTO, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.....	3
1.1. Concepto de presupuesto.....	3
1.2. Elaboración de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma.....	9
1.3. Aprobación de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma.....	12
2. LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: CONCEPTO Y DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS CONTRATOS.....	14
2.1. Concepto.....	14
2.2. Disposiciones comunes a todos los contratos.....	17
2.2.1. Objeto.....	17
2.2.2. La duración.....	17
2.2.3. El Precio.....	18
2.2.4. La Garantía.....	18
2.3. Otros requisitos comunes.....	19
2.3.1. La libertad de pactos y principios de igualdad y transparencia.....	19
2.3.2. La perfección y carácter formal de los contratos.....	20
2.3.3. Las Mesas de Contratación.....	21
2.3.4. Régimen de invalidez.....	22
2.3.5. Recurso especial en materia de contratación (REC).....	22
2.3.6. Las prerrogativas de la Administración.....	23
2.3.7. El contratista.....	23
BIBLIOGRAFÍA.....	24



Licencia Creative Commons de reconocimiento (attribution), no comercial (Non commercial) y sin obras derivadas (No Derivate Works).

RESUMEN.

En el presente tema, vamos a conocer lo relacionado con los Presupuestos Generales de la CARM y el régimen jurídico básico de la contratación pública.

En primer lugar, se introduce y analiza el concepto de presupuesto, incorporando al análisis cuestiones imprescindibles para su comprensión, como es el caso de las clasificaciones presupuestarias, y se desarrollan los procesos de elaboración y aprobación de los Presupuestos Generales de la CARM, que configuran las dos primeras fases del ciclo presupuestario.

En segundo lugar se analiza el régimen jurídico básico de la contratación y sus disposiciones comunes.

OBJETIVOS.

1. Definir el concepto de Presupuestos Generales de la CARM, así como el contenido de los mismos.
2. Conocer las clasificaciones presupuestarias existentes: orgánica, económica y funcional en el caso de los gastos; y orgánica y económica para los ingresos.
3. Identificar lo que constituye una partida presupuestaria de gastos e ingresos.
4. Analizar el procedimiento de elaboración presupuestaria.
5. Estudiar el proceso de aprobación parlamentaria de la Ley de Presupuestos y la posible prórroga de los mismos.
6. Distinguir los diferentes sujetos de la Administración a efectos de la Ley de Contratos.
7. Diferencia las disposiciones comunes a los contratos públicos.

1. PRESUPUESTOS Y GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA: CONCEPTO, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

1.1. Concepto de presupuesto.

El artículo 27 Texto Refundido de la Ley de Hacienda (TRLHRM) **define los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma** como la expresión cifrada, conjunta y sistemática de:

- a) Las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Administración Pública Regional y sus organismos autónomos, y los derechos que se prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio.
- b) Las estimaciones de gastos e ingresos a realizar por las entidades públicas empresariales, otras entidades de derecho público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sociedades mercantiles regionales, fundaciones del sector público autonómico y consorcios adscritos a la Administración Pública Regional.

Resulta de especial trascendencia en este punto hacer dos consideraciones en relación con el contenido de este artículo:

- **En relación con los ingresos**, tanto para las entidades contenidas en la letra a), como para las de la b), habla de previsiones o estimaciones. Es decir, la cifra de ingresos consignada en el presupuesto no tendrá carácter limitativo para ninguna de las entidades que aparecen en los presupuestos de la CARM.
- **En relación con los gastos**, se dan dos situaciones diametralmente opuestas: las entidades aludidas en la letra a) del artículo 27 tienen un presupuesto de gastos con carácter limitativo, mientras que el presupuesto de gastos de las incluidas en la letra b) es una mera estimación.

Es decir, que la Administración Pública Regional y sus organismos autónomos podrán reconocer obligaciones como máximo por el importe consignado en sus presupuestos, mientras que las entidades públicas empresariales, otras entidades de derecho público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sociedades mercantiles regionales, fundaciones del sector público autonómico y consorcios adscritos a la Administración Pública Regional no tendrán limitado el importe de sus gastos por la cifra consignada en la ley de presupuestos.

Otra de las características del presupuesto es su periodicidad. En ese sentido, el art 28 TRLHRM establece que el ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

- a. Los derechos liquidados durante el mismo, cualquiera que sea el periodo de que deriven.
- b. Las obligaciones reconocidas hasta el 31 de diciembre del correspondiente ejercicio, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o gastos en general realizados dentro del mismo y con cargo a los respectivos créditos.

Es decir, que todo crédito presupuestado que a 31 de diciembre no haya sido ejecutado, ya no podrá usarse en el ejercicio siguiente.

En cuanto al contenido de los presupuestos generales de la CARM, el artículo 29 TRLHRM regula, tanto qué entidades deben incluir sus presupuestos, como qué información deben contemplar éstos.

Así, en su primer apartado establece que Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma están integrados por el presupuesto de la **Administración Pública Regional** y los presupuestos de los **organismos autónomos** y de las **entidades públicas empresariales**, otras **entidades de derecho público** de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, **sociedades mercantiles** regionales, **fundaciones** del sector público autonómico, y **consorcios** adscritos a la Administración Pública Regional.

En relación con la información que contendrán esos presupuestos, el texto refundido establece que será:

1. Los **estados de gastos** en los que se incluirán, debidamente especificados, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.
2. Los **estados de ingresos** en los que figuren las estimaciones de los distintos derechos económicos a liquidar en el ejercicio.
3. Los **presupuestos administrativos**, de **explotación**, y de **capital**, de las entidades públicas empresariales, otras entidades de derecho público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sociedades mercantiles regionales, fundaciones del sector público autonómico y consorcios adscritos a la Administración Pública Regional, que se determinan en el artículo 57.1 y en las disposiciones adicionales segunda y tercera del TRLHRM.

