



Diputación
de Cádiz

ÁREA DE SERVICIOS
ECONÓMICOS
SERVICIO DE ECONOMÍA Y
HACIENDA

Esta copia es conforme con el original. Organismo: Diputación de Cádiz

Url de verificación: <https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/bgatvMeUX+iv+bWRYXHQ5A==>

Firmado por Marta De Cos Höhr - Identificador: 44033183M Fecha: 04/12/2017

PRESUPUESTO 2018

BASES DE EJECUCION



Esta copia es conforme con el original. Organismo: Diputación de Cádiz

Url de verificación: <https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/bgatvMeUX+iv+bWRYXHq5A==>

Firmado por Marta De Cos Höhr - Identificador: 44033183M Fecha: 04/12/2017

El art. 165.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 9.1 del RD 500/90, de 20 de abril, determinan que el Presupuesto General de la Corporación incluirá las Bases de Ejecución que "contendrán, para cada ejercicio, la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad y de sus Organismos autónomos, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se estimen oportunas o convenientes para la mejor realización de los Gastos y Recaudación de los Recursos, sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica, ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el Presupuesto".

De conformidad con lo previsto en los citados arts. y de acuerdo con lo establecido en los arts. 165, 178, 179, 183 y concordantes del RDL 2/2004, de 5 de marzo y, especialmente, el artículo 9 del RD 500/1990, de 20 de abril, se redactan las siguientes bases que regulan la ejecución del Presupuesto General de esta Entidad Local Provincial para el año 2018.



Diputación
de Cádiz

ÁREA DE SERVICIOS
ECONÓMICOS
SERVICIO DE ECONOMÍA Y
HACIENDA

TÍTULO I NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

BASE 1ª.- NORMATIVA APLICABLE

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a la normativa general aplicable a la Administración Local; entre otras, cabe citar por su importancia:

- La Constitución española, de 27 de diciembre de 1978
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- El RDL 781/1986, de 18 abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- El RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL)
- La Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- La Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- El RD 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- Orden HAP 1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
- Orden HAP 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- Los Estatutos de los Organismos Autónomos
- Estas Bases de Ejecución
- Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Información de la Diputación Provincial de Cádiz.
- Reglamentos orgánicos provinciales y

Por último, legislación general del Estado y de la Comunidad Autónoma tal como:

- Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo
- La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Públicos. (TRLCSPP)
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Demás disposiciones reguladoras de la materia

BASE 2ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN (ART. 9 RD 500/90)

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Diputación y de los Organismos Autónomos de la misma dependientes.

Estas Bases de Ejecución, deberán ser conocidas y cumplidas por todos los miembros de la Corporación y responsables técnicos de los servicios que de algún modo tomen parte en la

ejecución de este Presupuesto, así como por los miembros de los Organismos Autónomos y responsables técnicos de sus servicios, en la parte que a cada uno les afecta.

BASE 3ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL

1. El Presupuesto General de la Diputación constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Corporación y sus Organismos Autónomos, y de los derechos que se prevean liquidar durante cada ejercicio presupuestario. Además, recogerá el Estado de Previsión de Gastos e Ingresos de las Sociedades Mercantiles de titularidad provincial.
2. El Presupuesto General de la Diputación estará integrado por:
 - El Presupuesto de la Corporación.
 - Los Presupuestos de los Organismos Autónomos.
 - El Estado de Previsión de Gastos e Ingresos de las Sociedades Mercantiles Provinciales.
3. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:
 - Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período del que deriven.
 - Las obligaciones reconocidas durante el mismo, correspondientes a adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general, realizados en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
4. No obstante lo indicado en el punto 3, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones derivadas de gastos realizados en ejercicios anteriores siempre que se refieran a:
 - Obligaciones que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General de la Entidad.
 - Obligaciones que deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los remanentes de crédito, en el supuesto establecido en el art.177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 2/2004.
 - Obligaciones que procedan de gastos realizados en ejercicios anteriores, previo reconocimiento extrajudicial por el Pleno de la Corporación, o en aplicación de sentencia judicial firme.
5. La aprobación del Presupuesto y su prórroga se regirán por lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 2/2004, y en los artículos 20 y 21 del RD 500/90, de 20 de abril, y demás disposiciones reguladoras.
6. La Presidenta, previo informe de Intervención, aprobará el Presupuesto Prorrogado y los Ajustes que procedan sobre los créditos iniciales del Presupuesto del Ejercicio Anterior.

BASE 4ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA (ART 17 RD 500/90)

1. La Estructura Presupuestaria de Gastos, en lo que respecta a la clasificación por programas y económica, sigue lo determinado por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; la clasificación orgánica incluida en la estructura presupuestaria deriva de la propia organización de gestión de las distintas Entidades afectadas: Diputación Provincial y OO.AA.



Los créditos contenidos en los Estados de Gastos del Presupuesto de la Diputación y sus Organismos Autónomos se han clasificado con los siguientes criterios:

- Por programas, distinguiéndose área de gasto, política de gasto, grupo de programa, programas y, en su caso, subprogramas.
- Económico, distinguiéndose capítulo, artículo, concepto y, en su caso, subconcepto.
- Orgánico, de conformidad con la propia organización de gestión de la Entidad, que se concreta en el ejercicio actual, en las siguientes áreas Orgánicas :

Nombre	Área
Presidencia	01
Coordinación Política	02
Desarrollo Sostenible	03
Servicios Económicos	04
Desarrollo, Innovación y Cooperación Local	05
Empleo	06
Igualdad y Bienestar Social	07
Desarrollo Económico y Servicios a la Ciudadanía	08
Función Pública	09

La aplicación presupuestaria de gastos queda definida por la conjunción de la clasificación orgánica, de la clasificación por programas (a nivel de programa o subprograma) y de la clasificación económica (a nivel de concepto o subconcepto).

2. Las previsiones incluidas en los Estados de Ingresos del Presupuesto de la Diputación y sus Organismos Autónomos se han clasificado con los siguientes criterios:

- Económico, distinguiéndose capítulo, artículo, concepto y subconcepto.
- Orgánico, de conformidad con la propia organización de gestión de la Entidad.

El concepto presupuestario de ingresos queda definido por la conjunción de la clasificación orgánica y de la clasificación económica (a nivel de concepto o subconcepto).

BASE 5ª.- PRINCIPIOS GENERALES Y NORMAS DE CONTABILIDAD

La Ejecución del Presupuesto General se regirá por los Principios y Normas Contables regulados en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de contabilidad local, siendo los principios contables, entre otros los siguientes: De entidad contable, de gestión continuada, de uniformidad, de importancia relativa, de registro, de prudencia, de devengo, de imputación de la transacción, de precio de adquisición, de correlación de ingresos y gastos, de no compensación y de desafectación. Asimismo hay que señalar los de Legalidad del Gasto, Anualidad, Universalidad, Equilibrio Presupuestario y Estabilidad Presupuestaria..

BASE 6ª.- DE LA TRANSPARENCIA DE LOS PRESUPUESTOS.

Una vez aprobado definitivamente el Presupuesto, se insertará en la página web de la Excm. Diputación, el resumen por capítulos en gastos e ingresos de cada uno de los Entes que Consolidan, así como el Estado de Consolidación del mismo, que permanecerá, al menos, hasta que dure su vigencia.

Aprobada la liquidación, se insertará en la página Web de la Diputación, un resumen por capítulos de gastos e ingresos de cada uno de los entes que consoliden, así como del resultado presupuestario y remanente de tesorería.

En caso de necesidad de elaboración de un plan económico-financiero, una vez aprobado definitivamente el mismo, será igualmente insertado en la página Web de la Diputación, un resumen del mismo.

Todo ello de acuerdo con lo estipulado en el artículo 24 de la vigente Ordenanza de Transparencia, Acceso a la información y Reutilización de la Información de la Diputación provincial de Cádiz.

TITULO II DE LOS CREDITOS Y SUS MODIFICACIONES

CAPITULO I DE LOS CREDITOS

BASE 7ª.- CARACTER LIMITATIVO DE LOS CRÉDITOS

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto, o por sus modificaciones debidamente aprobadas.
2. Los créditos que se autoricen tendrán carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior a los mismos; siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones, o actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

BASE 8ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA (ARTS. 27, 28 Y 29 RD 500/90)

A) Diputación Provincial de Cádiz

La vinculación jurídica de los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto queda fijada:

- Clasificación por programa, a nivel de área de gasto (1 dígito)
- Clasificación económica, a nivel de capítulo (1 dígito) y
- Clasificación orgánica, a nivel de las unidades de gestión (2 dígitos)

Las aplicaciones presupuestarias del Capítulo I estarán vinculadas en razón de las áreas de gasto, sin que exista ninguna restricción a esta vinculación aún cuando su clasificación orgánica fuera distinta. Por otra parte, de acuerdo con el art. 40.3 del RD 500/90, se podrán efectuar transferencias de crédito, entre distintas áreas de gasto, pertenecientes al Capítulo I, por Decreto de la Presidencia.

No obstante lo anteriormente dicho, se habrá de tener en cuenta las siguientes particularidades:

1. Los créditos que se declaren ampliables, tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en los Estados de Gastos del Presupuesto.



Diputación
de Cádiz

ÁREA DE SERVICIOS
ECONÓMICOS
SERVICIO DE ECONOMÍA Y
HACIENDA

2. Los créditos financiados con recursos afectados figuran asignados necesariamente a un Proyecto de Gastos y participan, por tanto, de las limitaciones cualitativas y/o cuantitativas que se definan en la vinculación del Proyecto de Gastos.

3. Se podrán crear aplicaciones presupuestarias con crédito cero, sin que ello suponga modificación presupuestaria, cuando exista dotación presupuestaria dentro del nivel de vinculación establecido, y se quiera imputar gastos a otra aplicación presupuestaria del mismo nivel de vinculación que no figura en el presupuesto. Las aplicaciones presupuestarias que se creen bajo esta Base limitarán sus claves, respecto a la clasificación económica, a las establecidas en la Orden de 3 de diciembre de 2008, y, respecto a la clasificación por programas, a las contenidas en la citada Orden o a las que figuren creadas en el Presupuesto definitivo. La creación de la clasificación por programas de la aplicación presupuestaria deberá realizarse a nivel de grupo de programas. En caso de que se quiera desagregar a nivel de programa y subprograma, la letra o letras que se podrán asignar para definir el código por programas de la aplicación será una de las que se asignaron a los programas o subprogramas aprobados en el presupuesto inicial; además, en su caso, las aplicaciones así creadas se integrarán en el Proyecto de inversión o gasto correspondiente, de conformidad con la codificación resultante del programa.

El primer documento contable que se tramite con cargo a la aplicación presupuestaria nueva creadas conforme a lo dicho anteriormente (RC, AD o ADO), habrá de hacer constar tal circunstancia mediante la diligencia en lugar visible que indique: "Primera operación imputada a la aplicación presupuestaria"

La creación de estas nuevas aplicaciones presupuestarias se realizará a petición de la Dirección del Área afectada con el Vº Bº del Diputado correspondiente.

4. Con carácter general hay que señalar, en aplicación de la vinculación jurídica de los créditos, que los excesos de disposiciones en aplicaciones presupuestarias concretas supone que la disponibilidad de otras aplicaciones del mismo nivel de vinculación queda disminuida.

Las disminuciones de disponibilidad en aplicaciones de gasto con financiación afectada sólo podrán compensar excesos de disposiciones en otras aplicaciones que además de igual vinculación jurídica se financien con los mismos derechos afectados.

5. Vinculará en si misma, la aplicación presupuestaria 04.929E.50000, por la que se crea el Fondo de Contingencia.

6. El programa 932C asignado al Servicio Provincial de Recaudación, vinculará a nivel de los cuatros dígitos de la clave funcional, excepto en lo que al capítulo 1 se refiere que se regirá por el régimen general de la vinculación presupuestaria de las aplicaciones de dicho capítulo expresadas en las presentes bases.

B) Organismos Autónomos

Los Organismos autónomos de la Excm. Diputación de Cádiz, en la actualidad, son:

- Patronato de Viviendas
- Fundación Provincial de Cultura
- Patronato Provincial de Turismo
- Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico,

La vinculación jurídica de los créditos del Estado de Gastos de los Presupuestos de los OO.AA., con excepción del IEDT, queda fijada:

Esta copia es conforme con el original. Organismo: Diputación de Cádiz

Url de verificación: <https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/bgatvMeUX+iv+bWRYXHq5A==>

Firmado por Marta De Cos Höhr - Identificador: 44033183M Fecha: 04/12/2017



Diputación
de Cádiz

ÁREA DE SERVICIOS
ECONÓMICOS
SERVICIO DE ECONOMÍA Y
HACIENDA

- Clasificación por programas, a nivel de área de gasto (1 dígito)
- Clasificación económica, a nivel de capítulo (1 dígito) y
- Clasificación orgánica, a nivel de las unidades de gestión (2 dígitos)

Excepcionalidad: la vinculación jurídica de los créditos del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico queda fijada:

- Clasificación por programas, a nivel de subprograma (5 dígitos)
- Clasificación económica, a nivel de capítulo (1 dígito) y
- Clasificación orgánica, a nivel de las unidades de gestión (2 dígitos)

Las aplicaciones presupuestarias del Capítulo I de todos los Organismos estarán vinculadas en razón de las áreas de gasto, sin que exista ninguna restricción a esta vinculación aún cuando su clasificación orgánica fuera distinta, de tener más de un orgánico algún organismo autónomo. Por otra parte, de acuerdo con el art. 40.3 del RD 500/90, se podrán efectuar transferencias de crédito, entre distintos áreas de gasto, pertenecientes al Capítulo I, por Decreto de la Presidencia.

Además de lo expuesto, se habrá de tener en cuenta que las particularidades 2º, 3º, 4º Y 5º, enumeradas para la Diputación en el apartado A) de la presente BASE, son aplicables también a los Organismos Autónomos.

CAPITULO II DE LAS MODIFICACIONES DE CREDITO

BASE 9ª.- NORMAS GENERALES DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO

1. Cuando haya de realizarse algún gasto para el que no exista consignación o exceda del crédito disponible a nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la Base anterior, se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda de los enumerados en el art. 34 RD 500/1990, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en el presente capítulo.
2. Las modificaciones de créditos se justificarán con la correspondiente propuesta razonada de los Jefes de las Unidades de Gestión, afectadas por la modificación, que habrán de elevarla al Área de Servicios Económicos para su control previo y dación de conformidad, y han de ser informadas por la Intervención de Fondos. El expediente se iniciará mediante providencia de la Presidencia o Diputado en que delegue esta competencia. En los Organismos Autónomos se iniciará mediante providencia igualmente de la Presidencia o Diputado en quien delegue esta competencia, debiendo igualmente haberse elevado la propuesta al Área de Servicios Económicos de la Excm. Diputación para su control previo y dación de conformidad, y han de ser informadas por la Intervención de Fondos del Organismo Autónomo.
3. En lo que respecta a los Organismos Autónomos ha de entenderse que aquellas modificaciones de crédito que son competencia de Pleno tienen que aprobarse previa y provisionalmente por el órgano competente del organismo, quienes trasladarán sus acuerdos a la Excm. Diputación para su aprobación por el Pleno de la misma.

Los órganos competentes en modificaciones cuya competencia final es de Pleno son: la Junta General, en el caso del Patronato de Turismo, y los correspondientes Consejos Rectores, para el resto de los organismos autónomos.



Diputación
de Cádiz

ÁREA DE SERVICIOS
ECONÓMICOS
SERVICIO DE ECONOMÍA Y
HACIENDA

En las modificaciones para la que es competente la Presidencia de la Corporación, ha de entenderse que la competencia esta referida a la Presidencia del Organismo Autónomo al que corresponde la modificación que se tramite.

No obstante lo dicho anteriormente, la Junta General del Patronato de Turismo ha delegado a favor del Consejo Rector y de la Presidencia del Patronato las competencias en materia de modificaciones de crédito, que son susceptibles de delegar en los mismos, dado que sus Estatutos señalan que es el órgano competente para la modificación de su presupuesto. Tales Delegaciones se tienen en consideración en las Bases que siguen.

BASE 10ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO (ARTS. 35 A 38 RD 500/90)

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

Sólo tendrá la consideración de crédito extraordinario aquel gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito a nivel de vinculación jurídica.

2. De acuerdo con lo establecido en el art. 36 del RD 500/1990, de 20 de Abril, se podrán financiar, indistintamente, con alguno o algunos de los siguientes recursos:
 - a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería al que se refiere el artículo 191.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales 2/2004, y el artículo 36.1 del RD 500/90, de 20 de abril.
 - b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto Corriente; previa acreditación de que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.
 - c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias no comprometidas, cuyas dotaciones se presume pueden reducirse sin perturbación del correspondiente Servicio, Actividad o Programa.
 - d) Si se trata de gastos de Inversión, podrán financiarse además de con los recursos indicados en los apartados anteriores, con los procedentes de operaciones de crédito.
 - e) Excepcionalmente, podrá recurrirse a operaciones de crédito para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, a tenor de lo previsto en el apartado 5 del artículo 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales 2/2004, de acuerdo con las formalidades que se establecen en el art. 36.3 del RD 500/1990, de 20 de Abril.
3. La tramitación del Expediente de Concesión de un Crédito Extraordinario o de un Suplemento de Crédito, se ajustará al siguiente,

PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

- a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Unidad Gestora responsable del Programa Presupuestario afectado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de no demorar hasta el ejercicio siguiente la ejecución de un Expediente de Gasto de carácter específico y determinado. Se requerirá la conformidad del Diputado Delegado de Área que efectúa la propuesta y el Vº Bº del Diputado Delegado de Hacienda. El Expediente deberá contener:



- La propuesta de la Unidad Gestora y Memoria Justificativa.
- La aplicación presupuestaria a habilitar o suplementar.
- El importe del Expediente.
- El recurso o recursos que lo financien.
- El documento o documentos que justifiquen la ejecutividad de los recursos propuestos, en su caso.

En el caso en que el recurso propuesto para financiar el suplemento de crédito o el crédito extraordinario sea una baja por anulación, se requerirá la correspondiente retención de crédito en la aplicación presupuestaria que se vaya a minorar.

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

c) Dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Servicios Económicos. No obstante este puede ser omitido cuando un Pleno concreto acepte su tramitación como Punto de Urgencia de los asuntos a tratar en el mismo.

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

El Expediente se aprobará inicialmente por el Pleno y, en su caso, si existieran reclamaciones también deberá aprobarse definitivamente por este órgano.

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

4. Si la inexistencia o insuficiencia de Crédito afectara al Presupuesto de un Organismo Autónomo Local, la Dirección Administrativa remitirá la Propuesta de Modificación Presupuestaria, una vez informada por la Intervención del Organismo Autónomo al Área de Servicios Económicos para su dación de conformidad, que de darse dará lugar seguidamente a su aprobación provisionalmente por su correspondiente Consejo Rector/Junta General, la cual se trasladará al Diputado del Área de Servicios Económicos de la Excm. Diputación que la elevará al Pleno de la Corporación para su aprobación inicial y, en su caso, aprobación definitiva; todo ello, de conformidad con el procedimiento y trámites descritos en el número anterior.

BASE 11ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO (ARTS. 40 A 42 RD 500/90)

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

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

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos Cerrados.
- No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.
- No podrán realizarse desde créditos de gastos que correspondan a operaciones de capital y que tengan como destino operaciones corrientes, ni viceversa si la aplicación presupuestaria que se disminuye tiene afectada una financiación que no autoriza tal cambio, de conformidad con la normativa que le fuera de aplicación.



2. Las anteriores limitaciones no afectarán a las Transferencias de Crédito que se refieran a los Programas de Imprevistos y Funciones no Clasificadas, ni serán de aplicación cuando se trate de Transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación. En este caso, el Acuerdo hará mención expresa de las transferencias que será preciso realizar para poner en funcionamiento la reorganización prevista.

3. La tramitación del Expediente de Transferencia de Crédito, se ajustará al siguiente,

PROCEDIMIENTO DE MODIFICACION DE CRÉDITO: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO:

a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente. Se requerirá la conformidad del Diputado Delegado del Área y el visto bueno del Diputado Delegado de Hacienda. El Expediente deberá contener:

- La propuesta de la Unidad Gestora.
- La aplicación o aplicaciones presupuestarias objeto de incremento o minoración y su importe.
- El importe del Expediente.
- El Informe favorable de la Unidad Gestora del Programa presupuestario que cede crédito, si el Programa que lo recibe es competencia de otra Unidad Gestora o el visto bueno del Diputado del Área que cede el crédito.
- El documento contable de Retención de Crédito sobre las aplicaciones presupuestarias que se proponen aminorar (RC).

