

BASES DE EJECUCIÓN

PRESUPUESTO 2026 BASES DE EJECUCIÓN

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 2026.

TITULO I

NORMAS GENERALES

CAPITULO 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.
- Real Decreto 424/2007, 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local
- 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
- Acuerdo de Pleno de fecha 18 de julio, de medidas para la aplicación del Real Decreto 424/2017, de 28 abril.

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
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. (LCSP)
- 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 y del Ente Público Empresarial.

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 Presidencia, 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.

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).

1.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 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 CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

CAPITULO I.- DE LOS CRÉDITOS

BASE 7ª.- CARÁCTER 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.

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 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 sí misma, la aplicación presupuestaria 21.929E.50000, por la que se crea el Fondo de Contingencia, así como las aplicaciones presupuestarias destinadas a subvenciones nominativas.

A) Organismos Autónomos

Los Organismos autónomos de la 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. queda fijada:

- 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)

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 2, 3, 4 y 5, 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 CRÉDITO

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 las Unidades Gestoras, 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 de la Presidencia o Diputado en quien delegue esta competencia, debiendo igualmente haberse elevado la propuesta al Área de Servicios Económicos de la 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 Diputación para su aprobación por el Pleno de la misma.

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

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.

2. 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 Diputación que lo 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.

1. 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 MODIFICACIÓN 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).

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

b)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 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:

a) 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.

b) Enajenación de bienes provinciales:

Será preciso que se haya producido el Reconocimiento del Derecho.

c) 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.

d) 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 MODIFICACIÓN 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 CRÉDITO (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 2026 ningún Organismo Autónomo ha aprobado en su presupuesto aplicaciones presupuestarias 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:

a) El Remanente Líquido de Tesorería.

b) 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 la Unidad Gestora 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.

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:

- 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 la Unidad gestora 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.

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

b) 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.

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

d) 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.

e) 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 ejecutivas 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), la Dirección del Área/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, especificados en la base 20ª.

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.

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.Con la excepción de lo dispuesto en el apartado segundo de la DA 3ª de la LCSP, 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 CONTINGENCIA

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 21.929E.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.

Por Decreto de la Presidencia INTER-00012-2023 de fecha 28 de julio de 2023 se aprueba el régimen de delegaciones en materia económica y presupuestaria de las competencias que le otorga la Ley a la Presidencia.

Con carácter previo a la ejecución presupuestaria, las áreas sin competencia económica ni presupuestaria tramitarán los expedientes con contenido económico conforme a las siguientes instrucciones:

. El Diputado Delegado emitirá la correspondiente Propuesta Previa de Gasto (PPG), con el Vº Bº del Director del Área, acompañada de la fórmula de financiación prevista.

. La PPG se elevará al Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa para el control previo del gasto, que se materializará en un conforme/ disconforme, que podrá serlo del Diputado Delegado del Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa o Director de dicho área, o cualquier otra propuesta, reformulación o requerimiento que se estime conveniente.

. En caso de conformidad, el Área Gestora formulará la petición de consignación presupuestaria. (RC previa)

El trámite previo del control del gasto será preceptivo para todos aquellos gastos que se pretendan generar por las áreas de gobierno, y entidades instrumentales de la Corporación, y su resultado tiene efectos vinculantes.

BASE 21ª.- FASES DE EJECUCIÓN 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 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.- AUTORIZACIÓN 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 valor estimado 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, eventuales prórrogas incluidas y en todo caso 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 competencia para celebrar contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, cuando el presupuesto base de

licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1 de la Ley de Contratos del Sector Público supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, o el importe de 3.000.000,00 €, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor supere el porcentaje o la cuantía indicados, y las enajenaciones de bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

- La aprobación de Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales a los que se refiere el artículo 121 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- 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.

El Pleno podrá delegar en la Junta de Gobierno o en la Presidencia 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 Presidencia de la Diputación:

- Las contrataciones de toda clase, cuando su valor estimado no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de 6.000.000,00.-€, incluidos las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas 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 señalada.

- La competencia para celebrar contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1 de la Ley de Contratos del Sector Público no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni el importe de 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 Presidencia 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.