Es decir, la información que se pide es distinta según se trate de la Administración General y sus organismos autónomos (que, como hemos dicho anteriormente, tienen un presupuesto de gastos limitativo) o del resto de entidades. Mientras a las primeras se les exige un estado de gastos y de ingresos con un detalle máximo, a estas últimas se les demanda una serie de documentación específica que anualmente se detalla por la Consejería competente en materia de hacienda en la Orden de elaboración de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

En cuanto a **la estructura de los presupuestos** generales de la CARM, el art. 30.1 TRLHRM establece que *“la estructura de los PPGGCA se determinará por la Consejería de Economía y Hacienda, teniendo en cuenta la organización de la Administración Pública Regional, de sus organismos autónomos y empresas públicas regionales, la naturaleza económica de los ingresos y de los gastos, y las finalidades u objetivos que con estos últimos se propongan conseguir”*.

Establece así una clasificación orgánica, económica y funcional en el caso de los gastos; y orgánica y económica en el de los ingresos.

La **clasificación orgánica**, según establece el art. 30.2 TRLHRM, agrupará los créditos por Secciones y Servicios presupuestarios. Esta clasificación nos indica quien gestiona el ingreso o realiza el gasto. Las Secciones se identifican con las Consejerías y Organismos Autónomos, así como otros órganos (Asamblea Regional; Deuda Pública, Consejo Jurídico de la R.M., Consejo de la Transparencia de la R.M. y Secretaría General de la Presidencia); mientras que los Servicios se corresponden con las Secretarías Generales y Direcciones Generales de dichas Consejerías, u órganos asimilados. Finalmente, las Órdenes de elaboración de los presupuestos introducen un nivel de desagregación adicional al de Servicio, como es el de Centro.

La **clasificación funcional**, sólo se aplica al presupuesto de gastos y no al de ingresos, y nos dice el art. 30.2 TRLHRM, *“agrupará los créditos, según la naturaleza de las actividades a realizar por los distintos órganos de la Comunidad Autónoma, con dotaciones diferenciadas en los PPGGCA, que establecerán, de acuerdo con la Consejería de Economía y Hacienda, un sistema de objetivos que sirva de marco a su gestión presupuestaria, y, de conformidad con ellos, se clasificarán los créditos por programas”*.

La clasificación funcional nos indica la finalidad a la que se destinan los créditos que se aprueban en los presupuestos. Es decir, clasifica los créditos en programas presupuestarios que representan cada uno de los fines que persigue el presupuesto

aprobado. Estos programas se agregarán en subfunciones, funciones y grupos de función (de menor a mayor agregación).

En cuanto a la tercera de las clasificaciones, **la económica**, afectará tanto al presupuesto de ingresos, como al de gastos, y nos indica la naturaleza del gasto o del ingreso. Los créditos y las previsiones de ingresos se ordenarán, según su naturaleza económica, por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

Para el caso de los **gastos**, el art. 30.2 TRLHRM establece que *“la clasificación económica agrupará los créditos en diferentes capítulos diferenciando entre operaciones corrientes, operaciones de capital, operaciones financieras y el Fondo de contingencia presupuestaria”* y que dichos capítulos *“se desglosarán en artículos y éstos, a su vez, en conceptos que se dividirán en subconceptos”*.

Teniendo en cuenta la regulación contenida en el mencionado precepto legal, así como el desarrollo de la misma realizado por la Orden de 25 de junio de 2002, de la Consejería de Economía y Hacienda¹, para el estado de gastos la clasificación económica por capítulos es la siguiente:

	CAPÍTULOS DE GASTO
OPERACIONES CORRIENTES	1. Gastos de personal
	2. Gastos corrientes en bienes y servicios
	3. Gastos financieros
	4. Transferencias corrientes
FONDO DE CONTINGENCIA PRESUPUESTARIA Y OTROS FONDOS	5. Fondo de contingencia presupuestaria y otros fondos
OPERACIONES DE CAPITAL	6. Inversiones reales
	7. Transferencias de capital
OPERACIONES FINANCIERAS	8. Activos financieros
	9. Pasivos financieros

¹ Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 25 de junio de 2002, por la que se establecen las estructuras funcional y económica de los presupuestos de la Administración Pública Regional y de sus OO.AA.

Por su parte, para el caso de **ingresos**, los capítulos y sus denominaciones son:

	CAPÍTULOS DE INGRESO
OPERACIONES CORRIENTES	1. Impuestos directos
	2. Impuestos indirectos
	3. Tasas, precios públicos y otros ingresos
	4. Transferencias corrientes
	5. Ingresos patrimoniales
OPERACIONES DE CAPITAL	6. Enajenación de inversiones reales
	7. Transferencias de capital
	8. Activos financieros
	9. Pasivos financieros

El contenido de cada uno de dichos Capítulos, tanto de gastos, como de ingresos, se desarrolla en la citada Orden de 25 de junio de 2002; debiendo tenerse en cuenta, además, que el Capítulo 5 del presupuesto de gastos recoge los créditos necesarios para atender necesidades urgentes e inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa sobre estabilidad presupuestaria. En dicho capítulo se recogerán, asimismo, los créditos destinados a otros fondos presupuestarios de naturaleza análoga.