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

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

- Por la Presidencia de la Corporación, en la Diputación Provincial, o diputado en quien delegue esta competencia y la Presidencia del Organismo Autónomo o diputado en quien delegue esta competencia, en los organismos autónomos.

Si afectan a Créditos de Personal, de conformidad con la BASE 8ª y de acuerdo con el art. 40.3 del RD 500/90, si las transferencias de crédito afectan a distintas áreas de gasto. Se entenderá por crédito personal tanto las aplicaciones presupuestarias cuyo económico sea el Capítulo I, como las aplicaciones presupuestarias que recogen gastos de personal del Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA) que se encuentran imputados al Capítulo VI.

O, si afectan a créditos de un mismo área de gasto y distinta vinculación jurídica.

- Por el Pleno de la Corporación:

Si afectan a Créditos de distintas áreas de gasto, con la excepción de lo indicado más arriba y recogido en BASE 8ª.

En la tramitación de los Expedientes de Transferencia de Crédito autorizados por el Pleno de la Corporación, en la Diputación se requerirá además de la propuesta y del informe preceptivo del Interventor, lo señalado en c), d) y e) para las modificaciones de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, y en los Organismos Autónomos habrá de seguirse un trámite similar al que se detalla para las modificaciones de créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Así, estos tendrán que remitir la Propuesta de Modificación Presupuestaria, una vez informada por la Intervención del Organismo Autónomo y aprobada provisionalmente por su correspondiente Consejo Rector, al Diputado del Área de Servicios Económicos el cual la elevará al Pleno de la



Diputación
de Cádiz

ÁREA DE SERVICIOS
ECONÓMICOS
SERVICIO DE ECONOMÍA Y
HACIENDA

Corporación para su aprobación inicial y, en su caso, aprobación definitiva.

Previa a la aprobación de la Modificación por el Organismo Autónomo, se habrá de recabar la conformidad del Área de Servicios Económicos de la Excm. Diputación para efectuar esta, conforme se describe en el punto 4 de la BASE 10ª.

Se podrán transferir créditos a aplicaciones presupuestarias creadas con saldo cero siempre que se produzcan entre aplicaciones del mismo grupo de programa (3 dígitos), previa justificación razonada en la memoria del expediente.

BASE 12ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS (ARTS. 43 A 46 RD 500/90)

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

- Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas, para financiar, junto con la Diputación u OO.AA., servicios, actividades o programas de gasto de su competencia.

Será preciso que se haya reconocido el Derecho o, en su defecto, que obre en el Expediente copia del acuerdo formal de compromiso firme de aportación.

- Enajenación de bienes provinciales:

Será preciso que se haya producido el Reconocimiento del Derecho.

- Prestación de servicios en los que se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados:

Estará supeditada, además del Reconocimiento del Derecho, a su efectiva Recaudación.

- Reintegros de Pagos indebidos con cargo al Presupuesto Corriente, en cuanto a la reposición de Crédito en la correlativa aplicación presupuestaria:

Estará supeditada a la efectividad del cobro del reintegro. En este supuesto concreto no se exige el trámite regulado seguidamente, generándose el crédito, en la aplicación de gastos donde se produjo el pago indebido, automáticamente al producirse el ingreso efectivo del reintegro.

Como requisito único se establece que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago que originaron el pago indebido se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro.

2. La tramitación del Expediente de Generación de Crédito por Ingresos se ajustará al siguiente, __

PROCEDIMIENTO MODIFICACION DE CRÉDITO: GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS:

a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: se inicia por la Unidad Gestora del Programa Presupuestario afectado, y en el supuesto c), más arriba indicado, además deberá acreditarse la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, la existencia de nuevos o mayores recursos comprometidos o recaudados respecto de los previstos en el Presupuesto de Ingresos y la afectación de éstos al Crédito que se pretende generar. Se requerirá la conformidad del Responsable del Diputado Delegado de Área y el Vº Bº del Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos. El Expediente deberá contener:

- La propuesta de la Unidad Gestora.
- La aplicación presupuestaria objeto de generación y el concepto económico del ingreso que lo financie.
- El importe del Expediente.
- La documentación acreditativa de las aportaciones o de los compromisos firmes de aportación.

- El documento contable acreditativo del Derecho Reconocido, del Compromiso de Aportación o de su efectiva Recaudación, en su caso.

b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta. El Informe de Intervención además dejará constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado

c) Acuerdo del Órgano Competente: La competencia le corresponde, en la Diputación, a la Presidencia de la misma o al Diputado en quien él delegue esta; en los organismos autónomos a la Presidencia del Organismo Autónomo o al Diputado en quien delegue esta competencia la Presidencia.

3. Podrán formalizarse compromisos firmes de aportación que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se concierten. Estos compromisos de ingresos serán objeto de adecuada e independiente contabilización, imputando secuencialmente los recursos al presupuesto de ingresos del año en que deban hacerse efectivos.

BASE 13ª.- AMPLIACIONES DE CREDITO (ART. 39 RD 500/90)

Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones presupuestarias ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución. Estas aplicaciones presupuestarias se corresponden con gastos financiados con recursos expresamente afectados (art. 178 TRLHL), debiendo acreditarse la ampliación de crédito con el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

1. En la Diputación Provincial

La tramitación del Expediente de Ampliación de Crédito, se ajustará al siguiente,

PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS: AMPLIACIONES DE CRÉDITO:

a) Propuesta de Modificación Presupuestaria formulada por el responsable de la Unidad Gestora afectada y la conformidad del Sr. Diputado del Área correspondiente y Vº Bº del Diputado del Área de Servicios Económicos.
Constarán las aplicaciones del Presupuesto de Gastos que se amplíen y el concepto de ingresos cuyo importe previsto se ha visto incrementado.

b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta. El Informe de Intervención además dejará constancia de la suficiencia de medios o recursos para financiar la ampliación de créditos y deberá justificarse en el mismo que se ha producido un reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar, mediante la emisión de los estados contables.

c) Acuerdo del Órgano Competente que es la Presidenta de la Corporación, en el caso de la Diputación.

2. En los Organismos Autónomos

En el ejercicio 2018 ningún Organismo Autónomo ha aprobado en su presupuesto aplicaciones pre-supuestarias que tengan la consideración de ampliables.



La tramitación es similar a la expuesta para la Diputación con la salvedad de que la propuesta de modificación será efectuada por el Director con la conformidad de la Presidencia del organismo autónomo o Diputado en quien delegue la Presidencia tal competencia, debiendo ser aprobada por la Presidencia o Diputado Delegado del organismo.

BASE 14ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS. (ARTS. 47 Y 48 RD 500/90)

1. Los Remanentes de Crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.
2. Integrarán los Remanentes de Crédito los siguientes componentes:
 - Los Saldos de Disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos y las obligaciones reconocidas.
 - Los Saldos de Autorizaciones, es decir, la diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
 - Los Saldos de Créditos, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.
3. Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales 2/2004, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los Remanentes de Crédito no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el art. 182 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales 2/2004, mediante la oportuna modificación presupuestaria, y previa incoación de Expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

4. En ningún caso serán incorporables los Créditos declarados no disponibles ni los Remanentes de Crédito ya incorporados en el ejercicio precedente. No obstante, los Remanentes de Crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.
5. Se efectuará un seguimiento de los Remanentes de Crédito incorporados, mediante el control de los Expedientes autorizados.
6. La Incorporación de Remanentes de Crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros. Se considerarán como tales los siguientes:
 - El Remanente Líquido de Tesorería.
 - Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto Corriente, previa acreditación de que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad.
 - Para Gastos con Financiación Afectada, preferentemente, los Excesos de financiación y los Compromisos firmes de aportación afectados a aquéllos. En su defecto, los recursos genéricos recogidos en los apartados a) y b), en cuanto a la parte de gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.
7. Las obligaciones derivadas de compromisos de gastos del ejercicio anterior que no sean objeto de incorporación, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, siempre que carezcan de financiación afectada.

8. La tramitación del Expediente de Incorporación de Remanentes de Crédito, se ajustará al siguiente

PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO: REMANENTES DE CRÉDITO:

a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por el Servicio correspondiente, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, la existencia de Remanentes de Crédito susceptibles de incorporación y de Recursos financieros suficientes.

Se requerirá la petición razonada de las Unidades Gestoras interesadas y la conformidad del Diputado Delegado del Área afectada y el visto bueno del Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos. El Expediente deberá contener:

- Las propuestas de las Unidades Gestoras interesadas, en las que se acreditará la conveniencia y oportunidad de la medida.
- La aplicación o aplicaciones presupuestarias afectadas por la Incorporación de Remanentes de Crédito y los recursos que los financien.
- El importe del Expediente.
- El documento contable acreditativo de la existencia de Remanentes de Crédito susceptibles de incorporación en las aplicaciones presupuestarias propuestas, y de la suficiencia de los recursos planteados para financiarlos.

En el caso de que la Modificación corresponda a gastos con financiación afectada la incorporación se hará sin necesidad de la Propuesta indicada más arriba, siendo la propia Intervención la que compruebe las cuantías a incorporar, de conformidad con los gastos con financiación afectada que se deducen de la contabilidad y de la información de que dispone.

Se podrán incorporar los remanentes de crédito del año precedente antes de que esté aprobada la liquidación del ejercicio anterior, cuando se financien con nuevos o mayores ingresos o compromisos firmes de aportación, y en caso de remanentes de crédito con financiación afectada.

b) Informe de Intervención: Será preceptivo tanto para la tramitación de la Propuesta, como para la incorporación de remanentes que tuvieran financiación afectada.

c) Acuerdo del Órgano Competente: La Incorporación de Remanentes de Crédito será autorizada por la Presidencia de la Corporación para la Diputación Provincial y por la Presidencia del Organismo Autónomo, en los organismos autónomos.

Por reorganización de las unidades de gestión será posible efectuar cambios en la incorporación de remanentes de crédito en la clasificación orgánica, así como también en un concepto o subconcepto nuevo, en cuanto a la clasificación económica, respetando en todo caso el capítulo, para una mejor coordinación entre las contabilidades que afectan al presupuesto, que se presenta a aprobación.

BASE 15ª.- BAJAS DE CRÉDITOS POR ANULACIÓN (ARTS. 49 A 51 RD 500/90)

1.- Baja por Anulación es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria.

Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del Presupuesto de Gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo Servicio.

Podrán dar lugar a una Baja de Crédito:



Diputación
de Cádiz

ÁREA DE SERVICIOS
ECONÓMICOS
SERVICIO DE ECONOMÍA Y
HACIENDA

- La financiación del Remanente de Tesorería Negativo.
- La financiación de Créditos Extraordinarios y de Suplementos de Crédito.
- La inexistencia o insuficiencia de financiación ejecutiva, si se trata de créditos de gasto que se financian con recursos afectados.
- La ejecución de otros Acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

2. La tramitación del Expediente de Baja por Anulación, se ajustará al siguiente,

PROCEDIMIENTO MODIFICACIÓN DE CRÉDITO: BAJAS POR ANULACIÓN:

a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por el Órgano gestor correspondiente, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, el carácter reducible o anulable del Crédito propuesto y su destino. Se requerirá la conformidad del Diputado Delegado del Área afectada y el visto bueno del Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos en el caso de la Diputación y por el Consejo Rector en el caso de los OO.AA.

El Expediente deberá contener:

- La propuesta del Órgano Gestor
- La aplicación o aplicaciones presupuestarias afectadas por la Baja de Crédito y su destino.
- El importe del Expediente.
- El documento contable acreditativo de la Retención de Crédito en las aplicaciones presupuestarias afectadas por el Expediente de Baja de Crédito.

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

c) Dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Servicios Económicos. No obstante este puede ser omitido cuando un Pleno concreto acepte su tramitación como Punto de Urgencia dentro del orden del día de los asuntos a tratar en el mismo.

d) Acuerdo del Órgano Competente: Las Bajas de Crédito serán autorizadas por el Pleno de la Corporación.

e) Cuando las bajas de créditos, se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

f) En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o a la ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivos sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

CAPITULO III.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

BASE 16ª.- RETENCIÓN DE CRÉDITOS. (ARTS. 31 y 32 RD 500/90)

1. Cuando la normativa lo exija, o la cuantía del gasto o la complejidad del expediente lo aconseje o la aprobación del gasto corresponda al Pleno o a la Junta de Gobierno (o Consejo Rector en el caso de los Organismos), el Jefe del Servicio o el Administrador del Centro, con la conformidad del Diputado Delegado del Área (o la Presidencia o Vicepresidencia de los Organismos), podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria, sin perjuicio de seguir los trámites que se hubieran dispuesto en su caso, en materia de



delegación por la Presidencia mediante Resolución

2. Recibida la solicitud en la Intervención de Fondos, esta Dependencia verificará la existencia de saldo al nivel en que se encuentre establecida la vinculación jurídica del crédito.
3. Podrá la Intervención de Fondos efectuar retenciones de crédito para garantizar la existencia de crédito suficiente para el supuesto de gastos con devengos periódicos e importes susceptibles de estimación así como para otros gastos de probable ejecución. También podrán retenerse por la Intervención de Fondos los gastos de devengo cierto y cuantía determinada.
4. La Intervención de Fondos, a comienzos del ejercicio podrá efectuar las retenciones de créditos necesarias para garantizar la existencia de crédito de gastos, que se financien con Fondos propios de la Diputación, que estén destinados a cofinanciar programas con financiación afectada, hasta que se determine la aportación de la Corporación, en la resolución correspondiente.
5. La aportación de la Diputación a sus Organismos Autónomos se considerará Fondos propios de los mismos, en la cuantía que la misma deba tener dicha consideración en razón de aportaciones a proyectos cofinanciados con otras administraciones o entidades, bien sean públicas o privadas.
6. La Intervención de Fondos, al comienzo del ejercicio efectuará las retenciones de crédito para garantizar las subvenciones nominativas consignadas en el presupuesto.

BASE 17ª.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES (ART.33 RD 500/90)

1. Sin perjuicio de la iniciativa del Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, de la Junta de Gobierno o del Pleno, cuando un Diputado Delegado responsable de un Área considere necesario declarar no disponible total o parcialmente el crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Diputado-Delegado del Área de Servicios Económicos.
2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.
3. De acuerdo a lo prescrito en el art. 173.6 a) RDL 2/2004, según el cual "La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación, y hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar", con la aprobación del presupuesto, se declara por el Pleno indisponibles los créditos que se financien con recursos afectados hasta en tanto no exista compromiso firme de aportación. La constatación de dicha circunstancia, sin más tramitación, determinará el traspaso de los créditos no disponibles (cuenta 0039 ICAL), a la cuenta de créditos disponibles (cuenta 0030 ICAL), mediante un cargo en la subcuenta 0030 "Créditos disponibles", con abono en la subcuenta "Créditos no disponibles", de signo negativo. Paralelamente se contabilizará el compromiso de ingreso. En caso de que se considere oportuno por la Intervención, se podrá crear una subcuenta específica a este fin.
4. En una interpretación conexiónada de lo dispuesto en el art. 173.6 de la TRLHL, en concordancia con lo prescrito en el art. 53.6 TRLHL y por analogía con este, los créditos para gastos, conforme al principio de eficacia y eficiencia de la administración pública, que correspondan al Plan Provincial de Obras y Servicios y al Programa de Fomento de Empleo



Agrario (PFEA), financiados con operaciones de crédito, en el caso de que existan las Previsiones Iniciales en el capítulo IX del Estado de Ingresos del Presupuesto, se podrán considerar disponibles desde el momento en que se haya dictado la providencia de inicio del expediente de concertación de crédito que lo financia siempre que conforme al art. 53 y ss. no se requiera autorización de la Junta de Andalucía y el ahorro neto sea positivo. No obstante, no podrán adquirir firmeza los compromisos de gastos vinculados a dicha operación hasta que no se disponga de la autorización de dicha operación por el órgano competente. Ello sin perjuicio de que firmado el convenio, en el caso de la PFEA, o concluido el expediente ordinario para los planes provinciales, deba pasar nuevamente por el órgano competente para su aprobación concreta.

5. No se encontrarán comprendidos en el apartado 3. los créditos de gastos que acojan contratos de personal, generalmente vigentes, que se encuentran comprendidos en los convenios anuales que se prorrogan o conceden cada año por la Junta de Andalucía u otra entidad, de modo análogo.

BASE 18ª.- DE LOS CRÉDITOS FINANCIEROS.

Conforme al artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria, y Sostenibilidad Financiera, Los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

BASE 19ª.- FONDO DE CONTIGENCIA

Para dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se crea en el presupuesto de la Diputación de Cádiz un Fondo de contingencia, que se destinará cuando proceda, a atender necesidades, tanto de la Diputación como de sus entes dependientes, de carácter no discrecional y no previstas inicialmente en el Presupuesto inicialmente aprobado que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

La aplicación presupuestaria de imputación, será la 04.929E.50000 y su importe se establece en el 0,1% de los gastos comprendidos en los capítulos 1-7 del presupuesto de la Diputación.

Contra los créditos consignados en esta aplicación no podrá imputarse directamente gasto alguno. Únicamente se utilizará para financiar modificaciones de crédito a las aplicaciones presupuestarias que correspondan según la naturaleza del gasto a realizar.

CAPITULO IV.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 20ª.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos de cada Presupuesto solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 26.2 del real Decreto 500/1990.

BASE 21ª.- FASES DE EJECUCION DEL GASTO (artº 52 Real Decreto 500/1990)

1. De acuerdo con lo prescrito en el artículo 133.4 de la Constitución Española se dispone que «la Administración Local sólo podrá contraer obligaciones financieras y contraer gastos de acuerdo con las leyes». En congruencia con ello, el art. 183 RDL 2/2004 establece que la «ejecución de los



Diputación
de Cádiz

ÁREA DE SERVICIOS
ECONÓMICOS
SERVICIO DE ECONOMÍA Y
HACIENDA

créditos consignados en el Presupuesto de Gastos de las Entidades Locales se efectuará conforme a lo dispuesto en la presente sección y, complementariamente, por las normas que dicte cada Entidad y queden plasmadas en las Bases de Ejecución del Presupuesto».

2. Atendiendo a lo dispuesto en los arts. 52 del RD 500/1990 de 20 de abril y 184 RDL 2/2004, con carácter general, la gestión de los presupuestos de gastos comprende la autorización, el compromiso, el reconocimiento y la ordenación del pago. Al que podemos sumar la realización del pago.

3. Con ello, la gestión de los Presupuestos de gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes fases:

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

BASE 22ª.- AUTORIZACION DE GASTOS (artº 54 y 55 Real Decreto 500/1990)

1. La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservándose a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

En caso de que una propuesta de gasto hubiera dado lugar a una retención de crédito, la autorización del mismo dará lugar, en la contabilidad, a que en el diario general de operaciones se produzca el traspaso de créditos retenidos pendientes de utilización a gastos autorizados, emitiéndose el correspondiente documento contable.

En caso de no conllevar retención de crédito, la propuesta de gasto autorizada dará lugar directamente a la emisión del documento A. En cualquier caso, no procederá autorizar gasto sin la existencia de crédito suficiente.

El documento contable será firmado por el Interventor.

2. La autorización del gasto en la Diputación Provincial corresponderá:

Al Pleno de la Corporación:

- Las contrataciones de todo tipo, cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, los 6.000.000,00 €, así como los contratos plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años en todo caso, y los plurianuales de duración inferior, cuando su importe acumulado supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.
- La adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como las concesiones sobre los bienes, cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a 3.000.000,00 €, así como las enajenaciones patrimoniales cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que superen el porcentaje o la cuantía indicada, y las enajenaciones de bienes que estén declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.
- La concesión de subvenciones de cualquier clase que superen el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, o la cuantía de tres millones de euros, así como la concesión de subvenciones plurianuales en los términos reflejados en el RD 500/1990.
- Las contrataciones de operaciones de crédito a largo plazo cuya cuantía acumulada en el ejercicio económico exceda del 10 por 100 de los recursos de carácter ordinario previstos



Diputación
de Cádiz

ÁREA DE SERVICIOS
ECONÓMICOS
SERVICIO DE ECONOMÍA Y
HACIENDA

en el presupuesto, salvo las operaciones de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

- Los que la Ley le atribuya expresamente.

El Pleno podrá delegar en la Junta de gobierno o en la Presidenta sus competencias en materia de autorización de gastos, con los límites y condiciones que en los propios acuerdos se establezcan, sujeta tal delegación a las limitaciones legales que le son de aplicación.

De conformidad con la normativa actualmente vigente es de resaltar que resulta indelegable la disposición de gastos dentro de los límites de su competencia, no obstante ser delegables las autorizaciones de gastos.