A la Junta de Gobierno:

- Los gastos cuya competencia le sea delegada por la Presidencia 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 Presidencia, 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 Presidencia 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 Presidencia 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 23ª.- DISPOSICIÓN 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 valor estimado 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, eventuales prórrogas incluidas y en todo caso 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 competencia para celebrar contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1 de la Ley de Contratos del Sector Público supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, o el importe de 3.000.000,00 €, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor supere el porcentaje o la cuantía

indicados, y las enajenaciones de bienes 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 Presidencia de la Diputación:

- Las contrataciones de toda clase, cuando su valor estimado no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de 6.000.000,00 €, incluidos las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas 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 señalada.
- La competencia para celebrar contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1 de la Ley de Contratos del Sector Público no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni el importe de 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 Presidencia 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 Presidencia 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 Presidencia, 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 Presidencia 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 Presidencia 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 ELECTRÓNICAS.

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: 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 Presidencia de la Diputación o persona en quien delegue:

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

Igualmente corresponde a la Presidencia, 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 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 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 Presidencia 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.

7. 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.- ORDENACIÓN 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 Presidencia 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 la Presidencia o Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, además de por el Interventor, en el caso de la Diputación, y por la Presidencia 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.- ACUMULACIÓN 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.

4.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.

5.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 Economía, Hacienda y Gestión Administrativa.

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

6.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.

7.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 contable A de futuro.

8.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 contable A/.

9.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 contable D de futuro.

9. La anulación de Compromisos de Gastos de carácter plurianual se efectúa mediante el soporte documental de esta operación que lo constituye el documento contable D/.

11.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, documento contable AD.
- Autorización-Compromiso de Gastos sobre créditos retenidos pendientes de utilización, documento contable AD.

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

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

13.Procederá la anulación del saldo del documento contable A de ejercicios futuros una vez realizada la adjudicación definitiva del gasto si éste fuese por un importe menor, y en su caso del documento contable 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. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 28.4 de la LCSP, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Pleno de la Corporación aprobará el Plan Anual de Contratación del ejercicio correspondiente, que habrá de incluir, por un lado, aquellos contratos que se prevea iniciar durante

dicho ejercicio, ya se limite su plazo de ejecución al mismo o se extienda a períodos sucesivos plurianuales, así como aquellos otros contratos que, encontrándose vigentes y siendo susceptibles de prórroga durante el ejercicio no vayan a ser efectivamente prorrogados, y vayan a iniciarse de nuevo.

Este Plan, no obstante, permitirá incorporar aquellos otros contratos que surjan para satisfacer necesidades nuevas, o que no se hubieran previsto en el mismo, previa propuesta de la Dirección del Área Gestora, en la que se justifiquen suficientemente los motivos por los que las previsiones contenidas en dicho Plan Anual de Contratación no resultaron ajustadas a las necesidades reales.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 de la LCSP y, los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía y la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad puntual y esporádica del contrato.

2.1. Se consideran contratos menores según el art. 118.1 de la LCSP:

1. Contratos de obras de valor estimado inferior a 40.000,00 €. (I.V.A. excluido)
2. Contratos de suministro de valor estimado inferior a 15.000,00 €, (I.V.A. excluido) .
3. Contratos de servicios de valor estimado inferior a 15.000,00 €, (I.V.A. excluido).

2.2 El informe del órgano de contratación contendrá:

- a) Descripción del objeto del contrato.
- b) Valor estimado con indicación de la fórmula de cálculo o forma de determinación del mismo.
- c) Importe del presupuesto base de licitación con IVA desglosado.
- d) Aplicación presupuestaria, ejercicio de imputación y RC.
- e) Duración del contrato. Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga, a excepción del supuesto previsto en el art 29.7 LCSP, según el cual " Los contratos de servicios complementarios de un contrato menor de obras podrán tramitarse también como contratos menores, aun cuando su duración exceda del año previsto en el apartado siguiente de este artículo, siempre que cumplan los requisitos previstos en el artículo 118 de esta ley, que su duración no exceda de 30 meses y que el exceso sobre el año de duración venga justificado exclusivamente por la duración del período de garantía establecido en el contrato de obras principal y los trabajos relacionados con la liquidación de dicho contrato principal".
- f) La elección del procedimiento de contratación y no alteración de su objeto para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación. Deberá justificarse la ausencia de fraccionamiento del objeto del contrato, es decir, que no se han separado las prestaciones que forman la "unidad funcional" del objeto del contrato con el único fin de eludir las normas de publicidad en materia de contratación.
- g) La necesidad a satisfacer con la contratación y la relación con el objeto del contrato.
- h) Cumplimiento del principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos (art 7 de la ley Orgánica de 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Financiera.