Con todo lo visto anteriormente podemos introducir el concepto de **partida presupuestaria**. La Orden de 25 de junio de 2002, de la Consejería de Economía y Hacienda, en su artículo 4 establece que “**la partida presupuestaria de gastos, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica -sección, servicio y centro-, funcional -programa-, y económica -subconcepto-**”.

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones, y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizará sobre la partida presupuestaria de gastos así definida. La partida presupuestaria de gastos es un código con la siguiente estructura:

AA.BB.CC.DDDE.FFF.GG

Las 6 primeras letras (AA.BB.CC) reflejan la **clasificación orgánica**, son 6 dígitos que nos indican cual es el órgano que realiza el gasto. De forma tal que:

- AA representa la Sección que realiza el gasto.

- BB muestra el Servicio que, dentro de la Sección anterior, gestiona el crédito correspondiente.
- CC es el Centro, en caso de haberlo, que lleva a cabo una gestión de dicho gasto de forma individualizada dentro del Servicio al que pertenece.

Las letras DDDD hacen referencia a la **clasificación funcional**, y en realidad son tres números y una letra. Es decir, nos indican el programa de imputación del gasto.

Por último, las letras EEE.EE expresan la **clasificación económica**. Así, la primera cifra (E) es el capítulo, las dos primeras (EE) el artículo, las tres primeras (EEE) el concepto y la expresión completa (EEE.EE) el subconcepto.

Veamos un ejemplo (suponiendo que estuviésemos presupuestando el ejercicio 2023):

La partida **11.05.00.612B.223.00** expresa el crédito correspondiente a:

- 1. Orgánica:** 11.05.00, Sección 11 “Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital”, Servicio 11.05 “Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos” y Centro Gestor 11.05.00 “Centro no singularizado de la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos”.
- 2. Funcional:** 612B, Grupo 6 “Regulación económica de carácter general”; Función 61 “Regulación económica”; Subfunción 612 “Política económica, presupuestaria y fiscal”; Programa 612B “Programación y presupuestación”.
- 3. Económica:** 223.00, Capítulo 2 “Gastos corrientes en bienes y servicios”; Artículo 22 “Material, suministros y otros”, Concepto 223 “Transportes”, Subconcepto 223.00 “Transportes”.

Del mismo modo que para los gastos, la Orden de 25 de junio de 2002, de la Consejería de Economía y Hacienda también define **la partida de ingresos**. En su artículo 6 establece que *“vendrá definida por la expresión cifrada de la clasificación orgánica -sección, servicio presupuestario y centro-, y económica -subconcepto-. El registro contable de las previsiones de ingresos y de las operaciones de ejecución del presupuesto, se realizará sobre la partida presupuestaria de ingresos tal y como aparece definida en este artículo”*.

Como vemos, la partida de ingresos está formada por la clasificación orgánica y económica, es decir, a diferencia de los gastos, los ingresos carecen de clasificación funcional. La expresión de la partida de ingresos es por tanto:

AA.BB.CC.DDD.EE

Las 6 primeras letras (AA.BB.CC) reflejan la **clasificación orgánica**, y nos indican la Sección (AA), el Servicio (BB) y el Centro (CC) que tiene encomendado la gestión de los ingresos.

Las letras DDD.DD expresan la **clasificación económica**, es decir, la naturaleza económica del ingreso. Así, la primera cifra (D) es el capítulo, las dos primeras (DD) el artículo, las tres primeras (DDD) el concepto, y la expresión completa (DDD.DD) el subconcepto.

Veamos un ejemplo de partida de ingresos (suponiendo que estuviésemos presupuestando el ejercicio 2023): **14.04.00.305.02**.

En este caso tendríamos:

1. **Orgánica:** 14.04.00, Sección 14 “Consejería de Fomento e Infraestructuras”, Servicio 14.04 “D.G. de Movilidad y Litoral”, Centro 14.04.00 “Centro no singularizado de la D.G. de Movilidad y Litoral”.
2. **Económica:** 305.02, Capítulo 3 “Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos”, Art. 30 “Tasas”, Concepto 305 “Tasas en materia de obras públicas, urbanismo, costas, puertos, carreteras y transportes”, Subconcepto 305.02 “T430.- Ordenación del transporte terrestre”.

1.2. Elaboración de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma.

El punto de partida de este proceso se sitúa en la preparación y publicación de la **Orden de elaboración** de los PPGCA por la Consejería competente en materia de hacienda². Esta Orden tiene carácter anual y marca el arranque del ciclo presupuestario, regulando los elementos básicos a tener en cuenta relativos a la elaboración del presupuesto, tales como: los criterios generales de presupuestación, el procedimiento de elaboración del anteproyecto de Ley de presupuestos, la estructura de dichos presupuestos, así como la documentación que debe aportarse durante dicho proceso

² La más reciente es la Orden de 24 de junio de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se dictan normas para la elaboración de los Presupuestos Generales de la Región de Murcia para el año 2023.

Junto a la regulación contenida en la Orden anual de elaboración de los presupuestos, hay que tener en cuenta asimismo las directrices marcadas por el TRLHRM en los arts. 31 y 32 y en las D.A. 2ª y 3ª.

Además, la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera exige a las CC.AA. la aprobación de un **límite máximo de gasto no financiero** “*que marcará el techo de asignación de recursos de sus Presupuestos*” (art. 30.1). Este límite máximo de gasto no financiero (conocido también popularmente como “*techo de gasto*”), de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional 1ª de la Ley 5/2012, de 29 de junio, de ajuste presupuestario y de medidas en materia de Función Pública, será acordado por el Consejo de Gobierno, a propuesta del consejero competente en materia de hacienda, y dicho acuerdo será remitido a la Asamblea Regional para su aprobación por el Pleno.