A la Presidenta de la Diputación:

- Las contrataciones de toda clase, cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de 6.000.000,00 €, incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía indicada.
- La adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como las concesiones sobre los bienes, cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea inferior a 3.000.000,00 €, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.
- La autorización, disposición y reconocimiento de los gastos derivados de calamidades públicas
- La concesión de subvenciones de cualquier clase que no superen el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, o la cuantía de tres millones de euros.
- Los que se deriven de las medidas adoptadas en ejercicio de las competencias que le atribuye el apartado 1 del artículo 34 de la Ley 7/85.
- Los demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellos que la legislación del Estado o de las comunidades Autónomas asignen a la Diputación y no atribuyan a otros órganos provinciales.

La Presidenta podrá delegar la competencia en materia de autorización de gastos en la Junta de Gobierno, en los Diputados Delegados en lo referente a las áreas de sus respectivas competencias o en el Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos.

Estas delegaciones deberán ser expresas y especificar los límites y circunstancias de las mismas en el oportuno Decreto de la Presidencia.

De conformidad con la normativa actualmente vigente es de resaltar que resultan indelegables las competencias relativas a la concertación de operaciones de crédito.

Esta copia es conforme con el original. Organismo: Diputación de Cádiz

Url de verificación: <https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/bgatvMeUX+iv+bWRYXHq5A==>

Fecha: 04/12/2017

Firmado por Marta De Cos Höhr - Identificador: 44033183M

A la Junta de Gobierno:

- Los gastos cuya competencia le sea delegada por la Presidenta o el Pleno, en uso de sus atribuciones.
- Siempre que el Orden del Día de este órgano recoja la propuesta de aprobación de gastos se entenderá delegada la competencia a favor de la Junta por la Presidenta, para que ésta se manifieste sobre su procedencia.

A los Diputados

- Las materias cuya competencia le sea delegada en virtud de Resolución de la Presidencia.

3. La autorización del gasto en los Organismos Autónomos será de conformidad con sus correspondientes Estatutos y las presentes Bases de Ejecución:

En los Estatutos de la Fundación Provincial de Cultura o Área al que se adscriba el Organismo fijará las cuantías para las que puede el organismo actuar autónomamente, debiendo este solicitar autorización para aquellos gastos que superen dichas cuantías.

Si el Órgano a que están adscritos tales organismos no fija cuantía alguna se entenderá que los mismos están autorizados a realizar gastos sin límite en la cuantía, sujetos exclusivamente a las limitaciones en la competencia que le otorga, en general, la normativa vigente.

A tales efectos se entenderá que las competencias de la Presidencia del Organismo Autónomo son las equivalentes a la Presidenta de la Diputación y las correspondientes al Consejo Rector son las equivalentes al Pleno de la Diputación. No obstante, corresponde al Pleno de la corporación la aprobación de determinados expedientes (modificaciones de créditos extraordinarios, suplementos de créditos, etc.) teniendo en estos casos la aprobación por el Consejo Rector el carácter de provisional debiendo trasladar el organismo autónomo dichos acuerdos al Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos de la Diputación Provincial para que este los traslade al Pleno para su aprobación.

Para el resto de los Organismos autónomos las facultades serán las indicadas por sus correspondientes Estatutos, Decretos de delegación, si se producen, y estas Bases de Ejecución.

A tales efectos se reproduce lo indicado más arriba: las competencias de la Presidencia del Organismo Autónomo son las equivalentes a la Presidenta de la Diputación y las correspondientes al Consejo Rector son las equivalentes al Pleno de la Diputación.

No obstante, corresponde al Pleno de la corporación la aprobación de determinados expedientes (modificaciones de créditos extraordinarios, suplementos de créditos, etc.) teniendo en estos casos la aprobación por el Consejo Rector/Junta General el carácter de provisional debiendo trasladar dichos acuerdos al Diputado Delegado de Hacienda de la Diputación para que este los traslade al Pleno para su aprobación.

Los presidentes de los OO.AA. podrán delegar sus competencias en los Vicepresidentes/Diputados Delegados correspondientes.

4. De conformidad con el art. 58 del Reglamento Orgánico de la Diputación de Cádiz "ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano".



5. De las formalidades de autorización previa del gasto quedan exceptuados los pagos que se realicen en cumplimiento de obligaciones concretas impuestas por las leyes, derivadas de cláusulas contractuales de carácter fijo, tales como teléfono, luz, agua, seguros, impuestos, suscripciones... así como las que se deriven de subvenciones que tengan consignación concreta y específica en el Presupuesto. Tampoco es necesaria la autorización previa del gasto en el pago de intereses y amortización de deudas aprobadas por la corporación, ni el pago de haberes de Personal. En todos estos casos, bastará con la toma de razón en contabilidad, que se realizará, bien tras el reconocimiento de la obligación de pago de los justificantes de gastos debidamente conformados, o bien, para los gastos del personal, con el traspaso a la contabilidad desde el programa de nóminas de los datos incorporados al sistema por el Área de Función Pública, sin más tramitación y sin necesidad de incorporar mayor documentación. Entendiéndose que los expedientes correspondientes constan en dicho área.

BASE 23ª.- DISPOSICION DEL GASTO (artº 56 y 57 Real Decreto 500/1990)

1.- Una vez autorizado el gasto, se seguirá su trámite por la fase de Disposición o compromiso, derivado del acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

La disposición o compromiso es un acto de relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de la ejecución.

El documento contable "D", consecuencia de tales actos administrativos, será firmado por el Interventor.

2.- La disposición del gasto en la Diputación Provincial corresponderá:

Al Pleno de la Corporación:

- Las contrataciones de todo tipo, cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, los 6.000.000,00 €, así como los contratos plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años en todo caso, y los plurianuales de duración inferior, cuando su importe acumulado supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.
- La adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como las concesiones sobre los bienes, cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a 3.000.000,00 €, así como las enajenaciones patrimoniales cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que superen el porcentaje o la cuantía indicada, y las enajenaciones de bienes que estén declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.
- La concesión de subvenciones de cualquier clase que superen el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, o la cuantía de tres millones de euros, así como la concesión de subvenciones plurianuales en los términos reflejados en el RD 500/1990.
- Las contrataciones de operaciones de crédito a largo plazo cuya cuantía acumulada en el ejercicio económico exceda del 10 por 100 de los recursos de carácter ordinario previstos en el presupuesto, salvo las operaciones de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

- Los que la Ley le atribuya expresamente.

A la Presidenta de la Diputación:

- Las contrataciones de toda clase, cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de 6.000.000,00 €, incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía indicada.
- La adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como las concesiones sobre los bienes, cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea inferior a 3.000.000,00 €, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.
- La autorización, disposición y reconocimiento de los gastos derivados de calamidades públicas
- La concesión de subvenciones de cualquier clase que no superen el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, o la cuantía de tres millones de euros.
- Los que se deriven de las medidas adoptadas en ejercicio de las competencias que le atribuye el apartado 1 del artículo 34 de la Ley 7/85.
- Los demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellos que la legislación del Estado o de las comunidades Autónomas asignen a la Diputación y no atribuyan a otros órganos provinciales.

La Presidenta podrá delegar la competencia en materia de disposición de gastos en la Junta de Gobierno, en los Diputados Delegados en lo referente a las áreas de sus respectivas competencias o en el Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos.

Estas delegaciones deberán ser expresas y especificar los límites y circunstancias de las mismas en el oportuno Decreto de la Presidencia.

De conformidad con la normativa actualmente vigente es de resaltar que resultan indelegables las competencias relativas a la concertación de operaciones de crédito.

A la Junta de Gobierno:

- Los gastos cuya competencia le sea delegada por la Presidenta o el Pleno, en uso de sus atribuciones.
- Siempre que el Orden del Día de este órgano recoja la propuesta de aprobación de gastos se entenderá delegada la competencia a favor de la Junta por la Presidenta, para que ésta se manifieste sobre su procedencia.

A los Diputados:

- Las materias cuya competencia le sea delegada en virtud de Resolución de la Presidencia.

3.- La disposición del gasto en los Organismos Autónomos será de conformidad con sus correspondientes Estatutos y las presentes Bases de Ejecución:



En los Estatutos de la Fundación Provincial de Cultura o Área al que se adscriba el Organismo fijará las cuantías para las que puede el organismo actuar autónomamente, debiendo este solicitar autorización para aquellos gastos que superen dichas cuantías.

Si el Órgano a que están adscritos tales organismos no fija cuantía alguna se entenderá que los mismos están autorizados a realizar gastos sin límite en la cuantía, sujetos exclusivamente a las limitaciones en la competencia que le otorga, en general, la normativa vigente.

A tales efectos se entenderá que las competencias de la Presidencia del Organismo Autónomo son las equivalentes a la Presidenta de la Diputación y las correspondientes al Consejo Rector son las equivalentes al Pleno de la Diputación. No obstante, corresponde al Pleno de la corporación la aprobación de determinados expedientes (modificaciones de créditos extraordinarios, suplementos de créditos, etc.) teniendo en estos casos la aprobación por el Consejo Rector el carácter de provisional debiendo trasladar el organismo autónomo dichos acuerdos al Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos de la Diputación Provincial para que este los traslade al Pleno para su aprobación.

Para el resto de los Organismos autónomos las facultades serán las indicadas por sus correspondientes Estatutos, Decretos de delegación, si se producen, y estas Bases de Ejecución.

A tales efectos se reproduce lo indicado más arriba: las competencias de la Presidencia del Organismo Autónomo son las equivalentes a la Presidenta de la Diputación y las correspondientes al Consejo Rector son las equivalentes al Pleno de la Diputación. No obstante, corresponde al Pleno de la corporación la aprobación de determinados expedientes (modificaciones de créditos extraordinarios, suplementos de créditos, etc.) teniendo en estos casos la aprobación por el Consejo Rector/Junta General el carácter de provisional debiendo trasladar dichos acuerdos al Diputado Delegado de Hacienda de la Diputación para que este los traslade al Pleno para su aprobación.

Los presidentes de los OO.AA. podrán delegar sus competencias en los Vicepresidentes/Diputados Delegados correspondientes.

4.-De conformidad con el art. 58 del Reglamento Orgánico de la Diputación de Cádiz "ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano".

BASE 24ª.- RECONOCIMIENTO O LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES. (ARTS. 58 A 60 DEL RD 500/90). DE LOS REQUISITOS DE LAS FACTURAS Y DE LAS ESPECIALIDADES DE LAS FACTURAS ELECTRONICAS.

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. A tal fin se acreditará la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2.- Corresponderá a la Presidencia, o al Diputado Delegado correspondiente, el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, lo que realizará mediante el correspondiente Decreto de aprobación de la factura, certificación o documento justificativo del gasto que dará lugar al documento contable "O", que será firmado por el Interventor.

3.- Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación según los distintos tipos de gastos, serán las facturas, recibos, decretos, certificaciones de ejecuciones de obras o prestaciones de servicios y documentos resultantes de la confección de la nómina que serán diligenciados o, en su caso, informados por el personal responsable para hacer constar la conformidad que acredite el

derecho del acreedor al haber cumplido las condiciones y requisitos impuestos en los acuerdos, actos o documentos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto y que los mismos son conformes a derecho.

4 .- En la Diputación:

Corresponde a la Presidenta de la Diputación o persona en quien delegue esta competencia:

a) El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado legalmente el compromiso de gastos.

Igualmente corresponde a la Presidenta, entendiéndose aplicable lo dispuesto en el art. 60.1 del RD 500/90 y 176.2 b) RDL 2/2004, no sólo el supuesto de reconocimiento de obligaciones derivadas de ejercicios anteriores que hayan llegado debidamente a la fase de disposición del gasto en el ejercicio correspondiente a su realización, sino también el reconocimiento de las obligaciones derivadas de las obras, servicios, suministros, etc, efectuados en el mes de diciembre y que por exigencias del programa informático de Decretos determina la imposibilidad de su tramitación en el ejercicio de su realización habiéndose de reconocer e imputar necesariamente al ejercicio presupuestario siguiente.

b) El reconocimiento de la obligación de gastos de ejercicios anteriores cuando exista consignación presupuestaria adecuada y suficiente y se refieran a contratos de suministros que se repiten de manera regular y constante, aunque experimenten variación en su cuantía, tales como los de electricidad, agua, teléfono, etc. Asimismo, por la naturaleza del gasto y la singularidad del mismo, los importes derivados de la prestación de servicios médicos al personal de la Diputación.

c) El reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que exista dotación presupuestaria que haya sido aprobada por el Pleno teniendo éste conocimiento de la finalidad de dichos créditos.

Corresponde al Pleno de la Corporación el reconocimiento extrajudicial de créditos en supuestos no recogidos anteriormente.

5 .- En los Organismos Autónomos.

a) Se entenderá que las competencias de la Presidencia del Organismo Autónomo son las equivalentes a la Presidenta de la Diputación y las correspondientes al Consejo Rector son las equivalentes al Pleno de la Diputación. No obstante, corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de determinados expedientes (modificaciones de créditos extraordinarios, suplementos de créditos, etc.) teniendo en estos casos la aprobación por el Consejo Rector el carácter de provisional debiendo trasladar el organismo autónomo dichos acuerdos al Diputado Delegado de Hacienda de la Diputación Provincial para que este los traslade al Pleno para su aprobación.

b) Los presidentes de los OO.AA. podrán delegar sus competencias en los Vicepresidentes/Diputados Delegados correspondientes.

De conformidad con el art. 58 del Reglamento Orgánico de la Diputación de Cádiz "ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano".

6.- Todas las facturas, tanto en soporte papel como en soporte electrónico, que se dirijan a la Excm. Diputación de Cádiz o a sus organismos autónomos dependientes, además de reunir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, deberán incluir la codificación de "Oficina Contable", "Órgano Gestor" y "Unidad de Tramitación" de acuerdo con el directorio

DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas.

Los pliegos de cláusulas administrativas de todas las licitaciones que se celebren deberán indicar esta codificación.

A estos efectos, proveedores y contratistas de la Diputación y de sus organismos autónomos dependientes podrán consultar los códigos DIR3 y las relaciones contables necesarias para cumplimentar sus facturas, tanto en la sede electrónica de la Diputación de Cádiz (<http://www.dipucadiz.es>) como en la página web de FACE (<https://face.gob.es/es/directorio>)

7. De conformidad con el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el Sector Público, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- e) Uniones temporales de empresas;
- f) 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.

No obstante y en virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo 4, se excluye de esta obligación de facturación electrónica a las facturas emitidas por los proveedores por 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. Por consiguiente será admisible la presentación de dichas facturas tanto en formatos papel como en formato electrónico.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas estarán obligados a presentar factura electrónica:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria en el ejercicio de dicha actividad, incluido los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

En aplicación de lo dispuesto en el artº 14.3 del mismo texto legal, esta Administración establece, la obligación de presentar facturas electrónicas a todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestados servicios a la Diputación, con independencia del importe de sus facturas, quedando excluidas únicamente las facturas que deban abonarse por el sistema de anticipo de caja fija o pagos a justificar.



8. En cumplimiento de la obligación de esta Administración de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas para permitir la presentación de las facturas electrónicas por los proveedores y contratistas, la Diputación de Cádiz se encuentra adherida al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado, FACE, disponible en la dirección URL <https://face.gob.es/es/>, y accesible desde la sede electrónica de la Diputación de Cádiz, cuya recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

BASE 25ª.- ORDENACION DEL PAGO (artº 61 a 66 Real Decreto 500/1990)

1. La ordenación del pago no es sino el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.
2. La ordenación de pago de aquellas obligaciones previamente reconocidas y liquidadas corresponderá a la Presidenta de la Corporación o persona en quien delegue esta competencia.
3. En los OO.AA. tal ordenación de pago corresponderá a la Presidencia del Organismo y/o Vicepresidencia/Diputado Delegado de cada uno de los organismos.
4. Realizado el trámite anterior, y ordenado el pago de lo aprobado, se emitirá el correspondiente documento "P" que será firmado por el Sra. Presidenta o Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, además de por el Interventor, en el caso de la Diputación, y por el Presidente o Diputado Delegado para los documentos que resulten en los correspondientes organismos autónomos. El documento contable "R", seguirá al "P" y no es otro que el pago material del pago ordenado.
5. Las firmas habilitadas se podrán efectuar sobre relaciones contables de los señalados documentos, que se confeccionarán al efecto.

BASE 26ª.- ACUMULACION DE FASES (artº 67 y 68 Real Decreto 500/1990)

1. No obstante, un mismo acto de gestión del Presupuesto podrá abarcar más de una fase en aras de la agilidad administrativa y en función de la naturaleza del gasto, pudiendo darse exclusivamente los siguientes supuestos:
 - 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 cualquier caso, la autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia, originaria o delegada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan, sin perjuicio de lo expuesto en estas Bases.

BASE 27ª.- ANULACIONES DE AUTORIZACIONES DE GASTOS, DISPOSICIONES Y DOCUMENTOS CONTABLES DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION.

En las anulaciones de las autorizaciones de gastos o disposiciones, así como de los documentos contables de reconocimiento de la obligación que da lugar respectivamente a la emisión de los documentos A/, AD/, ADO/, bastará la toma de razón en contabilidad siempre que tengan su origen en un error, no siendo precisa su firma por el Interventor. Se procederá a la anulación del saldo de la A y RC, una vez se haya efectuado la adjudicación definitiva por un importe menor al autorizado, sin necesidad de resolución administrativa, reponiéndose el saldo a la situación de crédito disponible directamente, no siendo precisa su firma por el Interventor. Cuando tales documentos sean consecuencia del desistimiento de la ejecución de la propuesta de gastos por el servicio implicado o en la simple diferencia entre lo contratado y lo efectivamente ejecutado, deberá constar o deducirse claramente de una resolución administrativa. En todos los casos en el texto de los documentos contables deberá indicarse la incidencia que los genera.

BASE 28ª.- OPERACIONES DE GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL (artº 79 a 88 Real Decreto 500/1990)

1. Son operaciones de gastos de carácter plurianual, aquellas que extienden sus efectos a ejercicios posteriores a aquel en que se autorizan y comprometen.
2. Dichos gastos, de carácter plurianual, serán objeto de seguimiento independiente.
3. La Autorización y el Compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinan al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos. sobre los límites de compromisos fijados, financiándose éstos, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
5. De manera similar a lo indicado para los créditos del ejercicio corriente, los saldos susceptibles de autorizar para cada anualidad de ejercicios posteriores, podrán estar en la situación de disponibles retenidos.
6. La operación de Retención de Créditos con imputación a ejercicios posteriores se realizará a los únicos efectos de control presupuestario, no pudiendo certificar, por los propios principios presupuestarios, la existencia de crédito en ejercicios futuros. Para que pueda efectuarse la operación contable, la petición de retención de créditos deberá tener el visto bueno del Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos.

El soporte documental de la operación, lo constituye el documento RC de futuro.

7. Las anulaciones de Retenciones de Crédito se registra mediante el soporte documental de estas operaciones que son los documentos RC/ o anulaciones de RC de futuro.
8. La operación de Autorización de Gastos con imputación a ejercicios posteriores se efectúa, cuando la autoridad competente acuerda la realización de un gasto, que haya de afectar a presupuestos de ejercicios posteriores, determinando su cuantía de forma cierta o aproximada.

El soporte documental de esta operación lo constituye el documento A de futuro.

9. La anulación de la autorización de gastos de carácter plurianual, se registra, mediante anotaciones idénticas a las descritas en la regla anterior, pero de signo negativo.

El soporte documental de esta operación, lo constituye el documento A/.

10. La operación de Compromiso de Gastos de carácter plurianual, se efectúa cuando la autoridad competente acuerda o concierta la realización de gastos previamente autorizados, imputables a ejercicios posteriores y que han de efectuarse en los mismos, por un importe exactamente determinado.

El soporte documental de esta operación lo constituye el documento D de futuro.

11. La anulación de Compromisos de Gastos de carácter plurianuales se efectúa mediante el soporte documental de esta operación que lo constituye el documento D/.
12. Las operaciones múltiples o mixtas que se puedan realizar y los correspondientes documentos en que se formalizan son:

- Autorización-Compromiso de Gastos sobre créditos disponibles, AD.
- Autorización-Compromiso de Gastos sobre créditos retenidos pendientes de utilización, AD.

En cada caso las operaciones individuales que los integran se efectuarán de forma encadenada.

13. Las anulaciones de operaciones mixtas se tramitan mediante documentos de carácter inverso e idénticos a los de las operaciones directas, pero de signo negativo.

14. Procederá la anulación del saldo de la A de ejercicios futuros una vez realizada la adjudicación definitiva del gasto si éste fuese por un importe menor, y en su caso de la RC correspondiente al gasto futuro, sin necesidad de resolución administrativa previa, no siendo necesaria la firma de los documentos por el Interventor.