i) En los contratos de servicios se informará sobre la insuficiencia de medios de conformidad con lo dispuesto en el art 30.3 LCSP. Y según lo dispuesto en el art. 308.2 de la citada ley, en ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato menor de servicios.

j) Criterios de adjudicación.

k) Criterios de solvencia y /o habilitación profesional (en su caso).

l) Indicación de la existencia o no de documento de condiciones técnicas y administrativas.

ll) Responsable del contrato.

m) Forma del pago del precio.

n) En el caso del contrato de obras, la autoría del proyecto y la dirección facultativa/responsable del contrato.

2.3 La tramitación del expediente de contrato menor de obras requerirá de la elaboración de proyecto. Deberá igualmente solicitarse informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

2.4 De acuerdo con el principio de competencia y como medida anti fraude y de lucha contra la corrupción, el órgano de contratación deberá solicitar al menos tres presupuestos, las solicitudes cursadas se incorporarán al expediente junto con las ofertas recibidas para justificar la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración. Y en el caso de que ello no fuera posible, deberá incorporarse informe que motive dicha imposibilidad en el expediente de contratación, siguiendo de esta forma las instrucciones contenidas en la Resolución de 6 de marzo de 2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (OIReScon) por la que se publica la instrucción 1/2019, de 28 de febrero sobre contratos menores.

Además de lo establecido en el art. 118.5 LCSP, lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija regulado en la Base 31 u otro similar, para realizar pagos menores.

2.5 La resolución administrativa del órgano de contratación aprobará el expediente, la autorización y disposición del gasto, y la adjudicación motivada del contrato, previo informe de valoración de las ofertas recibidas e informe propuesta de adjudicación de la Unidad gestora.

2.6 En dichos contratos se tramitará el correspondiente documento AD previo, remitiéndose a la Intervención junto con el Decreto de Autorización y Disposición del gasto para su contabilización.

3. Para el resto de expedientes de contratación, el procedimiento a seguir es:

3.1 Con carácter general, previo al inicio del expediente se tramitará documento contable RC por el importe correspondiente al presupuesto base de licitación.

3.2 Para la aprobación del expediente, que incluye la autorización del gasto, el Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas se tramitará por el área gestora documento contable A previa.

3.3 Una vez aprobado el expediente, se tramitará documento contable A.

3.4 Adoptada la adjudicación, o en su caso, formalizado el contrato, se tramitará documento contable D.

4. En el caso de contratos de carácter plurianual, cuando se produjera un desajuste de anualidades, una vez formalizado el contrato, se procederá por el órgano de contratación a reajustar las anualidades, de conformidad con lo dispuesto el art 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Atendiendo a la nueva fecha prevista de inicio y finalización de ejecución del contrato, se emitirán los documentos contables que procedan (AD de ejercicios futuros y a la emisión del documento contable A/ y RC/)

5. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición Adicional Tercera de la LCSP, se podrán tramitar anticipadamente contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

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.- GASTOS PROTOCOLARIOS

Tendrán la consideración de gastos protocolarios aquellos que, estando expresamente dotados presupuestariamente, se realicen por las autoridades locales en el ejercicio de su cargo con motivo de la organización o realización de actos, eventos, ceremonias, recepciones, atenciones oficiales o visitas de autoridades, así como de otras actuaciones de carácter estrictamente institucional, siempre que resulten necesarios para el cumplimiento de los fines de la Administración Pública, generen un beneficio o utilidad institucional debidamente motivada y no tengan carácter de liberalidad ni supongan, directa o indirectamente, retribuciones en metálico o en especie.