Por tanto, de conformidad con la citada normativa, el proceso de elaboración de los PPGCA puede sintetizarse cronológicamente de la siguiente manera:

- 1) La Asamblea Regional aprueba el **límite máximo de gasto no financiero** que será tomado como referencia en la elaboración de los presupuestos.
- 2) La elaboración por parte de los Centros gestores de sus anteproyectos de gastos viene precedida siempre por una serie de **directrices** más o menos formales emanadas del Consejo de Gobierno y de la D.G. competente en materia de presupuestos (DGP).

Así, la DGP, teniendo en cuenta los criterios generales de presupuestación, elaborará un **escenario presupuestario**, que se cargará en el sistema informático de la CARM para conocimiento de todos los Centros Gestores.

- 3) Los Centros Gestores, podrán, en su caso, realizar en el sistema informático las modificaciones en sus **anteproyectos de gastos** que consideren oportunas sobre el citado escenario presupuestario, así como formular las observaciones que estimen convenientes, teniendo en cuenta las directrices que emita la citada Dirección General.

Además de la documentación justificativa de sus anteproyectos de gastos, los Centros Gestores remitirán las **estimaciones** correspondientes a los **ingresos** que gestionan, así como las **propuestas de normas de contenido presupuestario** cuya inclusión en el articulado de la Ley de presupuestos consideren procedentes, y la documentación relativa a los **recursos y dotaciones de las Entidades Públicas Empresariales, Sociedades**

Mercantiles Regionales y demás Entes Públicos, así como las **Fundaciones** del Sector Público Autonómico y **los Consorcios** que tengan adscritos.

- 4) **El director general competente en materia de presupuestos**, a la vista de la modificaciones y observaciones realizadas por los Centros Gestores y de la documentación recibida, y tomando en consideración, además, la información remitida por otros órganos directivos (gastos de personal, tributos, ajustes contables, etc.), remitirá al consejero competente en materia de hacienda un **escenario presupuestario actualizado** a fin de que éste determine las cuantías asignadas a cada Sección presupuestaria.
- 5) A la vista del citado escenario, el **consejero competente en materia de hacienda** determinará las **cuantías asignadas a cada Sección** presupuestaria.
- 6) Una vez conocidas las cantidades asignadas por el consejero competente en materia de hacienda, la DGP las comunicará a los respectivos centros gestores para que efectúen las modificaciones que procedan.
- 7) Los Centros gestores realizarán las modificaciones pertinentes en sus **anteproyectos de gastos**, así como en los presupuestos de las demás entidades adscritas o dependientes de cada Sección.

Respecto al plazo de remisión de la información tratada en este punto, el art. 31 TRLHRM dispone que la misma debe realizarse antes del 1 de junio.

- 8) Tras la ejecución de las modificaciones anteriores, la DGP procederá a elaborar el **anteproyecto de LPPGGCA**.

Como acabamos de ver, los diferentes Centros gestores tienen una participación activa en el proceso de elaboración de sus anteproyectos de gastos. Sin embargo, respecto a los ingresos, el art. 30.3 TRLHRM establece que *“el estado de ingresos de los Presupuestos de la Administración Pública Regional y de sus OO.AA. será elaborado por la Consejería de Economía y Hacienda, conforme a las adecuadas técnicas de evaluación y al sistema de tributos y demás derechos que hayan de regir en el respectivo ejercicio”*. Por tanto, es en el seno de esta Consejería, y fundamentalmente en la DGP, donde se gesta dicho estado de ingresos.

- 9) Elaborado el Anteproyecto de Ley de Presupuestos, el consejero competente en materia de hacienda lo elevará al Consejo de Gobierno para su aprobación como Proyecto de LPPGGCA.

- 10) **El Consejo de Gobierno aprobará el Proyecto de LPPGGCA** y procederá a su remisión a la Asamblea Regional antes del 1 de noviembre, junto con la documentación siguiente:
 - a) La **cuenta consolidada** de los Presupuestos Generales.
 - b) Las **memorias explicativas** de los contenidos de cada uno de ellos y de las principales modificaciones que presenten en relación con los Presupuestos Generales en vigor.
 - c) La **liquidación** de los Presupuestos Generales del año anterior y un avance de la del ejercicio corriente.
 - d) Un **informe económico y financiero**.
 - e) La **documentación complementaria** de los presupuestos de las entidades públicas empresariales, otras entidades de derecho público de la CARM, sociedades mercantiles regionales, fundaciones del sector público autonómico y consorcios adscritos a la Administración pública regional, que se determine en la Orden de elaboración de los PPGGCA.
- 11) La **Asamblea Regional**, una vez presentado el Proyecto de LPPGGCA por el Consejo de Gobierno, procederá a su **examen, enmienda, aprobación o devolución** al mismo.

1.3. Aprobación de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma.

La tramitación del Proyecto de LPPGGCARM encuentra su regulación específica en la Sección tercera del Capítulo V del Título VII (arts. 147 a 153) del Reglamento de la Asamblea Regional (en adelante R.A.)³. Debe recordarse, asimismo, que *“en ningún caso podrán ser objeto de delegación legislativa en Comisión (...) el proyecto de ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma”* (art. 141.4 R.A.).