BASE 29ª.- TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA Y NORMAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRATACIÓN

1. Contratos de arrendamiento, prestación de servicios y suministros vigentes al inicio del ejercicio:

Requerirán la expedición por la Intervención de Fondos de un documento AD por el importe de los gastos a imputar a todo el periodo de vigencia del contrato, salvo que se hubiera contabilizado como gasto plurianual en el ejercicio económico en el que se adjudicó el contrato correspondiente. En otro caso, para la expedición del documento AD se requerirá Resolución que autorice y comprometa el gasto para el ejercicio corriente.

2. Suministro de materiales, reparaciones y prestación de servicios:

Los Directores de Área remitirán las propuestas de sus necesidades a la Central de Contratación, debidamente justificadas y con el Vº. Bº. de la Presidenta o Diputado Delegado del Área por el importe previsto, junto con la RC. La Central de Contratación tramitará el expediente administrativo conforme a la legislación vigente y propondrá al órgano de contratación competente las adjudicaciones pertinentes, que se resolverán mediante resolución administrativa. En el caso de los OO.AA. las propuestas las realizarán sus Directores y/o cualquiera de sus centros gestores con el Vº Bº del Presidente o el Vicepresidente/ Diputado Delegado del Organismo.

a) En los contratos menores, regulados en el artículo 138 TRLCSP y que se definirán exclusivamente por su cuantía, de conformidad con dicho artículo, la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la RC, o documento contable, y factura correspondiente que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos, y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

Las cuantías a las que hacen referencia el art. 138 del TRLCSP son las siguientes:

- Contratos de obras de importe inferior a 50.000,00 €. (I.V.A. excluido)
- Contratos de suministro de importe inferior a 18.000,00 €, (I.V.A. excluido) salvo que se declare la adquisición centralizada de mobiliario, material y equipo de oficina y otros bienes.
- Contratos de servicios de importe inferior a 18.000,00 €, (I.V.A. excluido) salvo los contratos concertados con empresas de trabajo temporal, en los que no existirá esta categoría de contrato.
- En dichos contratos se tramitará el correspondiente documento ADO, remitiéndose a la Intervención de Fondos, en su caso, la certificación y la factura debidamente diligenciada.

b) En aquellos contratos en los que por razón de su cuantía se pueda tramitar la contratación por el procedimiento negociado:

- Contratos de obra cuando su valor estimado sea inferior a 1.000.000,00 €.
- Contratos de suministro de bienes cuando su valor estimado sea inferior a 100.000,00 €
- Contratos de servicios, cuando su valor estimado sea inferior a 100.000,00 €.

El Procedimiento a seguir es:

- Con carácter general, previo a la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas y



Diputación
de Cádiz

ÁREA DE SERVICIOS
ECONÓMICOS
SERVICIO DE ECONOMÍA Y
HACIENDA

Prescripciones Técnicas se tramitará un documento RC por el importe correspondiente al presupuesto base de licitación contenido en el mismo.

- Una vez producido el acuerdo de Autorización del gasto se tramitará documento A, en base a dicho acuerdo.
- Acordada la adjudicación definitiva se tramitará documento D, en base a dicho acuerdo.
- Una vez realizado el suministro, prestado el servicio o realizada la obra, se remitirá la factura conformada y la certificación de obra en el último supuesto, a la Intervención de Fondos para que emita el documento O.
- Los documentos A, D y O serán emitidos por la Intervención de Fondos.

c) Para los supuestos en que, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, la contratación debe realizarse por procedimiento abierto o restringido, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Con carácter general, previo a la aprobación del Pliego de de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas y a la convocatoria pública de licitación, se tramitará un documento RC por el importe correspondiente al presupuesto base de licitación contenido en el mismo.
- Una vez producido el acuerdo de Autorización del gasto se tramitará documento A, en base a dicho acuerdo.
- Acordada la adjudicación definitiva se tramitará documento D, en base a dicho acuerdo.
- Una vez realizado el suministro, prestado el servicio o realizada la obra, se remitirá la factura conformada y la certificación de obra en el último supuesto, a la Intervención de Fondos para que emita el documento O.
- Los documentos A, D y O serán emitidos por la Intervención de Fondos.

3. En el caso de contratos de carácter plurianual, cuando se produjera un desajuste de anualidades antes de la adjudicación del contrato, se procederá por el órgano de contratación a adecuar las anualidades en el propio acuerdo de adjudicación, atendiendo a la nueva fecha prevista de inicio y finalización de ejecución del contrato, que dará lugar a la emisión de los documentos contables AD de ejercicios futuros y a la emisión del documento contable A/ y RC/ de ejercicio futuro por el importe correspondiente.

4. Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aún cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio económico siguiente. En este caso en el pliego de cláusulas administrativas se establecerá expresamente que la adjudicación del contrato quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

CAPITULO V.- OTRAS OPERACIONES DE GASTO

BASE 30ª.- PAGOS A JUSTIFICAR. (ARTS. 69 a 72 R. D. 500/90)

Los pagos a justificar se expedirán para los casos en que los documentos justificativos, no puedan acompañarse en el momento de hacerse el pago, circunstancia que apreciarán, en todo caso, el Ordenador y el Interventor.

Los pagos a justificar se expedirán a propuesta de la Dirección del Área, en el caso de la Diputación Provincial o del Gerente, en el caso de los OO.AA., si existiera tal figura o el Director del OO.AA, en el caso de no haber Gerente, y con el correspondiente acuerdo del órgano competente para autorizar el gasto a que se refiere dicho pago. Las órdenes de pago a justificar pendientes de pago se anularán al cierre del ejercicio.

Solo se librarán pagos a justificar a favor de Diputados Provinciales o personal de esta Corporación y organismos autónomos, cada uno con cargo al presupuesto que le corresponda.

El importe del libramiento de pagos a justificar no podrá exceder de 30.000,00 € para los gastos corrientes. Los fondos librados con el carácter de "a justificar", se pondrán a disposición del perceptor, siendo de su responsabilidad la custodia de los mismos, debiendo ser destinados a la finalidad para la cual se concedieron.

Las cuentas acreditativas del destino dado a los fondos librados a justificar, acompañados de los documentos originales justificativos de los pagos, deberán ser remitidos por los perceptores a la Intervención de Fondos con la conformidad del Diputado responsable del Área o Servicio, en el caso de la Diputación Provincial, y por la Presidencia y/o por la Vicepresidencia/Diputado Delegado del OO.AA. afectado, en el caso de los organismos autónomos, en el plazo máximo de tres meses, reintegrando las cantidades no invertidas, acompañadas de su correspondiente Decreto o Resolución, que recoja la aprobación del gasto efectuado y demás hechos que hubiera que tener en cuenta. Los documentos justificativos corresponderán, en todo caso, al ejercicio en el que se haya librado el pago a justificar.

El Ordenador y el Interventor, cuidarán de que la justificación se realice dentro del plazo correspondiente y en todo caso al 31 de diciembre del año en curso, iniciando las medidas oportunas para el reintegro de las cantidades no justificadas. No obstante, podrá establecerse por el mismo órgano autorizante una prórroga para la justificación.

Sólo se admitirán pagos a justificar con cargo a las aplicaciones presupuestarias del capítulo dos del presupuesto de gastos, y excepcionalmente para el pago de deudas que impidan tramitar subvenciones, como consecuencia de los atrasos de la seguridad social de PFEA, imputables a capítulo 1. En el expediente, deberá acreditarse la existencia de la deuda, mediante el correspondiente certificado de estar al corriente con la Seguridad Social, que deberá ser negativo. En este supuesto, los justificantes del pago realizado, serán los TC's emitidos por la Tesorería General de la Seguridad Social

De la misma forma, y excepcionalmente, y cuando razones debidamente justificadas en el expediente lo determinen, se podrán librar mandamientos de pago a justificar imputables a cuentas del grupo seis de gastos.

Podrán efectuarse pagos a justificar siempre que el perceptor no tenga pendiente de justificación por el mismo concepto cantidad alguna.

La contabilidad de los pagos a justificar se realizará conforme se establece en la Sección 3ª. del Capítulo II de la orden EHA 4040/2004 de 23 de noviembre que aprueba la instrucción de la Contabilidad Local.

Se llevará un seguimiento y control de los pagos a justificar en la forma regulada de la citada Instrucción.

BASE 31ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA. (ARTS. 73 a 76 del RD 500/90).

Para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariar, conservación y otros de similares características, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija (artículo 190.3 TRLHL).

Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención

Esta copia es conforme con el original. Organismo: Diputación de Cádiz

Url de verificación: <https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/bgatvMeUX+iv+bWRYXHq5A==>

Firmado por Marta De Cos Höhr - Identificador: 44033183M Fecha: 04/12/2017

inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, de los gastos a que se refiere el apartado anterior.

Las provisiones de fondos se realizarán en base a la Resolución dictada por la Presidenta o Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, en el caso de la Diputación, y Presidencia o Vicepresidencia/ Diputado Delegado, en el caso de los Organismos Autónomos. Fundamentará esta Resolución un propuesta razonada del Director del Área o del Gerente en los OO.AA., si tal figura existiera, o el Director del OO.AA. con el Vº Bº del Diputado de quien depende dicha Área u Organismo, en la que se hará constar la conveniencia y/o necesidad del anticipo y la persona que se propone como habilitado, así como el informe favorable de Intervención.

Los fondos librados en concepto de anticipos de Caja Fija se pondrán, normalmente, a disposición del perceptor mediante transferencia bancaria por la Tesorería Provincial a la cuenta corriente restringida abierta a estos efectos. Tienen el carácter de fondos públicos, y deben formar parte de la Tesorería de la entidad, no suponiendo una salida de fondos.

Se establece una cuantía máxima para cada habilitado de 30.000,00 €.

Podrán atenderse mediante el anticipo de caja fija los gastos menores de 3.005,06 euros y aquellos que, aún siendo mayor su importe, hubiera sido intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

Las disposiciones de fondos por los habilitados de las mencionadas cuentas restringidas se efectuarán mediante cheques nominativos o transferencias bancarias autorizadas con la firma del habilitado, pudiéndose prever la existencia de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía.

Los gastos que pueden ser atendidos con el Anticipo de Caja Fija se corresponderán exclusivamente con gastos imputables a una aplicación presupuestaria cuya clasificación económica corresponda al Capítulo 2, 4, y excepcionalmente al 6 y al 3, siendo en este último caso, justificado por las posibles imputaciones bancarias de gastos financieros procedentes del mantenimiento de las cuentas.

En caso de que algunas de los gastos justificados de los supuestos anteriores, compatibles con el anticipo de caja, corresponda a la concesión de premios, se verificará con lo dispuesto en la base 52, relativa a "concesión de premios".

La justificación de los anticipos de Caja Fija se presentará mediante cuentas donde se relacionarán las facturas y recibos diligenciados para hacer constar que se han cumplido los requisitos generales de contratación y de que se han recibido los suministros o prestado los servicios de conformidad. En esta cuenta se expresarán las distintas aplicaciones presupuestarias de gastos con cargo a las cuales se hayan realizado los pagos, a efectos de su imputación presupuestaria. La justificación, con la conformidad del Diputado responsable del Área o responsable del área se unirá al correspondiente Decreto de aprobación del gasto, disposición y reconocimiento de la obligación y reposición de fondos o, en su caso, cancelación del anticipo, que se remitirá a la Intervención para su toma de razón en contabilidad. En los casos en que el anticipo acoja algún gasto cuyo importe individualmente considerado sea superior a 3.005,06 euros se habrá de remitir dicho gasto a la Intervención, previa a la adopción del acuerdo por el órgano competente, para su fiscalización en los términos del art. 219.1 RDL 2/2004. Tramitado el expediente en los términos expuestos, se enviará a la Tesorería para su comprobación y reposición de fondos. En caso de que quien tenga que prestar la conformidad a los gastos sea el mismo órgano que decreta la aprobación del gasto, se entenderá otorgada la conformidad con la emisión de este último.

A 30 de Diciembre de cada ejercicio se rendirá por cada habilitado, una justificación extraordinaria del Anticipo de Caja Fija haciendo constar los gastos efectuados pendientes de reponer por la Corporación y las existencias en las cuentas restringidas abiertas al efecto.

La cancelación del anticipo se solicitará por escrito del Área correspondiente y el habilitado deberá reintegrar los fondos en su poder por razón del anticipo y presentar la oportuna cuenta justificativa.

La contabilización de los anticipos de Caja Fija se realizará conforme establecen las reglas en la orden EHA 4041/2004 de 23 de Noviembre de la Instrucción del modelo normal de Contabilidad para la Administración Local

BASE 32ª.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN

- Los convenios de colaboración de los que se deriven derechos y obligaciones para la Corporación u Organismos Autónomos excluidos de las leyes de contratación del sector público, se remitirán a la Intervención de Fondos con el expediente integrado por:
 - Solicitud de consignación presupuestaria en la aplicación presupuestaria correspondiente (art. 173.5 RDL 2/2004, y concordantes) por el importe que se estima ejecutar y acuerdo de iniciación del expediente por el órgano competente (art. 69 LRJPAC 30/92 y 165 RD 2568/1986, de 28 de noviembre)
 - Proyecto de Convenio.
 - Informe jurídico sobre el proyecto de convenio a fin de que quede acreditado su adecuación a derecho.

Con todo lo anterior se procederá a la validación del expediente por la intervención y remisión al órgano gestor. Asimismo se emitirá el documento RC (retención de crédito) que se remitirá al Área correspondiente.

La contabilización del compromiso derivado del Convenio suscrito se producirá con la remisión a la Intervención del mismo acompañado de la resolución del órgano competente.

La documentación que acredite el cumplimiento de las contraprestaciones implícitas en el convenio, para el caso de que se trate de pagos en firme, acompañados de la resolución del órgano competente dará lugar a que por la Intervención se realicen los asientos contables del reconocimiento de la obligación y, en su caso, abono.

- Los convenios, como instrumentos para regular relaciones interadministrativas, en el ejercicio de las competencias de dichas Administraciones, se estará en su caso a lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava de la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre, así como en el apartado 5 del art. 2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley, o bien a la normativa vigente.

La realización de este tipo de convenios, de no referirse a subvenciones nominativas aprobadas en los presupuestos, debe estar motivada, debiendo justificarse la ausencia de concurrencia, es decir, fundamentando que las actuaciones a desarrollar sólo se pueden realizar por la entidad que interviene en el convenio y por tanto, la concesión de la subvención se realiza al margen de posibles convocatorias. En concreto, tal y como establece la ley, las subvenciones así otorgadas tienen el carácter de excepcional, y han de acreditarse razones e interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública (art. 22.2.c). Dicha argumentación, deberá venir informada por un técnico de la unidad correspondiente y con el visto bueno, en su caso, del Director del Área que la tramita.

Por tanto, el órgano competente para la aprobación de los convenios que regulen tales subvenciones deberá valorar los argumentos que fundamenten su exclusión de la preceptiva convocatoria y consecuente concurrencia, en base a los informes del centro gestor de la propuesta.

En general el régimen de suscripción y autorización de los convenios deberá comprender al menos:

- Orden de incoación de expediente
- Certificación de existencia de crédito (RC) en la aplicación presupuestaria



Diputación
de Cádiz

ÁREA DE SERVICIOS
ECONÓMICOS
SERVICIO DE ECONOMÍA Y
HACIENDA

correspondiente

- Informe de la unidad de gestión promotora de la propuesta relativa a los aspectos jurídicos y de legalidad del convenio a suscribir
- Fiscalización previa del expediente por la Intervención
- Aprobación del Convenio y autorización para su suscripción por el órgano que según los casos resulte competente

BASE 33ª.- RÉGIMEN DE SUBVENCIONES

Subvención Pública es toda disposición dineraria o en especie realizada por la Diputación Provincial o sus OO.AA. sin contraprestación directa de los beneficiarios, que está sujeta al cumplimiento de determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular ya realizado o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, y tiene por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Las subvenciones otorgadas por esta Corporación se ajustarán a lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre General de Subvenciones, y en la Ordenanza aprobada por esta Corporación, (BOP Nº 140, de 18 de Junio de 2004), así como las Bases de la convocatoria correspondiente.

De no establecerse nada en las Bases de la Convocatoria, o en la resolución por la que se conceda la subvención sobre el plazo de justificación, éste será el general de 6 meses a contar desde que se conceda.

Conforme a lo prescrito en la Disposición Adicional Octava de la Ley General de Subvenciones, así como en el apartado. 5 del art. 2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la interpretación que sobre la misma se efectúa en la exposición de motivos de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de Ordenación económica, se excluye del ámbito de aplicación de la Ley General de Subvenciones la actividad subvencional de la Diputación a los municipios, que se regulará por su normativa específica, por la Ley de Bases de Régimen Local, y por los convenios que se formulen al efecto, como se ha indicado

Esta copia es conforme con el original. Organismo: Diputación de Cádiz

Url de verificación: <https://www3.dipucadiz.es/verifirma/MeUX+iv+bWRYXHQ5A==>

Fecha: 04/12/2017

Firmado por Marta De Cos Höhr - Identificador: 44033183M

en la BASE 32ª, sin perjuicio de la aplicación de los principios de concurrencia y publicidad, cuando proceda.

Queda excluida la aplicación de lo señalado en esta base de subvenciones lo siguiente:

- Las aportaciones o cuotas de la Diputación a sus Entes dependientes, Entes asociativos ó Entidades supramunicipales, cuando tengan como finalidad la financiación global de su Presupuesto.
- Las transferencias o subvenciones a favor de concesionarios de servicios, cuando tengan como finalidad el mantenimiento del equilibrio financiero de la concesión.
- Las ayudas de emergencia social, conforme al procedimiento, trámites y requisitos previstos en la Ordenanza General de Subvenciones.

Los perceptores de subvenciones de cualquier tipo deberán acreditar, antes de su percepción, encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Corporación Provincial, además del resto de acreditaciones preceptivas en aplicación de la Ley General de Subvenciones y su Reglamento, así como cualquier otra que determine la específica subvención otorgada. En todo caso se tendrá que acreditar, bien de parte o bien de oficio, en el momento de la ordenación de pago de la subvención, siempre que excedan de su plazo de vigencia los documentos acreditativos que obren en el expediente de concesión de la subvención.

Los perceptores de subvenciones públicas están sujetos al régimen de responsabilidades que, con carácter general, establece la normativa vigente y están obligados a reintegrar las cantidades no invertidas o no justificadas en la Tesorería Provincial y a rendir cuentas, en su caso, al Tribunal de Cuentas.

Las subvenciones "ex ante" y con entregas a cuenta, en los términos fijados en las normativas y convocatorias, serán objeto de una adecuada e independiente contabilización, de forma que permita su control y el seguimiento de su justificación.

En ningún supuesto el coste de la actividad subvencionada podrá ser inferior al importe de la subvención concedida, sola o en concurrencia con otras subvenciones. En todo caso, será necesaria la justificación de la totalidad del proyecto o actividad por la que se concedió la actividad, y no solamente del importe concedido.

Las subvenciones nominativas que se instrumenten a través de Convenios de colaboración, se regularán conforme al contenido de cada uno de los convenios que se suscriban.

Tramitación anticipada de subvenciones:

1. La convocatoria para la concesión de subvenciones podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión. En la convocatoria deberá hacerse constar expresamente que la concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión. Además debe cumplirse alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Exista tradicionalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los presupuestos provinciales, y se efectúe la correspondiente RC de futuro.
- b. Exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de presupuestos provinciales que haya sido sometido a la aprobación del pleno correspondiente al ejercicio siguiente, en el cuál se adquirirá el compromiso de gasto como consecuencia de la aprobación de la resolución de concesión.

En el expediente de gasto que se tramite con carácter previo a la convocatoria, el certificado de existencia de crédito será sustituido por un certificado expedido por el área gestora o la

Intervención en el que se haga constar que concurre alguna de las circunstancias mencionadas en el primer párrafo.

2. La cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado, por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

3. En caso de que el crédito presupuestario que resulte definitivamente aprobado en el presupuesto fuese superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación en el primer caso del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de efectuar nueva convocatoria.

4. Los efectos de todos los actos de trámite dictados en el expediente de gastos se entenderán condicionados a que, al dictarse la resolución de concesión, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.

Subvenciones nominativas:

En relación a las subvenciones nominativas recogidas así en el Presupuesto 2018, la inclusión como tales, no implica la ausencia de resolución al respecto por el órgano competente, ni la justificación de los extremos que motivan la misma, así como de los requisitos genéricos que establece la normativa aplicable para resultar perceptor.

En caso de que deban ser incrementados o disminuidos los créditos inicialmente presupuestados en dichas subvenciones, se necesitará para ello acuerdo de Pleno.