1. La realización de gastos protocolarios quedará sujeta, en todo caso, a los principios de legalidad, necesidad, proporcionalidad, racionalidad, eficacia, eficiencia y austeridad, debiendo existir una adecuada y razonable relación entre el gasto efectuado y la finalidad institucional perseguida.

2. Los gastos protocolarios deberán imputarse a la aplicación presupuestaria correspondiente a la clasificación económica **226.02 "Gastos protocolarios y representativos"**, de conformidad con lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

3. La tramitación y justificación de los gastos protocolarios requerirá, con carácter previo a su reconocimiento, la concurrencia de los siguientes extremos:

a) Informe motivado del órgano gestor en el que se justifique la necesidad del gasto, su adecuación a los fines institucionales, la identificación del acto o actividad realizada y de las personas destinatarias o asistentes, así como la inexistencia de carácter retributivo o de liberalidad.

b) Documentación acreditativa suficiente del gasto realizado, conforme a la normativa presupuestaria y de control interno aplicable y aceptada en el tráfico mercantil.

4. Los gastos protocolarios quedarán sujetos a la función interventora y al control financiero, en su caso, previstos en la normativa vigente.

BASE 31ª.-PAGOS A JUSTIFICAR. (ARTS. 69 a 72 R. D. 500/90)

1. 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.

2. Las pagos a justificar se realizarán en base a la Resolución dictada por la Presidencia o Diputado Delegado del Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en el caso de la Diputación, y Presidencia o Vicepresidencia/ Diputado Delegado, en el caso de los Organismos Autónomos. Fundamentará esta Resolución una propuesta razonada de la Dirección del Área o de la Gerencia en los OO.AA., si tal figura existiera, o la Dirección 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, que será objeto de fiscalización previa por la Intervención.

3. 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.

4. 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 que se concedieron.

5. 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 uno, 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 documentos TC 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 tramitar propuestas razonadas de pago a justificar imputables a cuentas del grupo seis de gastos.

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

7. La justificación de los pagos se presentará mediante cuentas donde se relacionarán las facturas y recibos diligenciados para hacer constar que se corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se ha seguido el procedimiento aplicable, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

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 a la correspondiente propuesta de aprobación del gasto, que se remitirá a la Intervención para la emisión del correspondiente informe.

8. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto y la remisión al Pleno del informe anual del art. 15.6 del RD 424/17, y en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de los pagos a justificar.

9. 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 32ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA (ARTS. 73 a 76 del RD 500/90)

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

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

3. Las provisiones de fondos se realizarán, previa propuesta del área con el visto bueno de la Dirección del Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en base a la Resolución dictada por la Presidencia o Diputado Delegado del Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en el caso de la Diputación, y Presidencia o Vicepresidencia/ Diputado Delegado, en el caso de los Organismos Autónomos. Fundamentará esta Resolución una propuesta razonada de la Dirección del Área o de la Gerencia en los OO.AA., si tal figura existiera, o la Dirección 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, que será objeto de fiscalización previa por la Intervención.

4. Los fondos librados en concepto de anticipos de Caja Fija se pondrán, normalmente, a disposición del receptor 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.

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

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Las reposiciones de fondos de los anticipos de caja fija serán objeto de informe previo de Intervención que se pronunciará sobre la propuesta de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación presentada por el habilitado que en ningún caso supondrá la aprobación de la cuenta justificativa, que será objeto de un informe posterior.

10. 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 corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se ha seguido el procedimiento aplicable, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

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 a la correspondiente propuesta de aprobación del gasto, que se remitirá a la Intervención para la emisión del correspondiente informe.

11. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto y la remisión al Pleno del informe anual del art. 15.6 del RD 424/17, y en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de los anticipos de caja fija.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. La contabilización de los anticipos de Caja Fija se realizará conforme establecen las reglas en la Orden HAP 1781/2013 de 20 de septiembre por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad para la Administración Local.

BASE 33ª.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN

1. 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 de la documentación a la que alude el Acuerdo del Pleno de esta entidad de 18 de Julio de 2018, por el que se aprueba la propuesta de acuerdo para la aplicación del Real Decreto 424/20017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local a la Diputación Provincial y los Entes dependientes a los que resulte de aplicación.