De acuerdo con lo anterior, podemos distinguir las fases de tramitación siguientes:

- 1) Como ya se ha dicho, una vez aprobado el Proyecto de LPPGGCARM por el **Consejo de Gobierno**, éste deberá remitirlo a la Asamblea Regional antes del 1 de noviembre. Evidentemente esta **iniciativa legislativa** en materia presupuestaria sólo podrá ser ejercida por el Ejecutivo Regional.
- 2) Recibido el Proyecto de LPPGGCARM, cuya tramitación tiene preferencia absoluta sobre los demás trabajos de la Asamblea Regional, la Mesa lo calificará y admitirá a trámite y ordenará su **publicación**.

³ Aprobado el 7 de marzo de 2019 y publicado en el BORM el 3 de mayo de 2019.

- 3) Posteriormente, los miembros del Consejo de Gobierno y otros altos cargos de las consejerías **comparecerán** ante la Comisión competente en materia de presupuestos para informar sobre el proyecto de ley en relación con su respectivo departamento.
- 4) A continuación, el proyecto de ley será objeto de debate y **votación de totalidad en el Pleno**. Si la votación fuera desfavorable, el proyecto de ley quedará rechazado y la Presidencia de la Cámara lo comunicará al Consejo de Gobierno. Si la votación fuera favorable, **quedará fijada y aprobada la previsión de ingresos y el gasto global máximo establecido en el proyecto de ley presentado, y la distribución de éste por secciones, así como el presupuesto de los organismos públicos y demás entes públicos**.
- 5) Una vez finalizado el debate a la totalidad, la tramitación del Proyecto de Ley de Presupuestos continuará en la **Comisión de Economía, Hacienda y Presupuesto** con el debate sobre el **artículo** y cada una de las **secciones de gasto**, todo ello sin perjuicio del estudio de otros documentos que acompañen al Presupuesto. Cabe recordar en este punto que las **enmiendas parciales** al Proyecto de Ley de Presupuestos, cuyo plazo de presentación será el establecido al efecto en el calendario de tramitación acordado por la Junta de Portavoces, sin que pueda ser inferior a 10 días, deberán ser coherentes con el contenido del proyecto de ley y quedarán sujetas a las siguientes condiciones:
 - Las que se supongan aumento de créditos únicamente se admitirán a trámite si, además de cumplir los requisitos generales, proponen una baja de igual cuantía a la misma sección.
 - Las que se refieran a gastos afectados no podrán suponer minoración del porcentaje de financiación que corresponda a la CARM por disposición legal, normativa comunitaria o acuerdo vinculante previo.
 - No podrán afectar a los créditos destinados al pago de la deuda pública y sus intereses.
 - No se admitirán enmiendas que supongan una alteración de la finalidad o régimen de aplicación de las partidas presupuestarias.
- 6) Finalmente, **el dictamen** de la Comisión de Economía, Hacienda y Presupuesto **se debatirá y votará en el Pleno** con las especialidades señaladas en el R.A.

Termina aquí el proceso legislativo con la aprobación de la LPPGGCA y su publicación, entrando en vigor el 1 de enero del ejercicio siguiente. Pero, ¿qué ocurre si la Asamblea

Regional no aprueba el proyecto de ley de Presupuestos antes del 1 de enero? En este caso nos veríamos abocados a la **prórroga del presupuesto anterior**.

A este respecto, el art. 33 del TRLHRM establece lo siguiente:

“1. Si la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma no fuera aprobada antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se considerarán automáticamente prorrogados los presupuestos del ejercicio anterior en sus créditos iniciales hasta la aprobación y publicación de la nueva Ley en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

2. La estructura del presupuesto prorrogado se adaptará, sin alteración de la cuantía total, a la organización administrativa en vigor en el ejercicio en que el presupuesto deba ejecutarse.

3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución Española, en todo caso, se entenderán prorrogados los créditos de la Sección 02 "Deuda Pública", atendiendo a los compromisos debidamente adquiridos antes de la fecha de inicio de la prórroga a los que se deba hacer frente durante la duración de la misma. (...).”

2. LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: CONCEPTO Y DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS CONTRATOS.

2.1. Concepto.

El concepto de contrato administrativo es la denominación con la que, en sentido amplio, se conoce a los contratos que celebra la Administración. Pero, antes de entrar a analizar el concepto en profundidad, hay que partir del concepto de contrato, figura ésta que proviene del Derecho romano y que podríamos definir como “*un acuerdo de voluntades que crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben*”, siendo necesario para su validez, según el Código Civil, la existencia de los siguientes elementos:

- 1) Consentimiento de los contratantes
- 2) Objeto cierto
- 3) Causa de la obligación

Pues bien, todos estos elementos son perfectamente aplicables al contrato administrativo. Pero, precisamente por tener ese adjetivo de *administrativo*, es por lo que se hace necesario matizar y aclarar cómo se trasladan y qué connotaciones tienen en este tipo de contrato. Y es que la Administración, como cualquier particular, necesita

contratar con terceros determinados servicios, obras o suministros para atender a sus necesidades de funcionamiento y cumplir así sus fines específicos.

Nace así la figura del **contrato administrativo**, diferenciado del contrato privado en función del sujeto interviniente, del objeto y de la causa del contrato, con una regulación jurídica específica. La norma básica en los contratos administrativos es la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

En cuanto al ámbito de aplicación subjetivo, la **Ley de Contratos** ha renunciado a establecer mediante listados a quiénes se aplica la Ley, y ha optado por establecer **categorías jurídicas** abiertas a la interpretación.

La Ley distingue 3 grupos de sujetos:

- 1) Las **Administraciones Públicas** en sentido estricto (artículo 3.2 del LCSP).
- 2) Los **Poderes Adjudicadores**, entre los que se incluyen los que la Directiva europea 2004/18 llama Organismos de Derecho Público (artículo 3.3 del LCSP).
- 3) Otros sujetos del **Sector Público** (artículo 3.1 de la LCSP).