BASE 34ª.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES O DE CAPITAL A OTROS ENTES

Las aportaciones dinerarias a diferentes entes públicos, incluyendo los Consorcios e IFECA, realizadas para financiar globalmente la actividad del organismo a la que vayan destinadas, cuando se correspondan con las aportaciones que conforme a lo normativo aplicable corresponda aportar obligatoriamente, darán lugar a la emisión de una Retención de Crédito (RC) con la aprobación del presupuesto, y a la emisión del documento AD una vez que presenten certificado del propio presupuesto aprobado o acuerdo del órgano competente en el que figure como recurso la aportación de Diputación en idéntica cuantía, y también, en su caso, la adecuación del mismo al estatuto aplicable. Mensualmente se reconocerá la obligación y se librarán por doceavas partes sin trámite alguno salvo que por la Presidenta se establezca otro plan de disposición de fondos. En los primeros meses del ejercicio, mientras los entes citados no cuenten con presupuesto aprobado, los pagos efectuados se consideran a cuenta de las aportaciones definitivas.

Si al recibir la comunicación por parte de los beneficiarios de sus presupuestos, los mismos prevén una aportación inferior a la consignada en el Presupuesto de la Diputación, los créditos retenidos se anularán sin necesidad de ninguna resolución al respecto, pudiendo disponer de los mismos, en función de las necesidades presupuestarias.

Las aportaciones dinerarias a diferentes entes públicos incluyendo los consorcios e IFECA, tanto de inversiones como de gastos corrientes, realizadas para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, cuando excedan a las comprendidas en el apartado anterior, darán lugar a la autorización y compromiso del gasto (documento AD) tras la resolución al respecto. La realización del gasto debidamente justificado, dará lugar a la emisión de la resolución de reconocimiento de la obligación de gasto y ordenación el pago.

Las aportaciones extraordinarias que no estén previstas inicialmente en el Presupuesto, realizadas para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas requerirán de iguales requisitos que las ordinarias.

Las aportaciones dinerarias de gastos corrientes nominativas a favor de las fundaciones participadas por la Diputación realizadas para financiar globalmente la actividad a la que vayan destinadas, cuando se correspondan con las aportaciones que conforme a los estatutos o el acuerdo plenario corresponda aportar, darán lugar a la emisión de una Retención de Crédito (RC) con la aprobación del presupuesto, y a la emisión del documento AD una vez se verifique su adecuación a los estatutos. En el caso de que se trate de una fundación participada exclusivamente por la Diputación, y no conste cuantificación concreta a aportar anualmente en sus estatutos, la aportación nominativa general incluida en el capítulo de transferencias corrientes aprobado por el pleno de la Diputación equivaldrá a estos efectos.

Mensualmente se reconocerá la obligación y se librára por doceavas partes sin trámite alguno salvo que por la Presidenta se establezca otro plan de disposición de fondos. En el caso de las transferencias de capital, o las aportaciones que excedan de lo dispuesto en el apartado anterior, estarán sometidas a la ley de subvenciones, y se registrarán por lo dispuesto en la citada ley.

Las aportaciones dinerarias para gastos de funcionamiento, tanto de inversiones como corrientes, que figuren en el Presupuesto a favor de Organismos y Sociedades dependientes de esta Diputación, darán lugar a la emisión de los documentos de compromiso del gasto (AD) con la aprobación del Presupuesto. Mensualmente se reconocerá la obligación y se librarán las transferencias corrientes por doceavas partes sin trámite alguno salvo que por la Presidenta se establezca otro plan de disposición de fondos. En las transferencias de capital, la realización del gasto de inversión debidamente justificado, dará lugar a la emisión de la resolución de reconocimiento de la obligación y ordenación el pago. Igualmente, mediante resolución, podrán reconocerse las obligaciones de gasto que correspondan a la anualidad cofinanciada por la Diputación a proyectos plurianuales que ejecuten dichos entes. (Instalaciones deportivas, proyectos financiados por la unión europea, etc.), previo informe favorable del Área de Servicios Económicos.

BASE 35ª.- DOTACIONES A GRUPOS POLITICOS.

Cada Grupo Político tendrá asignada una dotación económica que consistirá en un componente fijo, idéntico para todos los Grupos y otro variable en función del número de miembros de cada uno de ellos, de acuerdo con lo establecido en el Art. 73.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003 de 16 de Diciembre.

Esta dotación económica será percibida mensualmente, sin que pueda destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Las dotaciones económicas para los Grupos Políticos para el ejercicio 2018, serán las mismas que las acordadas por el Pleno de la Diputación en sesión celebrada el día 17 de julio de 2015, "un componente fijo mensual para todos los Grupos Políticos de 3.240,00 Euros, y una cantidad variable de 2.160,00 Euros también mensuales, por cada Diputado componente del Grupo."

Con el límite establecido en el párrafo tercero del ya mencionado art. 73.3 de la Ley 7/1985, los Diputados no adscritos solo percibirán mensualmente la cantidad variable correspondiente a un componente.

Estas asignaciones se transferirán a la cuenta corriente que cada Grupo Político o Diputado, en el caso de los no adscritos, indique y su cuantía podrá ser revisada durante el transcurso del ejercicio

Esta copia es conforme con el original. Organismo: Diputación de Cádiz

Url de verificación: <https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/bgatvMeUX+iv+bWRYXHq5A==>

Fecha: 04/12/2017

Firmado por Marta De Cos Höhr - Identificador: 44033183M

por acuerdo del Pleno de la Corporación, a propuesta de la Presidencia y oída la Junta de Portavoces.

BASE 36ª.- SUBVENCIONES PARA MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS A LOS GRUPOS POLÍTICOS.

Teniendo en cuenta lo acordado por el Pleno de la Diputación en sesión celebrada el día 17 de julio de 2015, "Cada Grupo Político tendrá asignado un local con teléfono, equipo informático y conexión a Internet. Previa solicitud a la Presidencia por parte de los Portavoces de los Grupos Políticos, el Grupo mayoritario, con funciones ejecutivas de gobierno, podrá contratar un Técnico de Grado Medio, dos Administrativos y dos Auxiliares Administrativos. El resto de los Grupos Políticos cuyo número de componentes supere el tercio del número legal de miembros de la Corporación, podrá contratar dos Administrativos y dos Auxiliares Administrativos. Cuando no lo supere, el Grupo podrá contratar un Administrativo y dos Auxiliares Administrativos. Las cantidades correspondientes a las retribuciones de este personal serán transferidas por la Corporación a los Grupos mensualmente, previa justificación documental y su máximo, incluidas las cuotas patronales a la Seguridad Social será el correspondiente a las retribuciones anuales de estas categorías profesionales, según el acuerdo de retribuciones para el personal de la Corporación".

Estas asignaciones, que tienen carácter nominativo, se transferirán a la cuenta corriente que cada Grupo Político o Diputado, en el caso de los no adscritos, indique y su cuantía podrá ser revisada durante el transcurso del ejercicio por acuerdo del Pleno de la Corporación, a propuesta de la Presidencia y oída la Junta de Portavoces. En general, esta subvención se considera concedida con la aprobación del presupuesto por el importe determinado, dentro de los límites establecidos en el acuerdo plenario citado, y previo informe del área de Personal en cuanto a la adecuación de dichos importes a los mismos.

Se entenderá por previa justificación documental la presentación del contrato. Al final del ejercicio, y al tratarse de subvenciones, los gastos que se subvencionan, habrán de ser objeto de la debida justificación, mediante la presentación de nóminas y documentos justificativos de la seguridad social.

BASE 37ª.- ASIGNACIONES Y COMPENSACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y AL PERSONAL EVENTUAL.

A) Los miembros de la Corporación en base a lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, percibirán durante el año 2018 las asignaciones y retribuciones que se regulan en esta base.

Siguiendo el art. 75.2, el número máximo de miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva en las Diputaciones Provinciales será el mismo que el del tramo correspondiente a la Corporación del municipio más poblado de su provincia, siendo en el caso del municipio de Cádiz el municipio de Jerez de la Frontera, por lo que los miembros en régimen de dedicación exclusiva, conforme al artículo 75.1j) no excederán de dieciocho.

El Pleno de la Diputación en sesión celebrada el día 17 de julio de 2015 acordó que: Ejercerán sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, la Presidenta de la Corporación, los Vicepresidentes y seis Diputados Delegados de Área. También ejercerán en régimen de dedicación exclusiva sus cargos dos Diputados con Delegaciones Específicas que percibirán unas retribuciones correspondientes al 80% de las retribuciones de los Delegados de Área.

Los Diputados que ejerzan sus cargos en régimen de dedicación parcial percibirán en función del grado de dedicación unas retribuciones que podrán ser del 75% o del 50% de las que perciben los que lo ejerzan en régimen de dedicación exclusiva.



Diputación
de Cádiz

ÁREA DE SERVICIOS
ECONÓMICOS

SERVICIO DE ECONOMÍA Y
HACIENDA

Los Portavoces de todos los Grupos políticos con representación en la Corporación, titulares o adjuntos, podrán ejercer los cargos en régimen de dedicación exclusiva, con las retribuciones correspondientes a un Delegado de Área, o parcial, indistintamente, previa solicitud a la Presencia. El Portavoz, titular o adjunto, que ejerza su cargo en régimen de dedicación parcial percibirá la mitad de las retribuciones asignadas al que lo ejerza con dedicación exclusiva.

Las retribuciones integras anuales, serán las establecidas en la Base 33 A) de Ejecución del Presupuesto del año 2015, y se percibirán en 14 mensualidades. Así " los cargos ejercidos en régimen de dedicación exclusiva percibirán durante todo el ejercicio 2018 las mismas retribuciones, en cantidades y conceptos, establecidas en la Base 31º de las de ejecución del presupuesto para el ejercicio 2011, con una reducción de 5%, conforme a lo acordado en el Pleno, punto 6, de fecha cuatro de Agosto de dos mil once, incluidas las pagas extraordinarias de junio y diciembre, teniendo derecho a la percepción de las ayudas sociales establecidas en los acuerdos de mejoras"

Las asignaciones a los Diputados/as que no ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial, serán de 285,00 € por la asistencia efectiva a cada sesión ordinaria que celebre el Pleno de la Corporación y de 142,50 € por la asistencia efectiva a las sesiones de todas las Comisiones Informativas de las que formen parte, para dictaminar los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias del Pleno.

Como cobertura de las contingencias que pudieran en el desarrollo de sus funciones, los Diputados Provinciales, incluidos los que no ejercen su cargo en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a un seguro de vida y de accidentes con las coberturas y capitales por importe igual al establecido para los empleados públicos de la Diputación Provincial.

La Corporación abonará las cotizaciones empresariales de las mutualidades obligatorias, las cuotas empresariales de clases pasivas, y las cuotas empresariales correspondientes al Régimen General de la Seguridad Social que correspondan, por los Diputados Provinciales y por la Excm. Sra. Presidenta que sean funcionarios de carrera en su caso, o sean dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social. También abonará los trienios y sexenios, en las mismas condiciones que al personal eventual, que puedan corresponder a determinados Diputados de acuerdo con lo regulado por la Ley 30/84, de Reforma de la Función Pública, y con los criterios establecidos en el dictamen 4678/93 de la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas del Ministerio de Economía y Hacienda de 10 de Diciembre de 1993, en las cuantías y con los criterios establecidos en el Real Decreto-Ley 8/2010 de 20 de Mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público."

B) Las retribuciones del personal eventual para el ejercicio 2018 serán, las determinadas por el Pleno de la Diputación en sesión celebrada el día 17 de julio de 2015. El número, denominaciones de los puestos de personal eventual y las retribuciones íntegras anuales, incluidas las pagas extraordinarias de junio y diciembre serán las siguientes:

1 Jefe de Gabinete de Presidencia.....	53.000,00 €
1 Técnico Asesor Económico de Presidencia.....	52.000,00 €
1 Jefe de Prensa	45.000,00 €
1 Técnico Asesor de la Vicepresidencia 2ª.....	45.000,00 €
11 Asesores Técnicos	36.000,00 €

BASE 38ª.- DIETAS Y GASTOS DE LOCOMOCIÓN DEL PERSONAL Y DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.-

1. La cuantía de las dietas y gastos de locomoción del personal al servicio de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz y sus organismos autónomos, tanto personal funcionario como



Diputación
de Cádiz

ÁREA DE SERVICIOS
ECONÓMICOS
SERVICIO DE ECONOMÍA Y
HACIENDA

personal laboral, se fijan de conformidad con lo previsto en la normativa del Estado en la materia, en concreto RD 462/2002 y sus modificaciones.

2. Los gastos de locomoción, en el caso de utilización de vehículo propio, se establecen en 0,19 euros por kilómetro en el caso que el desplazamiento se realice en automóvil, y 0,078 euros por kilómetro si el desplazamiento se hace en motocicleta, o en su caso en lo que se fije por la normativa estatal. Mensualmente el personal remitirá al Jefe de Servicio relación de los desplazamientos realizados durante el mes, indicando, vehículo, matrícula, número de kilómetros efectuados, fecha, destino y gestión realizada, para que dicho Jefe de Servicio los conforme. Una vez conformados se elevarán al Diputado Delegado correspondiente para su aprobación mediante Resolución. El justificante de la indemnización a efectos contables será la relación visada por el Jefe de Servicio y el correspondiente al Decreto de aprobación de la misma.

3. En caso de utilización de medios de transportes externos se indemnizará por el importe del billete o pasaje utilizado, dentro de las tarifas correspondientes a las clases que, para los distintos grupos comprendidos en el Anexo I del RD 462/2002, se señalan a continuación:

Avión: clase turista o clase de cuantía inferior a la prevista para aquélla.

Trenes de alta velocidad y velocidad alta: grupo primero, clase preferente; segundo y tercer grupos, clase turista.

Trenes nocturnos: grupo primero, cama preferente; segundo y tercer grupos, cama turista o literas.

Trenes convencionales y otros medios de transporte: grupos primero y segundo, clase primera o preferente; tercer grupo, clase segunda o turista.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, en casos de urgencia cuando no hubiera billete o pasaje de la clase que corresponda, o por motivos de representación o duración de los viajes, la autoridad que ordene la comisión podrá autorizar una clase superior.

En los casos en que se utilicen para el desplazamiento medios gratuitos del Estado no se tendrá derecho a ser indemnizado por este concepto.

4. Para los miembros de la Corporación, en cuanto a los gastos de locomoción, regirán las mismas normas de regulación y tramitación que para el personal al servicio de la Diputación, con la salvedad de que la visa de la relación de desplazamientos, que en este caso lo será de mera conformidad presupuestaria, se realizará por el Diputado Delegado de los Servicios Económicos, salvo que el gasto corresponda a este último que lo visará la Presidenta, que igualmente lo será de mera conformidad presupuestaria. La documentación deberá acompañarse del correspondiente Decreto. En el caso de la Presidenta la visa de la relación se establecerá en el Decreto correspondiente, donde figurarán mes y número de kilómetros realizados. A los efectos de lo dispuesto en el punto anterior, en relación con el RD 462/2002, quedarán incluidos dentro del Grupo 1.

5. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir el resto de indemnizaciones por razón de servicio que le corresponda, conforme a lo establecido en los puntos siguientes de esta Base.

6. La cuantía de las dietas por manutención y alojamiento de los miembros de la Corporación serán las establecidas en la normativa del Estado para el personal de las administraciones públicas, en las cuantías establecidas en la normativa del Estado en la materia, RD 462/2002, y son las correspondientes a las fijadas para el Grupo 1.

7. No obstante lo anterior, los miembros de la Corporación, cuando realicen alguna de las funciones que, según el mencionado Real Decreto, dan derecho a indemnización, podrán optar

Esta copia es conforme con el original. Organismo: Diputación de Cádiz

Url de verificación: <https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/bgatvMeUX+iv+bWRYXHQ5A==>

Firmado por Marta De Cos Höhr - Identificador: 44033183M Fecha: 04/12/2017



por ser resarcidos por la cuantía exacta de los gastos realizados que sean necesarios para el ejercicio de las citadas funciones, de acuerdo con la justificación documental de los mismos, salvo que estos gastos hayan sido abonados directamente por la Corporación con la compra de billetes y reserva de hoteles a través de agencias de viajes. Por analogía con lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, este régimen de resarcimiento podrá ser autorizado de forma expresa en cada ocasión por el Sr. Diputado Delegado del área en relación con el personal directivo estatutario bajo su dependencia funcional, gerentes de organismos autónomos y otros asimilados.

8. El personal al servicio de la Diputación Provincial tendrán derecho a percibir el resto de indemnizaciones por razón de servicio que le corresponda, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y sus modificaciones, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
9. Conforme al RD 462/2002 la indemnización por manutención no precisa de justificación, salvo lo dispuesto en el art. 12.4 del mismo. Para la justificación de las indemnizaciones en concepto de dietas por alojamiento o completa que se tenga derecho por razón de las comisiones de servicio, entendiéndose comprendidas aquí las asistencias a cursos, los interesados deberán presentar documentación, visada por el Jefe del Servicio y acompañada del correspondiente Decreto de aprobación del gasto.
10. En el caso de miembros de la Corporación la justificación de tales indemnizaciones deberán llevar la visa, de mera conformidad presupuestaria, del Diputado Delegado de los Servicios Económicos, salvo que el gasto corresponda a este último que la visa la realizará la Presidenta, que será igualmente de mera conformidad presupuestaria. La documentación deberá acompañarse del correspondiente Decreto. En el caso de la Presidenta la visa de la relación se establecerá en el Decreto correspondiente, donde figurarán los distintos extremos.

En general, la documentación contendrá los siguientes extremos:

Autorización del Jefe de la dependencia

Declaración del itinerario realizado con indicación de los días y hora de salida y llegada. Esta indicación de los días de salida y llegada presumirá la existencia de pernoctación cuando fueran días distintos.

Factura del hotel, en el caso de que existan dietas por alojamiento.

Facturas originales de todos los gastos realizados cuando conforme al punto 7 de esta Base, se abone la cuantía exacta de los gastos realizados.

Billetes o pasajes originales, facturas o recibos de vehículos auto-taxi y, en su caso, otras facturas originales de gastos de desplazamiento que sean indemnizables, con independencia del sistema optado sea por el sistema de dieta o por el sistema de resarcimiento de gastos efectivamente realizados.

En caso de que se trate de asistencia a cursos:

Justificación de la matriculación

Fecha del mismo

Certificado de asistencia

En el caso de que superen los límites del RD 462/2002 y se cumplan los requisitos del art. 11, deberá incorporarse informe justificativo de la circunstancia con el Vº Bº del superior en jefatura que corresponda.

En el caso de que se decrete el abono de las dieta de modo prepagable, a salvo de las dietas de manutención, la contabilización se habrá de efectuar por el modulo contable del SICAL de "subvenciones" o mediante anticipos de caja fija, a fin de llevar el control a efectos de su justificación.



En caso de que la indemnización consista en el abono de la inscripción de un curso, el abono del mismo podrá efectuarse directamente por la Administración a la entidad organizadora, a fin de asegurar el abono para el que se destina sin perjuicio de la posterior justificación de la asistencia. En este caso, el tercero será el trabajador, si bien procederá, en contabilidad, realizar el endoso a la empresa organizadora.

En caso de que se licite un contrato de servicios para este tipo de gastos, se podrá crear una aplicación presupuestaria específica para este fin, si bien estará igualmente sometido el gasto al RD 462/2002.

BASE 39ª.- RETRIBUCIONES DE CARGOS DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD.

Los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del acuerdo adoptado en Sesión Plenaria celebrada el 24 de noviembre de 2006, por el que se aprobó el Estatuto de cargos de especial responsabilidad, percibirán las retribuciones básicas correspondientes a su Grupo y el complemento de destino del nivel treinta en la cuantía que se determine para los funcionarios públicos para el ejercicio de 2018 en los Presupuestos Generales del Estado.

Las pagas extraordinarias se percibirán en la cuantía y forma que se determina en el Acuerdo de Mejoras para el personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz. De conformidad con lo establecido en punto Undécimo del Estatuto citado, el valor de las unidades del módulo del complemento específico será el establecido en los presupuestos anuales que serán actualizados en cada ejercicio, con la media de aumento para el complemento específico de los funcionarios de la Corporación adscritos al Grupo A.

Por consiguiente, el importe de tales unidades será el resultante de dividir la cantidad que figura como complemento específico para tales puestos en la plantilla presupuestaria entre el número de unidades asignadas a cada uno de ellos.

BASE 40ª.- DIETAS A LOS MIEMBROS DE LOS COLEGIOS ARBITRALES A CONSTITUIR POR LA JUNTA ARBITRAL PROVINCIAL DE CONSUMO DE CÁDIZ.