2. Los convenios, como instrumentos para regular relaciones interadministrativas, en el ejercicio de las competencias de dichas Administraciones, cuyo objeto sea subvenciones que integran el Programa de cooperación económica del Estado a las Inversiones de las entidades locales, así como las subvenciones que integran planes o instrumentos similares que tengan por objeto llevar a cabo funciones de asistencia y cooperación municipal, se regirán conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Octava de la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre (apartado 5 del art. 2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones), resultando en todo caso de aplicación supletoria la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, a las entidades locales que sean destinatarias y se incluyan como beneficiarias en planes y programas provinciales que tengan por objeto la cooperación o asistencia económica de esta Diputación a las inversiones, actividades y servicios municipales, se aplicará la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y demás normativa aplicable.

3. La formalización de convenios que acojan una subvención, 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 ser informada por un técnico de la unidad correspondiente y con el visto bueno de la Dirección 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 de la unidad gestora de la propuesta.

BASE 34ª.- RÉGIMEN DE SUBVENCIONES

1. 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, en el Real Decreto

887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza aprobada por esta Corporación, (BOP N° 140, de 18 de Junio de 2004), así como las Bases de la convocatoria correspondiente.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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 del ejercicio , 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 35ª.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES O DE CAPITAL A OTROS ENTES

1. Las aportaciones dinerarias de carácter ordinario previstas en el presupuesto de la Corporación a diferentes entes públicos participados por la Diputación, (organismos autónomos, sociedades, fundaciones, entidad pública empresarial) incluyendo los Consorcios, realizadas para financiar globalmente los gastos corrientes de funcionamiento del ente a la que vayan destinadas, cuando se correspondan con las aportaciones que conforme a la normativa aplicable corresponda aportar obligatoriamente, se efectuaran previa tramitación del expediente, al que se incorporará 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. Se dictará resolución administrativa de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (ADO).

El pago se efectuará por doceavas partes, salvo que la Presidencia establezca otro plan de disposición de fondos.

En los primeros meses del ejercicio, mientras los entes citados no cuenten con presupuesto aprobado, se podrán tramitar pagos que tendrán la consideración de a cuenta de las aportaciones definitivas.

2. Las aportaciones dinerarias de carácter ordinario previstas en el presupuesto de la corporación a diferentes entes públicos participados por la Diputación, (organismos autónomos, sociedades, fundaciones, entidad pública empresarial) incluyendo los Consorcios, distintas de las realizadas para financiar globalmente los gastos de funcionamiento del ente a la que vayan destinadas, tanto de gastos de capital como de corriente, darán lugar a la tramitación de expediente. Para la autorización y disposición del gasto (AD), deberá aportarse una breve memoria descriptiva de la actuación; salvo que el gasto se encuentre justificado, en cuyo caso se tramitará autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (ADO).

El gasto se entenderá justificado cuando:

a) En el supuesto de que el ente esté tramitando un expediente de contratación, para el reconocimiento de la obligación se adjuntará la resolución o acuerdo de adjudicación del contrato. Pudiéndose anticipar hasta el 100% del importe de la obligación reconocida, en caso de justificarse la necesidad de liquidez en un informe.

b) En otros casos, el ente receptor haya tramitado el reconocimiento de la obligación, debiendo adjuntar la resolución aprobatoria.

El pago se efectuará por el importe de la obligación reconocida.

3. Las aportaciones dinerarias de carácter extraordinario que no estuvieran previstas inicialmente en el Presupuesto, realizadas para financiar globalmente los gastos de funcionamiento del ente público participado por la Diputación (organismos autónomos, sociedades, fundaciones, entidad pública empresarial) incluyendo los Consorcios a la que vayan destinadas requerirán de iguales requisitos que las aportaciones ordinarias reguladas en el apartado 1 de esta base.(ADO).

4. Las aportaciones dinerarias de carácter extraordinario, que no estuvieran previstas inicialmente en el Presupuesto, distintas de las realizadas para financiar globalmente los gastos de funcionamiento del ente participado por la Diputación (organismos autónomos, sociedades, fundaciones, entidad pública empresarial), incluyendo los Consorcios a la que vayan destinadas requerirán de iguales requisitos que las aportaciones ordinarias reguladas en el apartado 2 de esta base.