El problema que plantea esa distinción es que los tres grupos de sujetos se superponen parcialmente, pues algunas de las personas jurídicas que forman parte de uno de esos grupos también se integran en otros. Quienes tienen la consideración de Administración Pública en sentido estricto forman parte de las tres categorías, pues también tienen la consideración de Poderes Adjudicadores, y de sujetos del sector público. A su vez, los Poderes Adjudicadores tienen una doble condición, pues también forman parte de la categoría de sujetos del sector público. Finalmente, hay entidades que sólo responden al perfil de la categoría llamada otros sujetos del sector público. La importancia de esa distinción en tres grupos de sujetos radica en el grado de aplicación de la LCSP, siendo las Administraciones Públicas a las que se aplica la Ley en su totalidad y los otros sujetos se les aplica en diversos grados.

En nuestro ordenamiento jurídico no hay un concepto unitario de Administración Pública. La expresión "Administración Pública" adquiere distintos significados a efectos presupuestarios, de contratación, o del régimen jurídico y del procedimiento administrativo. A efectos de la LCSP, y conforme a lo establecido en su artículo 3.2, tienen la consideración de Administración Pública en sentido estricto, las siguientes:

- 1) Las Administraciones territoriales (Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, incluidos los territorios vascos))
- 2) La Seguridad Social
- 3) Los Organismos Autónomos
- 4) Las Universidades públicas
- 5) Las Autoridades Administrativas Independientes
- 6) Los Consorcios y otras entidades de Derecho Público en las que concurren las circunstancias legalmente establecidas

En una primera aproximación, cabría decir que cada círculo subjetivo parece delimitado pensando en un determinado tipo de contrato o ámbito objetivo de la ley con arreglo al siguiente esquema:

ÁMBITO SUBJETIVO	ÁMBITO OBJETIVO
Administraciones Públicas	Contratos administrativos
Poderes Adjudicadores	Contratos sujetos a regulación armonizada
Otros entes del Sector Público	Contratos de Derecho Privado

Pero en un segundo análisis se comprueba que en realidad el esquema es algo más complejo, pues no hay una correlación unívoca entre cada sujeto y cada tipo de contrato. Como ya se ha anticipado, hay una superposición parcial, pues las Administraciones Públicas también tienen la consideración de Poderes Adjudicadores, y estos a su vez también son sujetos del sector público. En la LCSP se mantiene la existencia de tres niveles de aplicabilidad de la ley respecto de las entidades del Sector Público.

En cuanto a los tipos de contratos que se pueden celebrar, en el art 12 de la LCSP, los enumera en, contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios, contrato de suministro y contrato de servicios. También se define el contrato mixto, aquél que contiene dos o más prestaciones de algunos de los otros contratos. En la nueva Ley han desaparecido el contrato de gestión de servicio público y el de colaboración público privada. El resto de contratos que celebren los órganos del sector público se calificarán según las normas de derecho administrativo o de derecho privado que les sea de aplicación.

2.2. Disposiciones comunes a todos los contratos.

2.2.1. Objeto.

En el art.28 de la LCSP bajo la denominación de “Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación”, se establece la obligatoriedad de definir la naturaleza y extensión de las necesidades adecuadas y precisas que se tienen que cubrir a través del expediente de contratación, hecho que implica determinar la idoneidad del objeto y el contenido del contrato a la que se refiere este artículo.

Este precepto lo que está exigiendo es que la Administración actuante acredite la necesidad de contratar, -no la necesidad o idoneidad del tipo de contrato elegido para cubrir la necesidad justificada-, de modo que siempre debe quedar acreditada la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, que son, en definitiva, un trámite previo al procedimiento de adjudicación.

Se trata, por tanto, de que el órgano de contratación detecta la necesidad de satisfacer ciertas necesidades y cumplir ciertos fines institucionales constatando a continuación que el medio adecuado es a través de la contratación, seleccionando el tipo de contrato de conformidad con las necesidades que tengan que ser atendidas. En otras palabras, la contratación es una herramienta para satisfacción de necesidades que ha de cubrir la Administración.

Las Entidades del Sector Público programarán su actividad de contratación pública que desarrollarán en un ejercicio presupuestario o varios y darán a conocer su Plan de Contratación, además también podrán realizar un anuncio de información previa en el DOUE (Diario Oficial de la Unión Europea) que al menos recoja los contratos sujetos a regulación armonizada.

2.2.2. La duración.

Sin perjuicio de las reglas establecidas para determinados tipos de contratos, la duración de los contratos se establecerá según la naturaleza de las prestaciones, su financiación y la necesidad de someterlos a concurrencia periódicamente.

Se podrá prever una o varias prórrogas y se prohíben las prórrogas tácitas si bien se permite continuar el contrato cuando no se haya adjudicado el nuevo contrato por causas ajenas al órgano de contratación y sea necesario continuar por razones de interés público, siempre que se haya publicado la licitación con una antelación mínima

de tres meses antes de la finalización del contrato. Esta prórroga no podrá ser superior a nueve meses.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista, siempre que el preaviso se produzca con 2 meses de antelación salvo que en los pliegos se haya previsto uno mayor.

Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni podrán prorrogarse.

2.2.3. El Precio.

El precio es la retribución del contratista, el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista. Es una de las menciones obligatorias en los contratos o en los pliegos, en su caso, que podrán incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento de determinados objetivos o plazos. Consistirá siempre en un precio cierto que deberá expresarse en euros, u otras contraprestaciones en los casos en que se prevea mediante ley. En el precio se entenderá incluido el importe del IVA que irá en partida independiente.