En el marco de la normativa reguladora en materia de consumo, que va desde la Constitución de 27 de Diciembre de 1978, pasando por las legislaciones estatal y autonómicas, dentro del entorno europeo, en el que la protección al consumidor goza de una amplia tradición, siendo la política de consumo uno de los objetivos prioritarios de la política comunitaria y existiendo directivas del Parlamento Europeo y del Consejo en la materia, la Diputación Provincial juega un papel en aplicación de las directrices marcadas por la Ley 60/2003, de 23 de Diciembre, de defensa de consumidores de Andalucía que encomienda a Ayuntamientos y Diputaciones el Fomento del arbitraje.

La Diputación Provincial de Cádiz, en base a esta labor de fomento suscribió un Convenio con el Instituto Nacional de Consumo para la formación de Tribunales de Arbitraje que resolvieran conflictos planteados en temas de arbitraje de consumo, dentro de sus competencias.

El punto 11 del Acta de la Comisión de Gobierno que se celebró el día 20 de Noviembre de 2001, se adoptó el acuerdo de fijar la dieta a percibir por los miembros de los Colegios Arbitrales, a constituir por la Junta Arbitral Provincial de Consumo de Cádiz, en 60,00 € por cada expediente completo, que incluye la asistencia a la vista, el estudio del expediente, la reclamación y la redacción del laudo final, cuya dieta se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente del programa de dicha Junta Arbitral Provincial de Consumo.

Este importe se configura como máximo, pudiendo ser disminuido por resolución.

Esta copia es conforme con el original. Organismo: Diputación de Cádiz

Url de verificación: <https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/bgatvMeUX+iv+bWRYXHQA==>

Fecha: 04/12/2017

Firmado por Marta De Cos Höhr - Identificador: 44033183M

Cuando corresponda legalmente, y en aquellos casos que las vistas se celebren fuera de Cádiz, se abonaran gastos de desplazamiento establecidos en la normativa aplicable al caso.

BASE 41ª.- ANTICIPOS AL PERSONAL

La Diputación Provincial concederá anticipos de conformidad con el contenido de los acuerdos que anualmente se adopten al respecto, en concordancia con las disposiciones que rigen esta materia a los funcionarios en propiedad. Estos anticipos se reintegrarán en los plazos que se fijen en los acuerdos corporativos adoptados.

No se tramitarán nuevos anticipos a una misma persona mientras no haya amortizado previamente cualquier otro anterior que tenga concedido, salvo excepciones debidamente justificadas por la Comisión de Concesión de Anticipos.

Para anticipos al personal contratado y sujeto a la legislación laboral, se estará a las normas específicas sobre la materia que regula la actividad laboral correspondiente y, en definitiva, a las Resoluciones que adopte la Corporación Provincial o su Presidenta, que en caso de referirse a actividades laborales no reguladas por Convenio, se sujetarán, en materia de anticipos, a lo señalado en las presentes bases para el personal funcionario, siempre y cuando el peticionario ocupe con carácter fijo, puesto de trabajo.

Los anticipos en concepto de economato y, concedidos con la entrega de vales en los términos fijados por el art 38 del acuerdo de empleados públicos de la Diputación Provincial, se cargarán en el Presupuesto del capítulo ocho con la remisión a la Intervención para su contabilización, de las facturas de los establecimientos concertados a nombre de la Diputación adjuntando el vale original que tiene que presentar el funcionario o empleado de la Diputación al efectuar sus compras, así como copia del talonario que obra en poder de esa casa comercial en el que firma el interesado al recibir los artículos adquiridos. Todo ello equivaldrá a la conformidad del suministro o servicio. Quedándose el original firmado por el trabajador en el área de Función Pública, como documentación acreditativa del descuento en nómina, remitiendo copia sellada a la Intervención en el seno del expediente de reconocimiento de obligación de abono a las casas comerciales que hayan prestado el servicio o la entrega de bienes a los trabajadores. La remisión del expediente en estos términos dará lugar a la emisión de los documentos contables correspondientes tras el reconocimiento de la obligación.

Sin perjuicio de ello, la gestión tanto los anticipos al personal como del economato se resolverán en las correspondientes Comisiones creadas al efecto.

BASE 42ª.- GARANTÍAS Y DEPÓSITOS.

1. Las garantías que deban constituirse a favor de la Corporación, se custodiarán en la Caja Provincial o en entidades bancarias previa contabilización en las rúbricas correspondientes de operaciones extrapresupuestarias.

Las garantías responderán del cumplimiento de las obligaciones que establezcan las normas en cuya virtud aquellas se constituyeron, en los términos que las mismas dispongan.

2. Las garantías que deban constituirse en la Caja Provincial podrán consistir en:

Efectivo.

Valores representados en anotaciones en cuenta o participaciones en fondos de inversión, representadas por certificados nominativos.

Avales prestados por entidades de crédito o sociedades de garantía recíproca, y

Seguros de caución otorgados por entidades aseguradoras.



3. De acuerdo con la normativa reguladora de las obligaciones garantizadas, el órgano competente, a cuya disposición se constituyó la garantía, acordará la cancelación de la misma.

4. La incautación, total o parcial de la garantía, requerirá acuerdo del órgano competente a cuya disposición se constituyó, en el que se acreditará:

Que no se ha producido la suspensión de la ejecutividad del acto declarativo del incumplimiento por parte del obligado si éste ha recurrido, o que el acto es firme en el caso de que la obligación garantizada consista en el pago de una sanción administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 111 y 138.3 respectivamente de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

La cuantía de la garantía a incautar, y

La notificación previa al interesado de la intención de acordar la incautación, a efectos de audiencia.

Una vez acordada la incautación se procederá a la aplicación de su importe al Presupuesto de Ingresos.

5. La normativa aplicable a las garantías prestadas en el ámbito de la contratación administrativa es la establecida en el TRLCSP y normas de desarrollo.

BASE 43ª.- PRESCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL SALDO INICIAL DE OBLIGACIONES Y PAGOS ORDENADOS DE PRESUPUESTOS CERRADOS.

Para la modificación del saldo inicial de obligaciones y pagos ordenados así como para determinar su prescripción se diferencian dos supuestos distintos:

1. Aquellos que son consecuencia de errores materiales de hecho (duplicidad, o que traigan su causa en la anulación implícita de la obligación, etc.), o que se encuentran vinculados a la anulación de derechos reconocidos, la competencia para su aprobación corresponderá a la Presidenta mediante Decreto o Resolución adjuntando al mismo expediente en que se relacionen los documentos a depurar, las aplicaciones presupuestarias, los acreedores afectados y los importes. Asimismo corresponderá emitir Informe de la Intervención.
2. Aquellos que vienen motivados por prescripción. Para ellos se seguirá un expediente formado con:
Las relaciones de documentos a depurar donde consten las aplicaciones presupuestarias, los acreedores afectados y los importes a depurar. —
Informe de la Intervención.

El expediente, en el segundo de los supuestos, se someterá, previa propuesta de la Presidencia, al mismo órgano que aprobó el Presupuesto y con los mismos trámites de información, reclamaciones y publicidad.

TÍTULO III PROYECTOS DE GASTO Y GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

CAPÍTULO I

BASE 44ª.- PROYECTOS DE GASTOS Y GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA.

Todo gasto con financiación afectada se controlará mediante los proyectos de gasto, especificando las anualidades a que se extiende su ejecución, los créditos asignados, las aplicaciones del

Presupuesto de Gastos utilizadas, los ingresos afectados y las aplicaciones del Presupuesto de Ingresos utilizadas.

Los gastos con financiación afectada solo podrán autorizarse una vez efectuado el compromiso firme de ingreso del recurso afectado, es decir, el acuerdo o concierto por el que una persona física o jurídica, pública o privada, se obliga con la Corporación a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada.

Los créditos asignados a los proyectos de gasto quedan sujetos a los niveles de vinculación jurídica establecidos en las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto para las aplicaciones presupuestarias con cargo a las que se haya previsto su realización, pudiendo realizarse mayor o menor gasto del previsto sin necesidad de recurrir a modificaciones formales de los créditos asignados en función de la vinculación jurídica, sin embargo cuando la naturaleza de los ingresos así lo exija, los proyectos de gasto quedaran afectados por las limitaciones cualitativas de la vinculación jurídica.

En relación con las operaciones corrientes no podrán generar crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto los recursos afectados que previamente estén recogidos en las previsiones iniciales de Ingresos hasta tanto no existan compromisos de ingresos por importes superiores a las cantidades previstas en el Presupuesto de Ingresos.

1. Respecto a los Proyectos previstos en el Anexo de Inversiones, así como los proyectos que se den de alta a lo largo del ejercicio presupuestario, en uso de la facultad conferida en el artículo 51.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se faculta a la Presidenta de la Corporación, o Diputado Delegado del Área, a modificar el Anexo de Inversiones del Presupuesto, bien dando de alta o de baja los proyectos, bien aumentando o disminuyendo los existentes, mediante Decreto, siempre que no implique modificación presupuestaria competencia de Pleno, y en aras de una mejor gestión de los recursos públicos e interés general.
2. Igualmente, y con la misma finalidad, mediante Decreto de la Presidencia, o Diputado Delegado del Área, se podrá efectuar la modificación cualitativa de los recursos de ingresos de los proyectos de gastos, con la consiguiente recodificación del proyecto en el código de financiación.
3. Si las modificaciones requieren, además del cambio de denominación de proyectos, modificaciones de crédito, se deberá tramitar el correspondiente expediente. El procedimiento será el que corresponda a la modificación de crédito que deba realizarse.
4. El Anexo de Inversiones recoge, aunque no exclusivamente, Proyectos de Inversiones Genéricos, en el sentido de que en tales proyectos recogen la totalidad de los gastos e ingresos, en su caso, correspondientes a un programa o subprograma. Tales tipos de Proyecto de Inversión podrán desglosarse en actuaciones concretas que darán lugar al nacimiento en contabilidad de nuevos proyectos de inversiones con codificación distinta exclusivamente en cuanto al número del proyecto, lo cual debe considerarse un desglose del proyecto genérico, sin que pueda entenderse que ello supone una modificación del Anexo de Inversiones, lo que se realiza a efectos de un mejor seguimiento y control de la ejecución de las inversiones. El procedimiento para dicha desagregación en la contabilidad en proyectos específicos es a propuesta del Órgano Gestor con el Vº Bº del Diputado Delegado correspondiente.
5. La Presidenta ha delegado en los Diputados Delegados con delegación genérica las modificaciones en los proyectos de gastos regulados en esta base, siempre que no impliquen modificación presupuestaria. En caso de aumento y reducción de la asignación de créditos a proyectos corresponda a Áreas de Gobierno diferentes, la competencia para la modificación de los proyectos corresponderá al Diputado titular del Área cedente.

6.- Los proyectos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros y que consten en el anexo de inversiones en dichos términos producirán los efectos del art. 174.4 TRLHL.

TÍTULO IV TESORERÍA PROVINCIAL

CAPÍTULO I

BASE 45ª.- TESORO PÚBLICO PROVINCIAL.

1. Constituyen el Tesoro Público Provincial todos los recursos financieros de la Diputación y de sus Órganos de Gestión directa, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
2. El Tesoro Provincial se regirá por el principio de caja única.

BASE 46ª.- GESTIÓN DE LOS RECURSOS LÍQUIDOS

1. Corresponde al Tesorero la gestión de los recursos líquidos, procurando la rentabilización de los excedentes temporales, asegurando, en todo caso, la seguridad de la inversión y la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a su vencimiento.

Se favorecerán las cesiones internas de fondos que puedan aliviar tensiones de tesorería en cualquiera de los otros Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles o en la propia Diputación. Por tanto, se tendrá en cuenta no solo la remuneración de los fondos invertidos sino también el menor coste que pueda suponer para la Entidad con falta de liquidez, la financiación por la vía de créditos internos. Con ello, en aras de una mejor gestión de los recursos públicos, atendiendo al mayor interés general, no se tramitarán ni considerarán operaciones de tesorería en los términos del art. 51 del RDL 2/2004, ni servirán a efectos del límite legal expresado en el citado artículo, contabilizándose mediante operaciones no presupuestarias.

2. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto de Ingresos se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

BASE 47ª.- OPERACIONES DE TESORERÍA.

Podrán concretarse operaciones de Tesorería en el presente ejercicio, para atender desfases transitorios de liquidez, hasta un importe máximo del 30% de los derechos liquidados por operaciones corrientes de la última liquidación practicada; a dichas operaciones que tendrán la consideración de no presupuestarias, le será de aplicación lo establecido en la normativa que en cada momento corresponde en lo que respecta a la Ley de Contratos de la Administración Pública. En la concertación de las operaciones de tesorería, junto con el informe preceptivo de la Intervención, se acompañará el de la Tesorería Provincial.

BASE 48ª - DE LOS PAGOS.

Conforme al artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública, gozará de absoluta prioridad frente a cualquier otro gasto.

Esta copia es conforme con el original. Organismo: Diputación de Cádiz

Url de verificación: <https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/bgatvMeUX+iv+bWRYXHq5A==>

Fecha: 04/12/2017

Firmado por Marta De Cos Höhr - Identificador: 44033183M

La forma de pago de la Excm. Diputación de Cádiz será la transferencia bancaria, con las excepciones que se establezcan en las disposiciones legales vigentes y aquellas otras que, de forma excepcional y expresa, se establezcan en el correspondiente decreto de ordenación del pago.

TITULO V OPERACIONES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULO I

BASE 49ª. INGRESOS REALIZADOS EN CENTROS Y DEPENDENCIAS PROVINCIALES.

Los ingresos recaudados en los Centros y Establecimientos de la Diputación se ingresarán diariamente en las respectivas cuentas restringidas de recaudación, abiertas al efecto en entidades bancarias.

Periódicamente, se efectuarán traspasos a las cuentas que determine la Corporación, para su aplicación al Presupuesto de Ingresos. Se acompañará liquidación detallada por parte del Centro o Establecimiento que ingresa.

BASE 50ª.-ANULACIÓN DE DERECHOS Y DEVOLUCIÓN DE INGRESOS

Corresponde a la Presidencia o Diputado en quien delegue la autorización de los actos administrativos que impliquen rectificación de errores o anulación de liquidaciones de derechos de presupuesto corriente, en el caso de la Diputación y a la Presidenta de los OO.AA. o en quien delegue, en cada uno de esos organismos.

Cuando se trate de ingresos indebidos, cualquiera que sea el ejercicio en que se efectuó el ingreso, compete a la Presidencia o Diputado en quien delegue el reconocimiento de la obligación de pagar la devolución del ingreso.

Las anulaciones de derechos de presupuestos cerrados (por anulación de liquidaciones, por prescripción o por insolvencias y otras causas) así como las modificaciones del saldo inicial pendiente de cobro de derechos reconocidos en ejercicios anteriores, serán competencia de la Presidencia previo trámite abreviado que incluya:

Relación de documentos a depurar con el detalle de los conceptos de ingresos, los deudores afectados y los importes.
Informe de la Intervención y
Decreto.

BASE 51ª.- COMPROMISOS DE INGRESOS Y RECONOCIMIENTOS DE DERECHOS EN LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

En los capítulos 4 "Transferencias corrientes" y 7 "Transferencias de capital" se contabilizará el Compromiso de Ingreso como fase anterior al reconocimiento de derechos, siempre que exista un convenio firmado o un acuerdo o resolución de concesión por parte del ente concedente. Una vez cumplidas las condiciones o contraprestaciones impuestas en el Convenio, Acuerdo o Resolución se podrá proceder al reconocimiento del derecho con carácter previo al ingreso. No obstante, el cobro efectivo de ingresos comprometidos dará lugar al reconocimiento del derecho simultáneo al ingreso en el presupuesto. Así, los compromisos adquiridos pasarán a derechos reconocidos cuando suceda lo primero de las dos circunstancias siguientes:

El ingreso efectivo o conocimiento de que el órgano concedente ha llegado a FASE O.
El cumplimiento efectivo de la actuación que condiciona la financiación, entendiendo como tal la realización de la ejecución y su justificación. Se entenderá justificado las subvenciones europeas con la remisión de dicha documentación a Madrid. En caso de



Diputación
de Cádiz

ÁREA DE SERVICIOS
ECONÓMICOS
SERVICIO DE ECONOMÍA Y
HACIENDA

subvenciones anuales, incluso aunque se justifiquen en el siguiente año pero financian gastos del ejercicio natural en que se conceden, conforme al principio de anualidad presupuestaria, e imagen fiel de la realidad, se entenderá por cumplimiento efectivo el mero desarrollo de la actividad procediendo a realizar el derecho reconocido al cierre del ejercicio.

No obstante, de las subvenciones del capítulo 4 podrán reconocerse los derechos cuando financien gastos del ejercicio, de conformidad con el principio de anualidad presupuestaria.

Para aquellas iniciativas o acciones encomendadas por la Diputación al organismo que conlleven ingresos de agentes externos y hubiera recaído Resolución a favor de la Diputación, ésta resolución será suficiente para contabilizar el compromiso de ingreso en el organismo autónomo, sin perjuicio del trámite de audiencia a la Diputación para su aceptación o renuncia, e igualmente sin perjuicio del trámite de aceptación o renuncia por parte del organismo autónomo; las decisiones que afecten a las entidades implicadas deberán efectuarse en el mismo ejercicio presupuestario, en la medida de lo posible, a fin de que exista coincidencia entre las tomas de razón en contabilidad de las mismas. Asimismo cuando exista alguna transferencia que el organismo autónomo haya de recibir de Diputación, y que en el presupuesto de esta última tal gasto esté condicionado a su disponibilidad, por tener el mismo, financiación afectada, dicha circunstancia habrá de ser tenida en cuenta por el organismo; así, el crédito de gasto para el organismo afectado por dicha transferencia a recibir, tendrá el carácter de no disponible, debiendo hacerse la correspondiente retención que permanecerá hasta que nazca el compromiso que permita considerar tal cantidad del crédito de gastos, en su totalidad o en parte, disponible.

Las mismas consideraciones habrán de tenerse en cuenta para aquellos gastos e ingresos que se deriven de relaciones de los organismos autónomos entre sí, a fin de que exista la debida correspondencia en las contabilidades de los organismos respectivos, o de estos con su entidad matriz.

TITULO VI LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

CAPITULO I

BASE 52ª.- ANULACIÓN Y BAJA EN CONTABILIDAD DE LIQUIDACIONES RESULTANTES DE DEUDAS INFERIORES A DETERMINADAS CUANTIAS.

En analogía con lo establecido para la administración del Estado en el artículo 16 de la Ley General Presupuestaria y la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda sobre recaudación de tributos de 30 de Noviembre de 1987, corresponde a la Presidencia o Diputado en quien delegue resolver la no liquidación o en su caso la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas cuya cuantía, excluido el recargo de apremio, en su caso, no excedan de los 60 euros, cantidad que se estima como la mínima suficiente para cubrir el coste de exacción y recaudación.

El procedimiento para la anulación y baja en contabilidad será el establecido en la BASE 46ª a 50ª de las presentes Bases de Ejecución.

BASE 53ª.- CIERRE DEL PRESUPUESTO.

1. El cierre y liquidación de los Presupuestos de la Diputación y de sus Órganos Autónomos se efectuará el 31 de Diciembre.
2. Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del día primero de Marzo del año siguiente.



Diputación
de Cádiz

ÁREA DE SERVICIOS
ECONÓMICOS
SERVICIO DE ECONOMÍA Y
HACIENDA

3. La liquidación del Presupuesto de la Diputación y de los Organismos Autónomos será aprobada por la Presidenta, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.
4. A fin de ejercicio, se deberán trasladar a Intervención antes del día 15 de diciembre del año en curso, todos los acuerdos de la Corporación que implican reconocimiento de obligación a fin de efectuar los apuntes contables.
5. Las subvenciones concedidas en el ejercicio cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase O, aún cuando no se hayan presentado todavía los justificantes correspondientes, conforme al principio de anualidad. Así también cuando se trate de transferencias de capital correspondientes a proyectos de inversión plurianuales y/o transferencias de capital a favor a organismos autónomos de la entidad. Ello sin perjuicio de la aplicación del régimen general de subvenciones en materia de justificación.

BASE 54ª.- CONSOLIDACION DEL PRESUPUESTO

A efectos de realizar la correspondiente consolidación del Presupuesto, labor que tiene a su cargo la Intervención de Fondos, se remitirá por los Organismos Autónomos y las Sociedades Mercantiles al Interventor General el desglose de los gastos e ingresos que tengan su origen en las relaciones recíprocas de manera que puedan cuantificarse los distintos extremos que lleven a obtener el Presupuesto Consolidado de la Entidad.

TITULO VII CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPITULO I

BASE 55ª.- CONTROL INTERNO.

1. En la Diputación y en los Organismos Autónomos Administrativos se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.
2. En las Sociedades Mercantiles se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia, mediante auditorías puntuales.
3. El ejercicio de las Funciones de control financiero y control de eficacia, se desarrollará bajo la dirección del Interventor Provincial, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

BASE 56ª.- NORMAS PARTICULARES DE FISCALIZACIÓN.

56ª.1 Conforme a lo establecido en el art. 219.1 RDL 2/2004, no serán objeto de fiscalización previa:

- a) Todos los contratos menores
- b) Los gastos de material no inventariable.
- c) Todos los reconocimientos de obligaciones derivados de contratos de carácter periódico y de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.



d) Los gastos abonados por el sistema de anticipos de caja fija que individualmente considerados no excedan de 3.005,06 euros.

En todo caso el abono de estos gastos, o reposición de fondos en el apartado d), requerirá la verificación de la existencia de crédito presupuestario disponible, adecuado y suficiente.

56ª.2 Se ejercerá la fiscalización conforme al art. 219.2 RDL 2/2004 en su requisitos básicos en los gastos de personal, que se materializará en la verificación por la Intervención, previo al abono de las nominas y demás gastos, del informe del jefe de personal de que los gastos efectuados han sido devengados y son adecuados a la normativa en vigor.

56ª.3 Conforme a lo prescrito en el artículo 219.2 RDL2/2004 se ejercerá la intervención previa en los siguientes términos.

Primero. Extremos de general comprobación.

La fiscalización e intervención previa de gastos u obligaciones incluidos en el presente Acuerdo, en cada uno de los órganos de la Administración u Organismos autónomos sujetos a función interventora y se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

c) Efectividad de los recursos que financia el gasto.

d) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

e) Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable.

f) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se contienen en el presente Acuerdo.

Segundo. Extremos adicionales

1. En los expedientes de contratos de suministros, servicios y de gestión de servicios, los extremos adicionales serán los siguientes:

Expediente inicial:

A) Fiscalización previa a fase de autorización del gasto:

a) Que existe informe del servicio interesado en la celebración el contrato de suministro, o servicio, debiendo justificar en este último la insuficiencia, falta de adecuación o la conveniencia de no ampliación de los medios personales y materiales con que cuenta la administración para cubrir las necesidades que se trata de satisfacer a través del contrato (art. 22 TRLCSP).

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General. (D. A 2ª.7 TRLCSP)

c) Que existe pliego de prescripciones técnicas.

d) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.

e) Que en el supuesto de que el pliego de cláusulas administrativas se haya fijado como único criterio de adjudicación el precio, éste sea el del precio más bajo.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.

g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado.

h) En su caso, que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 180 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

j) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 106 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones.

k) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

B) Fiscalización previa a la fase de compromiso del gasto:

a) Se ha fiscalizado previamente la autorización del gasto.

b) Existe resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas, y el expediente de contratación y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

c) Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando la propuesta de adjudicación realizada no coincida con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

d) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe informe técnico correspondiente.

e) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y del informe justificativo de la propuesta de resolución.

Esta copia es conforme con el original. Organismo: Diputación de Cádiz

Url de verificación: <https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/bgatvMeUX+iv+bWRYXHq5A==>

Fecha: 04/12/2017

Firmado por Marta De Cos Höhr - Identificador: 44033183M



f) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 87.5 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

g) Resolución de requerimiento para la constitución de la garantía definitiva al adjudicatario propuesto.

h) De forma puntual, aleatoriamente, esta Intervención podrá requerir la documentación acreditativa de que el licitador adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

C) Fiscalización en la fase de reconocimiento de la obligación.

Para el reconocimiento de la primera obligación derivada del contrato que llega a la Intervención:

- a) Que existe fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.
- b) Que existe resolución del órgano de contratación adjudicando el contrato.
- c) En el caso de que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación, el área gestora deberá remitir pronunciamiento al respecto, así como resolución expresa que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.
- d) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.
- e) Que se ha formalizado el contrato. (art 156 TRLCSP)
- f) Que existe factura expedida por el empresario adjudicatario, que deberá cumplir con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Las facturas deberán además ir firmadas con Vº Bº de recibido y conforme por el funcionario /personal laboral que se haya designado por el área o servicio correspondiente.

Para el reconocimiento de las sucesivas obligaciones derivada del contrato:

La fiscalización quedará limitada únicamente a la verificación de que existe factura expedida por el empresario adjudicatario, que deberá cumplir con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Las facturas deberán además ir firmadas con Vº Bº de recibido y conforme por el funcionario /personal laboral que se haya designado por el área o servicio correspondiente.

Aprobación de la revisión de precios:

- a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.
- b) Consta propuesta de resolución de la Central de Contratación Administrativa (art. 172.1 y 175 ROF), que justifica la procedencia de la revisión de precio, fecha desde la que tiene efectos y el importe correspondiente, calculado conforme a la fórmula de revisión aplicable.
- c) Consta documentación acreditativa de la fórmula de la revisión de precios aplicable. En el caso de que el índice de referencia sea el IPC elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, documento que acredite el índice.



Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en los apartados 1 y 3 el artículo 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado. (arts. 114.3 TRRL y 211 TRLCSP)

c) De conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP, consta en el expediente informe del servicio correspondiente que expone la necesidad de la modificación del contrato y justifica las razones de interés público que dan lugar a la misma.

d) Consta propuesta de resolución de la Central de Contratación Administrativa (art. 172.1 y 175 ROF), integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren la modificación propuesta. (art. 102 RD 1098/2001)

e) De conformidad con lo dispuesto en el art. 211.1 TRLCSP que se ha dado trámite de audiencia al contratista.

f) De conformidad con lo dispuesto en el art. 99.3 TRLCSP, que se requiere reajuste de la garantía depositada.

g) Y, para el contrato de gestión de servicios públicos, la acreditación del desequilibrio económico del contrato.

Abonos a cuenta:

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado/ Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 89 TRLCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

d) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 216.3 TRLCSP, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.

Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo. (art. 303 TRLCSP)

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico o/ propuesta de resolución de la Central de Contratación que incluye valoración del importe de la prórroga (art. 172.1 y 175 ROF)

d) Que la prórroga se propone antes del término del plazo inicial de ejecución del contrato. . (art. 303 TRLCSP)

e) Consta memoria del servicio correspondiente, que justifica los motivos que dan lugar a la prórroga del contrato. (art. 22 TRLCSP)

Liquidación:

- a) Que se acompaña conformidad de la recepción del suministro/ conformidad con los trabajos realizados.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.
- c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 89 TRLCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por el que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. (art. 216 TRLCSP).

No existirán extremos adicionales que comprobar, sin perjuicio de que a la Resolución que aprueba el pago, se habrá de acompañar de informe jurídico del servicio /área correspondiente.

1.8. Indemnizaciones a favor del contratista. Para el pago de indemnizaciones a favor del contratista en los supuestos previstos en el art. 300 y 309 TRLCSP, se comprobará:

- a) Que existe informe de la Central de Contratación Administrativa, que cuantifica el importe de la indemnización.
- b) Que, en su caso, existe informe técnico del área o servicio correspondiente.
- c) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

1.9 Resolución del contrato. En los supuestos de resolución del contrato se verificará:

- a) Que existe informe de la Secretaría General (art. 114.3 TRRL)
- b) De conformidad con lo dispuesto en el art. 211 TRLCSP que se ha dado trámite de audiencia al contratista
- c) Que existe dictamen del Consejo de Estado, en el caso de que el contratista haya formulado oposición a la resolución del contrato en el trámite de audiencia.

2. Contrato de suministro de fabricación:

Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares determine la aplicación directa de las normas del contrato de obras, se comprobarán los extremos previstos para dicho tipo de contrato en el apartado noveno de este Acuerdo. En otro caso, dichos extremos serán los especificados para suministros en general.

3. Contratos complementarios de servicios:

Deberán comprobarse los mismos extremos previstos para los expedientes iniciales. Cuando se proponga la adjudicación al contratista principal, la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 174. b) TRLCSP se limitará a la circunstancia de que no se supera el límite del 50 por 100 del precio primitivo del contrato.

4. Contratos de obras. Los extremos adicionales serán los siguientes:

Expediente inicial:

A) Autorización del gasto. Se comprobarán además de los extremos fijados para los contratos de suministros y de servicios, o y además se verificará:

a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de proyectos, si procede.

b) Que existe acta de replanteo previo.

B) Disposición del gasto: las propias expuestas en los contratos de suministro y servicios.

C) Certificaciones de obra:

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) En caso de efectuarse abonos a cuenta de los previstos en el artículo 232.2 TRLCSP, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 89 TRLCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

D) Reconocimiento de la obligación por el IVA devengado en el pago de las certificaciones de obra:

Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

E) Certificación final:

a) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.

b) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 239.1 TRLCSP.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 89 TRLCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

F) Liquidación:

a) Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.

b) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Revisiones de precios, pagos de intereses de demora e indemnizaciones por los costes de cobro, indemnizaciones a favor del contratista y resolución de contratos.

Los mismos extremos que los fijados para los contratos de suministros y de servicios.

Obras accesorias o complementarias

Deberán comprobarse los mismos extremos previstos para el expediente inicial. Cuando se proponga la adjudicación al mismo contratista de la obra principal, la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 171. b) TRLCSP se limitará a la circunstancia de que no se supera el límite del 50 por 100 del precio primitivo del contrato.

5. En los expedientes de contratos de concesión de obra pública, los extremos adicionales a serán los siguientes:

Expediente inicial:

A) Fiscalización previa a la fase de autorización del gasto:

- a) Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.
- b) Que existe anteproyecto de construcción y explotación de la obra, si procede.
- c) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.
- e) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- f) Que existe acta de replanteo previo.
- g) Que en el supuesto de que el pliego de cláusulas administrativas se haya fijado como único criterio de adjudicación el precio, éste sea el del precio más bajo.
- h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.
- i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado.
- j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 180 TRLCSP.
- k) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 106 TRLCSP, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones.
- l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- m) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

B) Fiscalización previa a la fase de compromiso del gasto:

- a) Se ha fiscalizado previamente la autorización del gasto.



b) Existe resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas, y el expediente de contratación y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

c) Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando la propuesta de adjudicación realizada no coincida con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

d) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe informe técnico correspondiente.

e) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y del informe justificativo de la propuesta de resolución.

f) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 87.5 TRLCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

g) Resolución de requerimiento para la constitución de la garantía definitiva al adjudicatario propuesto.

h) De forma puntual, aleatoriamente, esta Intervención podrá requerir la documentación acreditativa de que el licitador adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 106 TRLCSP, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en los apartados 1 y 3 del artículo 107 TRLCSP.

b) Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 258.2 del TRLCSP.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado. (arts. 114.3 TRRL y 211 TRLCSP)

e) Que de conformidad con lo dispuesto en el art. 211.1 TRLCSP se ha dado trámite de audiencia al contratista.

f) De conformidad con lo dispuesto en el art. 99.3 TRLCSP, que se requiere reajuste de la garantía depositada.

Revisiones de precios

Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 89 TRLCSP y 2 de la Ley de Contratos del Sector Público y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración:

1. Abonos por aportaciones durante la construcción:

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 232.2 TRLCSP, que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 89 TRLCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

d) En el caso de la certificación final, que está autorizada por el facultativo Director de la obra, que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede, y que se acompaña acta de comprobación a la que se refiere el artículo 244 TRLCSP

2. Abonos por aportaciones al término de la construcción o de la concesión: Que existe acta de comprobación o, en su caso, acta de recepción.

3. Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables, de acuerdo con el artículo 254 TRLCSP: Se comprobarán únicamente los extremos previstos en el apartado primero del presente Acuerdo.

Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra:

a) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 89 TRLCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

b) Que se aporta factura por la empresa concesionaria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:
Indemnización a favor del contratista, y resolución del contrato: las expuestas para los demás contratos.

Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión:

a) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares no prevé que el pago de la compensación sea realizada por el adjudicatario de la concesión.

b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.»

6. Contratos tramitados a través de acuerdos marco. Los extremos adicionales serán:

Adjudicación del acuerdo marco: Se comprobarán los extremos del apartado primero del presente acuerdo con excepción de los previstos en la letras a) y b), y además, como extremos adicionales a los que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo, los siguientes:



a) Con carácter previo a la apertura de la licitación, se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado "Fiscalización previa a la fase de autorización del gasto" para los distintos tipos de contratos.

b) Adjudicación y Formalización: se comprobarán los extremos contemplados en el apartado correspondiente para los distintos tipos de contratos, a excepción del relativo a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco: Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente acuerdo, y además, como extremos adicionales a los que se refiere el apartado primero.1 g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

a) Resolución de requerimiento para la constitución de la garantía definitiva al adjudicatario propuesto.

b) De forma puntual, aleatoriamente, esta Intervención podrá requerir la documentación acreditativa de que el licitador adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de un empresario y no todos los términos estén establecidos en el propio acuerdo: Que se solicita oferta por escrito a todas las empresas capaces de realizar el objeto del contrato o, en su caso, a un mínimo de tres (art. 198 TRLCSP)

Fase de reconocimiento de la obligación.

A) Para el reconocimiento de la primera obligación derivada del contrato basado en un acuerdo marco que llegue a la Intervención:

a) Que existe fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

b) Que existe resolución del órgano de contratación adjudicando el contrato.

c) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

d) Que se ha formalizado el contrato. (art 156 TRLCSP)

e) Que existe factura expedida por el empresario adjudicatario, que deberá cumplir con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Las facturas deberán además ir firmadas con Vº Bº de recibido y conforme por el funcionario /personal laboral que se haya designado por el área o servicio correspondiente.

B) Para el reconocimiento de las sucesivas obligaciones derivada del contrato:

La fiscalización quedará limitada únicamente a la verificación de que existe factura expedida por el empresario adjudicatario, que deberá cumplir con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Las facturas deberán además ir firmadas con Vº Bº de recibido y conforme por el funcionario /personal laboral que se haya designado por el área o servicio correspondiente.

7. Contratación centralizada

En los casos de expedientes de contratación que afecten conjuntamente a la Diputación y sus Organismos Autónomos, sin perjuicio de la existencia de RC correspondiente a cada Entidad de forma individualizada, la fiscalización del expediente se realizará una única vez por la Intervención General de la Diputación.



8. Contratos privados que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria, o espectáculos comprendidos en la categoría 26 del Anexo II del TRLCSP. Los extremos adicionales serán los siguientes

1. En las fases correspondientes a la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial de estos contratos se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.

2. En la fase correspondiente a la aprobación del gasto se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.

9. Contratos que tengan por objeto la contratación del acceso a bases de datos y la suscripción a publicaciones, comprendidos en la Disposición Adicional Novena del TRLCSP, de cuantía superior a un contrato menor. Los extremos adicionales a comprobar serán:

Expediente inicial:

a) Que existe informe del servicio interesado en la celebración del contrato que justifica la necesidad de la contratación. (art. 22 TRLCSP).

b) Que existe informe jurídico con propuesta de resolución del Jefe de la Dependencia que corresponda tramitar el expediente (172.1 y 175 ROF).

c) Existe resolución del órgano de contratación autorizando el gasto.

d) Resolución de requerimiento para la constitución de la garantía al adjudicatario, en su caso.

e) De forma puntual, aleatoriamente, esta Intervención podrá requerir la documentación acreditativa de que el adjudicatario propuesto se haya al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Reconocimiento de la obligación:

Para el reconocimiento de la primera obligación derivada del contrato que llega a la Intervención:

a) Que existe resolución del órgano de contratación adjudicando el contrato.

b) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

c) Que se ha formalizado el contrato. (art 156 TRLCSP)

d) Que existe factura expedida por el empresario adjudicatario, que deberá cumplir con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Las facturas deberán además ir firmadas con Vº Bº de recibido y conforme por el funcionario /personal laboral que se haya designado por el área o servicio correspondiente.

Para el reconocimiento de las sucesivas obligaciones derivada del contrato:

La fiscalización quedará limitada únicamente a la verificación de que existe factura expedida por el empresario adjudicatario, que deberá cumplir con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Las facturas deberán además ir firmadas con Vº Bº de recibido y conforme por el funcionario /personal laboral que se haya designado por el área o servicio correspondiente.

10. En los expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración: contratos de de colaboración con empresarios particulares: los extremos adicionales serán:

Expediente inicial:

A) Fiscalización previa a fase de aprobación del gasto:

- a) Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 24 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el importe del trabajo a cargo del empresario colaborador no supere las cuantías establecidas en el citado artículo.
- b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.
- c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
- d) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. En su caso, cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- e) Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato.
- f) Que existe acta de replanteo previo, en su caso.
- g) Que en el supuesto de que el pliego de cláusulas administrativas se haya fijado como único criterio de adjudicación el precio, éste sea el del precio más bajo.
- h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.
- i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado.
- j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 180 TRLCSP.
- k) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 106 TRLCSP, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones.
- l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

B) Fiscalización previa a la fase de compromiso del gasto:

- a) Se ha fiscalizado previamente la autorización del gasto.
- b) Existe resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas, y el expediente de contratación y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.



c) Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando la propuesta de adjudicación realizada no coincida con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

d) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe informe del Servicio Técnico correspondiente.

e) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

f) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 87.5 TRLCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

g) Resolución de requerimiento para la constitución de la garantía definitiva al adjudicatario propuesto.

h) De forma puntual, aleatoriamente, esta Intervención podrá requerir la documentación acreditativa de que el licitador adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

C) Fiscalización en la fase de reconocimiento de la obligación.

Para el reconocimiento de la primera obligación derivada del contrato que llegue a la Intervención:

a) Que existe fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

b) Que existe resolución del órgano de contratación adjudicando el contrato.

c) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación, o del propio órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

d) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

e) Que se ha formalizado el contrato. (art 156 TRLCSP)

f) Que existe factura expedida por el empresario adjudicatario, que deberá cumplir con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Las facturas deberán además ir firmadas con Vº Bº de recibido y conforme por el funcionario /personal laboral que se haya designado por el área o servicio correspondiente.

Para el reconocimiento de las sucesivas obligaciones derivada del contrato:

La fiscalización quedará limitada únicamente a la verificación de que existe factura expedida por el empresario adjudicatario, que deberá cumplir con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Las facturas deberán además ir firmadas con Vº Bº de recibido y conforme por el funcionario /personal laboral que se haya designado por el área o servicio correspondiente.

Modificación del contrato:



a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 106 TRLCSP, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en los apartados 1 y 3 el artículo 107 TRLCSP.

b) Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado. (art. 114.3 TRRL, 210 y 2011 TRLCSP)

c) En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) Consta propuesta de resolución de la Central de Contratación Administrativa (art. 172.1 y 175 ROF), integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren la modificación propuesta. (art. 102 RD 1098/2001)

e) De conformidad con lo dispuesto en el art. 211.1 TRLCSP que se ha dado trámite de audiencia al contratista.

f) De conformidad con lo dispuesto en el art. 99 TRLCSP, que se requiere reajuste de la garantía depositada.

Abonos durante la ejecución de los trabajos:

a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, o que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

b) Que el contratista ha aportado la correspondiente garantía, en el caso de que se realicen pagos anticipados.

c) En su caso, que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido. Las facturas deberán además ir firmadas con Vº Bº de recibido y conforme por el funcionario /personal laboral que se haya designado por el área o servicio correspondiente.

Liquidación:

a) Que se acompaña en su caso acta de recepción de las obras o conformidad de los suministros o servicios realizados

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido. Las facturas deberán además ir firmadas con Vº Bº de recibido y conforme por el funcionario /personal laboral que se haya designado por el área o servicio correspondiente.

11. En los expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración: encomiendas de gestión previstas en el artículo 24.6 del TRLCSP

Encomiendas de gestión de trabajos en cuantía inferior al importe de un contrato menor. No existirán extremos adicionales que comprobar y la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la RC o documento contable, y la factura correspondiente que reúna los requisitos exigidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido. Las facturas deberán además ir firmadas con Vº

Bº de recibido y conforme por el funcionario /personal laboral que se haya designado por el área o servicio correspondiente.

Encomiendas de gestión de trabajos en cuantía superior al importe de un contrato menor. Los extremos adicionales serán los siguientes:

A) Encargo:

- a) Que se prevé en los estatutos o norma de creación de la entidad encomendada la condición de medio propio instrumental con el contenido mínimo previsto en el artículo 24.6 del TRLCSP.
- b) Que los trabajos que se encomiendan se corresponden con materias que entran dentro del objeto de la entidad.
- c) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto.
- d) Que existe propuesta de encargo realizada por el órgano competente.
- e) En el supuesto de que el encargo prevea pagos anticipados, que en el mismo se exige a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.
- f) Que existe informe jurídico con propuesta de resolución del servicio correspondiente/ central de contratación (art. 172.1 y 175 ROF).