Debe ser el adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato. Los precios de los contratos de las Administraciones Públicas podrán ser revisados o actualizados, de acuerdo con las reglas, sistemas y fórmulas establecidas en la LCSP, sin que quepan pactos al respecto en los contratos.

Según la Ley existen dos sistemas tradicionales de fijación del precio del contrato: por precio unitario y por tanto alzado.

Hay que distinguir el precio del contrato del **presupuesto base de licitación** que es el límite máximo de gasto que puede comprometer el órgano de contratación, incluido el IVA.

2.2.4. La Garantía.

Se puede definir la **garantía** como el aseguramiento del cumplimiento de una obligación, mediante la afectación de cuantía o cosa determinada por el propio obligado, o del compromiso de pago por un tercero (fiador), para el caso de incumplimiento de la misma por el deudor originario.

Hay que distinguir entre garantía provisional y definitiva. La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. Su exigencia es excepcional y sólo se exigirá en el expediente por motivos de interés público y el órgano de contratación lo justifique en el

expediente. En el caso que se exija no podrá exceder de un 3 % del precio de licitación excluido IVA.

La **garantía definitiva** garantiza el cumplimiento del contrato por la contratista y está afecta a las responsabilidades del contratista por actos propios derivados de la ejecución del contrato, asegurando así ante la Administración el resarcimiento de los daños y perjuicios que se le infieran por un cumplimiento defectuoso o incumplimiento del contrato. Esta garantía solo debe constituirla aquella empresa propuesta como adjudicataria.

La regla general es que se ha de exigir su constitución y solo excepcionalmente, según las circunstancias concurrentes en el contrato, el órgano de contratación podrá eximir al adjudicatario de la obligación de constituir garantía, justificándolo adecuadamente en los pliegos, especialmente en el caso de suministros de bienes consumibles cuya entrega y recepción deba efectuarse antes del pago del precio. Esta exención no será posible en el caso de contratos de obras y de concesión de obras.

- 1) Con carácter general, el importe de la garantía definitiva será del 5 por 100 del importe de adjudicación, IVA no incluido, si bien hay que matizar que si el precio del contrato se calculó en base a precios unitarios, ese 5 por 100 se aplicará sobre el precio de licitación.
- 2) Si así se acredita en los Pliegos, se puede constituir la llamada garantía complementaria, esta vez, sí, de hasta otro 5 por 100 que se añadirá a la garantía definitiva, de modo que como máximo, la garantía a constituir Los contratos administrativos podría alcanzar el 10 por 100.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista; transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

2.3. Otros requisitos comunes.

2.3.1. La libertad de pactos y principios de igualdad y transparencia.

La libertad de pactos es otro principio básico a todos los contratos que quiere decir que en los contratos del sector público podrán incluir cualquier pacto, cláusulas y condiciones siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico, al interés público y a los principios de buena administración.

Por otro lado, los órganos de contratación darán a los licitadores un tratamiento igual y no discriminatorio y ajustarán su actuación al principio de transparencia.

La nueva Ley establece una serie de principios que rigen cualquier contratación y vienen establecidos en el art. 1 de la nueva Ley: libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de las licitaciones, no discriminación e igualdad de trato de entre los licitadores y el principio de integridad. En la Exposición de Motivos y en el art 132 aparece como otro de los principios básicos la proporcionalidad en la actuación de los órganos de contratación.

2.3.2. La perfección y carácter formal de los contratos.

El expediente de contratación culmina con la adjudicación y con la firma del contrato, documento obligatorio en todos los casos excepto en los contratos menores y en los contratos que se adjudiquen conforme a lo regulado en el art 159.6 donde se establece que el contrato se puede formalizar con la firma del contratista de la resolución de adjudicación. Los contratos que se celebren por los poderes adjudicadores se perfeccionan con su formalización.

Está prohibida la contratación verbal, salvo que el contrato sea por emergencia según lo previsto en la ley.

La celebración de los contratos requiere la tramitación de un expediente que se inicia por el órgano de contratación(tramitación ordinaria).Se prevé la tramitación urgente cuando se justifique la urgencia y excepcionalmente la tramitación de emergencia cuando la Administración tenga que actuar de manera inmediata por acontecimiento catastróficos o de situaciones de grave peligro, esta modalidad con motivo de la pandemia ha sido muy utilizada por todos los órganos de contratación sobre todo en el sector sanitario para hacer frente a esta situación excepcional.

Los contratos se adjudican ordinariamente mediante procedimiento abierto o restringido, y en los supuestos establecidos en la ley, por procedimiento negociado y diálogo competitivo. Además se ha establecido un nuevo procedimiento, la Asociación para la Innovación. Indicar que dentro del procedimiento abierto, se ha establecido una variante en función del importe del contrato que se vaya a realizar que se denomina procedimiento abierto simplificado pero no se puede considerar como un procedimiento nuevo en sentido estricto, este mismo procedimiento tiene otra variante regulada en el art 159.6 “super simplificado” o “sumario” cuando el importe es menor. En estas dos variantes se agilizan los trámites del procedimiento abierto.

Para la valoración de las ofertas presentadas por los licitadores y la elección de la oferta en base a la mejor relación calidad precio se establecerán criterios directamente vinculados al objeto del contrato, como la calidad o el precio. Los criterios de adjudicación deberán establecerse en los anuncios y en los pliegos. Cuando solo se establezca un criterio éste solo podrá ser el precio. En los procedimientos con negociación la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido tras negociar las condiciones.