B) Modificaciones de la encomienda:

- a) Que existe informe del servicio correspondiente/ Central de Contratación Administrativa que justifica, describe y valora la modificación propuesta.
- b) Que existe informe de la Secretaría General o Servicio Jurídico correspondiente.

C) Abonos durante la ejecución de los trabajos:

Que se aporta factura por la entidad encomendada de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido. Las facturas deberán además ir firmadas con Vº Bº de recibido y conforme por el funcionario /personal laboral que se haya designado por el área o servicio correspondiente.

D) Liquidación:

- a) Que se acompaña en su caso acta de recepción de las obras o conformidad de los suministros o servicios realizados
- b) En su caso, que se aporta factura por la entidad encomendada de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido. Las facturas deberán además ir firmadas con Vº Bº de recibido y conforme por el funcionario /personal laboral que se haya designado por el área o servicio correspondiente.

12. En los expedientes relativos a negocios patrimoniales, los extremos adicionales serán los siguientes:

Adquisición de bienes inmuebles

A) Autorización del gasto

- a) Que existe memoria de la Presidencia en la que se especifiquen los bienes que van a ser objeto de adquisición y la necesidad de su adquisición.



Diputación
de Cádiz

ÁREA DE SERVICIOS
ECONÓMICOS
SERVICIO DE ECONOMÍA Y
HACIENDA

- b) Que existe pliego de condiciones y pliego de prescripciones técnicas, en su caso.
- c) Que existe informe de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

d) Que existe tasación del bien por personal técnico competente, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.

e) Que existe autorización de la persona titular de la Consejería de Gobernación previa a la adopción del acuerdo de disposición, si el valor del bien excede del 25% de los recursos ordinarios del presupuesto

B) Compromiso del gasto

a) Se ha fiscalizado previamente la autorización del gasto.

b) Existe resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el pliego de condiciones, pliego de prescripciones técnicas, el expediente de contratación y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

c) En caso de adquisición por concurso/ subasta, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

d) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado.

Arrendamiento de bienes inmuebles.

A) Autorización del gasto

a) Informe sobre la necesidad del arrendamiento.

b) Informe/ memoria que justifique la elección del procedimiento y la forma de contratación.

c) Que existe informe de tasación del bien por personal técnico competente, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.

d) En los procedimientos de arrendamiento que existe pliego de condiciones informado por la Secretaría General.

e) Que existe pliego de prescripciones técnicas cuando sea necesario o justificación de su innecesariedad.

B) Compromiso del gasto.

a) Se ha fiscalizado previamente la autorización del gasto.

b) Existe resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el pliego de condiciones, pliego de prescripciones técnicas, el expediente de contratación y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

c) En caso de adquisición por concurso/ subasta, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

C) Reconocimiento de la obligación:

1) Para el reconocimiento de la primera obligación derivada del contrato que llegue a la Intervención:

Esta copia es conforme con el original. Organismo: Diputación de Cádiz

Url de verificación: <https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/bgatvMeUX+iv+bWRYXHQ5A==>

Fecha: 04/12/2017

Firmado por Marta De Cos Höhr - Identificador: 44033183M

a) Que existe fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

b) Que existe resolución del órgano de contratación adjudicando el contrato.

c) Que se ha formalizado el contrato. (art 156 TRLCSP)

d) Que existe factura expedida por el empresario adjudicatario, que deberá cumplir con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Las facturas deberán además ir firmadas con Vº Bº de recibido y conforme por el funcionario /personal laboral que se haya designado por el área o servicio correspondiente.

2) Para el reconocimiento de las sucesivas obligaciones derivada del contrato:

La fiscalización quedará limitada únicamente a la verificación de que existe factura expedida por el empresario adjudicatario, que deberá cumplir con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Las facturas deberán además ir firmadas con Vº Bº de recibido y conforme por el funcionario /personal laboral que se haya designado por el área o servicio correspondiente.

D) Prórroga y novación:

a) Que está prevista en el pliego de condiciones la posibilidad de prorrogar el contrato o la novación del mismo.

b) Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos por el pliego.

c) Que se acompaña propuesta- informe de la Central de Contratación Administrativa sobre los aspectos jurídicos de la propuesta y que incluye valoración del importe de la prórroga propuesta. (art. 172.1 y 175 ROF)

d) Que la prórroga se propone antes del término del plazo inicial de ejecución del contrato.

e) Consta memoria del servicio correspondiente, que justifica los motivos que dan lugar a la prórroga del contrato.

E) Revisión de precios

a) Que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de condiciones ni en el contrato.

b) Consta propuesta de resolución de la Central de Contratación Administrativa (art. 172.1 y 175 ROF), que justifica la procedencia de la revisión de precio, fecha desde la que tiene efectos y el importe correspondiente, calculado conforme a la fórmula de revisión de precios aplicable.

c) Consta documentación acreditativa de la fórmula de la revisión de precios aplicable. En el caso de que el índice de referencia sea el IPC elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, documento que acredite el índice.

13. Para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los extremos adicionales serán los siguientes:

Subvenciones por importe igual o inferior a 3.000,00 €

a) Se comprobarán los extremos generales, a excepción de lo dispuesto en el apartado d) y e).

b) Deberá acreditarse que el beneficiario se halla al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Autonómica y frente a la Seguridad Social, mediante certificación

administrativa positiva expedida por el órgano competente o declaración responsable del beneficiario.

Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva:

A) Aprobación del gasto:

- a) Que existen las bases reguladoras de la subvención y que han sido, en su caso, publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia».
- b) Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- c) Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como extremo adicional a los previstos en el apartado primero.1.g), que no se supera el importe establecido en la convocatoria.

B) Compromiso del gasto:

- a) Que existe informe con propuesta de resolución del órgano colegiado / del órgano instructor, sobre la evaluación de las solicitudes presentadas por los interesados, que relacionarán los beneficiarios de las subvenciones, el importe de la subvención concedida, así como las solicitudes desestimadas y su motivo. En el informe deberá constar expresamente que los beneficiarios cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- b) Que existe resolución del órgano competente para conceder la subvención.

C) Reconocimiento de obligaciones:

- a) En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.
- b) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- c) Que se acompaña informe del art. 32 de la Ley 38/2003.
- d) Aleatoriamente que los justificantes que se aportan son válidos tráfico mercantil y cuyo sumatorio coincide con la propuesta.
- e) En el caso de que encuentren caducados los certificados acreditativos de que el beneficiario se halla al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Autonómica y frente a la Seguridad Social, deberán aportarse certificados en vigor.

Subvenciones de concesión directa:

A) Aprobación y compromiso del gasto:

- a) Consta informe de cumplimiento de lo prescrito en el art. 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y art. 8.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, o se cumple lo prescrito en el art. 22.2 a) Ley 38/2003, por estar prevista nominativamente en el Presupuesto.
- b) Consta acreditación de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Hacienda Autonómica y frente a la Seguridad Social.

c) Consta certificado de la Diputación o declaración responsable del interesado sobre que no tiene deuda pendiente con la Diputación.

d) Consta acreditación de que el beneficiario no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

e) Consta declaración responsable de que no tiene otras subvenciones para la misma finalidad y, que si la tiene, no supera el coste del objeto de la subvención.

f) El Convenio/resolución por la que se concede la subvención directa indicará los siguientes extremos:

g) Que consta en el expediente el objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

h) Consta plazo de ejecución por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención de aplicación de los fondos percibidos.

i) Consta plazo de justificación

j) Consta la obligación de presentar justificación

k) Consta (forma de justificación) determinación de la documentación a presentar para garantizar la adecuada justificación.

l) Consta la acreditación de la realización del gasto, y composición de la cuenta justificativa

m) Consta la acreditación del gasto que se realiza mediante factura y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en los términos establecidos reglamentariamente (art.30.3 Ley 38/2003 y 73 RD 887/2003).

n) Consta en el convenio que, por exigencia legal, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000,00 € en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 18.000,00 € en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención (art 31.3 Ley 38/2003).

o) Consta si la subvención representa un porcentaje fijo sobre el coste total final o es una cantidad con porcentaje variable independientemente del coste final

B) Reconocimiento de obligaciones: Se comprobarán los mismos extremos previstos en el apartado relativo al reconocimiento de la obligación de las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

14. Para el resto de expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que no les es de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los extremos adicionales serán los siguientes:

Con carácter previo a la concesión de la subvención se comprobará la existencia de informe jurídico del área concedente de la subvención debidamente fundamentado en derecho, ya se instrumente la subvención en la formalización de un convenio o no, y siempre con carácter previo a su formalización



15. Para los expedientes de convenios celebrados con Entidades Colaboradoras en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los extremos adicionales serán los siguientes:

Suscripción de convenios con Entidades Colaboradoras:

- a) Que el objeto del convenio a celebrar con la Entidad Colaboradora no esté comprendido en los contratos regulados por el Texto Refundido la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que la entidad colaboradora se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) Que existe informe jurídico del área correspondiente.
- d) Que no tiene una duración superior a la legalmente prevista y, en el caso de que se haya previsto la posibilidad de prórroga del convenio, que ésta no supera el plazo legalmente establecido.

Reconocimiento de la obligación: Para aquellas subvenciones en que su normativa reguladora prevea que las entidades colaboradoras deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

Prórroga y modificaciones de los convenios:

- a) Que está prevista en el convenio.
- b) Que se acompaña informe jurídico del área correspondiente.
- c) Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el convenio.
- d) Que la prórroga se propone con anterioridad al término del plazo de vigencia inicial del convenio

16. Convenios de colaboración con Ayuntamientos/ con otras Entidades Públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado los extremos adicionales serán los siguientes:

Suscripción, modificación y prórroga.

- a) Que existe informe jurídico del Área correspondiente sobre el texto del convenio y su conformidad a derecho en la suscripción, modificación y prórroga.

Reconocimiento de la obligación:

- a) Informe acreditativo del cumplimiento del objeto del convenio, que da derecho al cobro.
- b) En el caso de que se trate de un pago anticipado a los Ayuntamientos, que se expone así en el texto del decreto y que se recoge en su caso, en el texto del convenio.
- c) Aleatoriamente se comprobarán la documentación justificativa que se aporta al expediente.

17. En los expedientes de convenios de colaboración que por su contenido estuviesen incluidos en el ámbito del texto refundido de la ley de contratos del Sector Público los extremos adicionales serán los siguientes:

- 1. En los expedientes que por su contenido estuviesen incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, el régimen de

fiscalización y los extremos adicionales que, en su caso, deban verificarse, serán los mismos que se apliquen a la categoría de gasto correspondiente.

2. En los expedientes que por su objeto impliquen una subvención o ayuda pública se verificarán los requisitos establecidos en el presente Acuerdo para dichos expedientes.

18. En los expedientes de concesión de premios en metálico y en especie.

El procedimiento ordinario de concesión de premios será el de concurrencia competitiva, siendo excepcional la concesión directa. La concesión de los premios se realizará sobre la base de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

En los expedientes de concesión directa de premios. Los extremos adicionales a comprobar serán los siguientes:

- a) Acta donde conste la relación de los premiados (tercero y nº de identificación fiscal) así como importe, firmado por los representantes del club o jurado de los premios que se han concedido.
- b) Recibís o justificantes firmados por los premiados, donde se acredite la correspondiente retención de IRPF.

En los expedientes de concesión de premios en concurrencia competitiva. La fiscalización de las bases de la concesión de premios se realizará previamente a la aprobación de las mismas. Los extremos adicionales a comprobar serán los siguientes:

A) Aprobación de la convocatoria:

- a) Que existen las bases reguladoras de la convocatoria y que han sido, en su caso, publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia».
- b) Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputan los premios la y la cuantía total máxima de la convocatoria.
- c) Consta informe jurídico sobre las bases reguladoras de la convocatoria a fin de que quede acreditado su adecuación a derecho.

B) Concesión del premio:

- a) Que existe informe- propuesta del área correspondiente/ acta en el que conste relación de los premiados (tercero y nº de identificación fiscal), importe/ concepto del premio.
- b) Que existe resolución del órgano competente de concesión de los premios.
- c) Recibís o justificantes firmados por los premiados.

19. En los expedientes de reconocimiento del derecho a asistencias e indemnizaciones por razón del servicio los extremos adicionales serán los siguientes:

En el caso de que no se tramiten por el área de personal, se verificarán los extremos generales y los siguientes adicionales:

- a) Que cumplen los límites establecidos en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.
- b) Que consta informe justificativo del art. 11 del citado Real Decreto, conforme a la Base de Ejecución 34.
- c) Consta justificación del alojamiento.



20. Anticipo de caja

Con carácter previo, antes de la constitución del anticipo:

- Que existe informe justificativo, razonando los motivos y el objeto del anticipo.
- Que existe propuesta de resolución del Área
- Que se trata de aplicaciones presupuestarias comprendidas en las bases de ejecución.
- Que no se excede del importe máximo previsto en la base de Ejecución.
- Que no tiene pendiente de reintegrar y fuera de plazo otros anticipos concedidos
- Que se ha efectuado la RC

En el momento del primer pago (en la constitución):

- Que en la Resolución del órgano competente para dicho gasto consta:
 - a) El carácter de anticipo de caja fija conforme al TRLHL, indicando tercero habilitado
 - b) Las partidas presupuestarias e importe
 - c) La finalidad específica.

En cada reposición:

- a) Relación de gastos con la conformidad del responsable del Área.
 - b) Decreto de aprobación de la justificación por el órgano competente.
 - c) Que constan documentos originales justificativos, con validez en el tráfico mercantil, conforme al RD 1619/2012, de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del IVA.
- En el caso de que se trate de gastos superiores a 3.005,06 € de carácter individual, se fiscalizará conforme a los criterios generales, debiendo remitirse dicho gasto a la Intervención con carácter previo a la adopción del acuerdo.

21. Mandamiento de pago a justificar

Con carácter previo esta Intervención comprobará:

- a) Que existe informe justificativo, razonando los motivos y el objeto del pago a justificar.
- b) Que existe propuesta de resolución del Área
- c) Que se trata de aplicaciones presupuestarias comprendidas en las bases de ejecución,
- d) Que no se excede del importe máximo previsto en la base de Ejecución.
- e) Que no tiene pendiente de reintegrar y fuera de plazo otros pagos a justificar concedidos
- f) Que se ha efectuado la RC

En el momento del pago:

Que en la resolución del órgano competente para dicho gasto consta expresamente:

a) El carácter de pago a justificar conforme al TRLHL.

b) La partida presupuestaria e importe.

c) La finalidad específica

En la justificación:

a) Que constan documentos originales justificativos, con validez en el tráfico mercantil, conforme al RD 1619/2012, de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del IVA.

b) Informe de conformidad del responsable del Área

c) Decreto de aprobación de la justificación por el órgano competente

22. Gastos Protocolarios. Los extremos adicionales serán los siguientes:

a) Se aplicarán siempre a la partida 226.01 "Atenciones protocolarias".

b) Que constan documentos originales justificativos, con validez en el tráfico mercantil, conforme al RD 1619/2012, de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del IVA, que deberán venir con el Visto Bueno del Diputado responsable del Área, o persona en quien delegue.

c) Informe que acredite de que se trate de un gasto efectuado en el desempeño de las funciones y redunden en beneficio o utilidad de la Administración. Esto es, acreditación de la finalidad pública del gasto.

23. Gastos derivados de sentencias firmes el extremo adicional será el siguiente:

a) Constatación de la firmeza de la sentencia

24. Gastos derivados de indemnizaciones en expedientes de responsabilidad patrimonial los extremos adicionales serán los siguientes:

a) Propuesta de resolución formulada, en la que se acredite que el daño ocasionado al tercero ha sido consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, y cuantificación de la indemnización.

b) En su caso acreditación documental del coste del daño causado.

25. Aportaciones y subvenciones concedidas a los grupos políticos. El extremo adicional será el siguiente:

Que los importes de la obligación a reconocer y de la ordenación del pago no superan los acordados y fijados por el Pleno.

26. Conciertos existentes el extremo adicional será el siguiente:

Existencia de convenio /contrato

27. Aportaciones a organismos autónomos y sociedades dependientes, transferencias corrientes y de capital a Entes Públicos (Mancomunidades, Consorcios, Ifeca, Uned) Aportaciones dinerarias de gastos corrientes nominativa a favor de las fundaciones participadas por la Diputación realizadas para financiar globalmente su actividad.

Se verificará lo dispuesto en la Base 30 del Presupuesto.

Esta copia es conforme con el original. Organismo: Diputación de Cádiz

Url de verificación: <https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/bgatvMeUX+iv+bWRYXHQ5A==>

Firmado por Marta De Cos Höhr - Identificador: 44033183M Fecha: 04/12/2017



28. Expedientes de devolución de ingresos indebidos de por el servicio provincial de recaudación en el ejercicio de su función:

- a) Acreditación de la efectividad del ingreso.
- b) Que existe informe del recaudador original sellado y firmado "Acreditativo de la realidad del Ingreso".
- c) Informe de la no prescripción y de la interrupción de la misma.
- d) La coincidencia de la propuesta de resolución con el informe propuesta.

29. Expedientes de devolución de ingresos por estancias no consumidas en las Residencias de Mayores por fallecimiento del usuario o tasas, en cuanto sea de aplicación.

- a) La acreditación de la efectividad del ingreso
- b) La devolución se efectuará a quien acredite la condición de heredero, o en su caso, a favor de la herencia yacente constituida. En el supuesto de que se proponga la devolución a un tercero distinto del fallecido, habrá de acreditarse la cotitularidad de la cuenta de cargo, indicándose en el informe del área sobre la procedencia de la devolución a efectuar.
- c) El decreto irá acompañado de informe del área correspondiente que acredite el tercero que tiene derecho a la devolución.
- d) Resto de documentación que acredita el fallecimiento del usuario y el tercero con derecho a la devolución.

30. Devolución y cancelación de garantías en metálico y aval bancario. Los extremos adicionales a comprobar por esta Intervención serán:

En contratos de obras

- a) Que consta en el expediente acta de recepción de la obra.
- b) Que consta en el expediente informe de conformidad del técnico responsable de la obra y su fecha es posterior al plazo de quince días anteriores al cumplimiento de la garantía de la obra, según art. 235.3 TRLCSP.
- c) Que ha transcurrido el plazo de garantía fijado en el pliego de prescripciones técnicas.
- d) Que no está prescrita la garantía o en caso de estarlo fue presentada en aval.
- e) Que el aval está contabilizado y el importe de dicho documento contable coincide con el importe propuesto por el área para su devolución.

En contratos de suministros y servicios

- a) Que consta en el expediente informe de conformidad del técnico responsable de la recepción del suministro o prestación del servicio y su fecha es posterior al plazo de garantía del contrato.
- b) Que ha transcurrido el plazo de garantía fijado en el pliego de cláusulas administrativas.
- c) Que no está prescrita la garantía o en caso de estarlo fue presentada en aval.
- d) Que el aval está contabilizado y el importe de dicho documento contable coincide con el importe propuesto por el área para su devolución.

Para la devolución de la garantía y la contabilización del mandamiento de pago a favor del tercero interesado:

- a) Que existe Decreto del órgano competente ordenando la cancelación o devolución de la garantía.
- b) Que existe carta de pago original o diligencia haciendo constar el extravío de la misma.

56^a.4 Conforme con lo dispuesto en el art. 219 RDL 2/2004, se sustituye la fiscalización previa de los Derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría. Que podrán efectuarse, si se estima oportuno, con carácter previo.

56^a.5 La obligaciones, gastos e ingresos sometidos a fiscalización previa limitada, serán objeto de una fiscalización plena posterior ejercida sobre una muestra representativa obtenida mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con la finalidad de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos. Esta fiscalización plena a posteriori se realizará, en función de la carga de trabajo existente y de los medios personales y materiales disponibles, conforme a un plan anual de fiscalización plena a posteriori presentado por esta Intervención y aprobado por el Delegado/a del Área de Servicios Económicos.

TITULO VIII DISPOSICIÓN FINAL

BASE 57^a.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Por la Presidenta de la Diputación Provincial y, en su caso, Presidencia del Organismo Autónomo, previo informe de su correspondiente Secretaría e Intervención, serán resueltas las dudas de interpretación que pudieran suscitarse en la aplicación de las Bases anteriores, así como las modificaciones que vengan impuestas por modificaciones de superior rango.

Esta copia es conforme con el original. Organismo: Diputación de Cádiz

Url de verificación: <https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/bgatvMeUX+iv+bWRYXHq5A==>

Fecha: 04/12/2017

Firmado por Marta De Cos Höhr - Identificador: 44033183M