2.3.3. Las Mesas de Contratación.

El órgano de contratación estará asistido por una **Mesa de Contratación**. Los miembros de la Mesa serán nombrados por el órgano de contratación.

La Mesa está constituida por un Presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente, y un Secretario. El Secretario deberá ser designado entre funcionarios o, en su defecto, otro tipo de personal dependiente del órgano de contratación, y entre los vocales deberán figurar necesariamente un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un interventor, o, a falta de éstos, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones correspondientes a su asesoramiento jurídico, y otra que tenga atribuidas las relativas a su control económico-presupuestario. La nueva Ley ha introducido expresamente que no formarán parte de las Mesas ni valorarán ofertas los cargos públicos representativos ni el personal eventual y el personal interino sólo podrá formar parte cuando no existan funcionarios de carrera suficientemente cualificados y así se acredite en el expediente.

Entre las funciones más importantes de la Mesa destacan las siguientes:

- 1) Calificación de los documentos que acreditan la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento y solvencia, así como los demás requisitos que se hayan exigido a las empresas licitadoras.
- 2) Determinación de los licitadores que deban ser excluidos por no acreditar los requisitos exigidos, previa petición de subsanación.
- 3) Abrir las proposiciones presentadas en acto público o si hay licitación electrónica ya no es necesario la apertura pública.
- 4) Valorar las distintas proposiciones, clasificándolas, a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos.
- 5) La propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja.

- 6) Propondrá al órgano de contratación la adjudicación de la mejor oferta conforme a lo establecido en el Pliego.
- 7) En el procedimiento restringido, diálogo competitivo, licitación con negociación, asociación para la innovación, la selección de los candidatos cuando lo haya delegado el órgano de contratación.

Una de las novedades, es que la Mesa pueda trasladar previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de adjudicación.

2.3.4. Régimen de invalidez.

Los contratos administrativos, además de poder contener cláusulas ilegales que conlleven su invalidez también serán inválidos cuando lo sean sus actos preparatorios o el de adjudicación por las causas de derecho administrativo o de derecho civil.

Así pues se distinguen entre causas de nulidad, causas de anulabilidad y revisión de oficio, al igual que en cualquier acto administrativo y conforme a lo establecido en la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y los supuestos especiales de nulidad vinculados al cumplimiento de la Ley de Contratos.

2.3.5. Recurso especial en materia de contratación (REC).

Este recurso fue introducido por la LCSP de 2007 y supuso un giro de 180º en el diseño de un nuevo marco de recursos e impugnaciones dentro de la contratación pública.

En cuanto a quién resuelve el REC, se ha creado un órgano especial, el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (TACRC), con competencias para todo el territorio nacional, sin perjuicio de que cada Administración pueda crear el suyo propio.

En el caso de la CARM, se ha suscrito el correspondiente acuerdo de colaboración con el TACRC de modo que los recursos presentados ante los órganos de contratación de la Región de Murcia, incluidos los Ayuntamientos, son remitidos a este Tribunal para su resolución.

El REC se debe interponer en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se remita la notificación del acto impugnado o bien, si se trata de impugnar los Pliegos, a partir del día siguiente a aquel en que los mismos hayan sido recibidos o puestos a disposición de los licitadores, con la advertencia de que si el acto

recurrido es el de adjudicación, quedará en suspenso la tramitación del expediente de contratación.

No son recurribles todos los actos, sólo los establecidos en la ley: los anuncios, los pliegos y documentos contractuales que establezcan las condiciones, los actos de trámite cualificados y la resolución de adjudicación.

2.3.6. Las prerrogativas de la Administración.

Entre las características más significativas de los contratos administrativos, figuran las prerrogativas de la Administración y la posición de la Administración respecto al contratista que la sitúan en una situación privilegiada respecto a éste. De acuerdo a lo establecido en la ley el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por el contratista.

En todos los procedimientos que se instruyan en relación con estas potestades se deberá dar audiencia al contratista y deberán justificarse dichas actuaciones en el interés público que subyace en cualquier actuación de la Administración.

2.3.7. El contratista

Podrá contratar con la Administración cualquier persona natural o jurídica, española o extranjera, con plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional.

En determinados contratos se puede exigir una habilitación especial para poder contratar.

Las empresas podrán constituirse en uniones temporales de empresas para así contratar con la Administración.

BIBLIOGRAFÍA.

Gomariz Marín, María Dolores y Martínez Galán, David; *“Manual de Gestión Presupuestaria. Aspectos fundamentales de la gestión de los Presupuestos Generales de la Región de Murcia”*. Consejería de Economía y Hacienda. Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 2003.

LEGISLACIÓN ESTATAL

1. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
3. El Reglamento General de la Ley de Contratos modificado por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.
4. Resoluciones del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales
5. Informes y dictámenes de la Junta Consultiva del Estado

LEGISLACIÓN AUTONÓMICA.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA.

1. Decreto Legislativo n.º 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.
2. Ley 5/2012, de 29 de junio, de ajuste presupuestario y de medidas en materia de Función Pública.
3. Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
4. Reglamento de la Asamblea Regional de Murcia (aprobado por el Pleno de la Cámara el día 13 de junio de 2002 y publicado en el BOAR nº 127, de la misma fecha).
5. Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 25 de junio de 2002, por la que se establecen las estructuras funcional y económica de los presupuestos de la Administración Pública Regional y de sus Organismos Autónomos.
6. Orden de 31 de julio de 2018, de la Consejería de Hacienda, por la que se dictan normas para la elaboración de los Presupuestos Generales de la Región de Murcia para el año 2019.