5. Las aportaciones que excedan de lo dispuesto en el apartado anterior, estarán sometidas a lo dispuesto en el art. 2.2 la Ley General de Subvenciones.

BASE 36ª.- DOTACIONES A GRUPOS POLÍTICOS.

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.

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 2026, serán las mismas que las acordadas por el Pleno de la Diputación en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 26 de julio de 2023, que adoptó en su Punto 7 el siguiente acuerdo: Las dotaciones económicas para los Grupos Políticos tendrán un componente fijo mensual para todos los Grupos Políticos de 3.850,00 euros, y una cantidad variable de 2.640,00 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 por acuerdo del Pleno de la Corporación, a propuesta de la Presidencia y oída la Junta de Portavoces.

BASE 37ª.- SUBVENCIONES PARA MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS A LOS GRUPOS POLÍTICOS.

Teniendo en cuenta lo acordado por el Pleno de la Diputación en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 26 de julio de 2023: 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; los demás grupos cuyos miembros ejerzan funciones ejecutivas del gobierno podrán contratar un Técnico Medio y dos Auxiliares Administrativos; 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 superen, 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 Función Pública 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 38ª.- ASIGNACIONES Y COMPENSACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y AL PERSONAL EVENTUAL.

1. Los miembros de la Corporación en base a lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, percibirán durante el año 2026 las asignaciones y retribuciones que se regulan en esta base.

Conforme al art. 75 ter 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 de Cádiz el municipio de Jerez de la Frontera, por lo que los miembros en régimen de dedicación exclusiva, conforme al artículo 75 ter 1j) no excederán de dieciocho.

El Pleno de la Diputación en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 26 de julio de 2023 en su Punto 6 adoptó diferentes acuerdos en relación al régimen de retribuciones a los miembros de la corporación que ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

Acordó, en su apartado primero que: "Ejercerán sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, la Presidencia de la Corporación, los titulares de las Vicepresidencias 2ª a 5ª, y los titulares de las delegaciones genéricas de Área a excepción del titular de las delegaciones genéricas de Presidencia y de Economía y Hacienda.

En caso de ostentarse simultáneamente la titularidad de Vicepresidencias, delegaciones genéricas de Área o Potavocías, se atenderá para la determinación de ellas retribuciones al módulo retributivo de mayor cuantía.

También ejercerán sus cargos en régimen de dedicación exclusiva los Diputados con delegaciones especiales, a excepción de aquellos para los que se establezca un régimen de dedicación parcial en el correspondiente decreto".

De igual modo, a tenor del artículo 75.2 del citado texto legal, los miembros de las Corporaciones Locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a los mismos, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto.

En su apartado segundo acordó que: " La Vicepresidencia 1ª se ejercerá en régimen de dedicación parcial y percibirá el 75% de las retribuciones establecidas para dicha Vicepresidencia en el Anexo del presente acuerdo. Podrá ejercerse en régimen de dedicación exclusiva previa solicitud a la Presidencia y autorización por parte de ésta, dándose cuenta al Pleno de la resolución que se dicte al efecto. La autorización indicada se entenderá sin perjuicio del pronunciamiento que corresponda emitir al Pleno en caso de estar sujeto dicho régimen de dedicación exclusiva previa declaración de compatibilidad.

Los Diputados que ejerzan su cargo en régimen de dedicación parcial, percibirán, en función del grado de dedicación que se establezca en el decreto correspondiente, unas retribuciones que podrán ser del 75% o del 50% de las que perciben los que lo ejerzan en régimen de dedicación exclusiva".

En su apartado tercero que:"Los Portavoces de los Grupos políticos, titulares o adjuntos, podrán ejercer los cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, indistintamente, previa solicitud a la Presidencia. El Portavoz titular que ejerza su cargo en régimen de dedicación parcial percibirá el 50% de las retribuciones fijadas para los que la ejerzan con dedicación exclusiva.

Los portavoces adjuntos ejercerán sus cargos en todo caso en régimen de dedicación parcial y su retribución será del 50% de las retribuciones asignadas a los que los ejerzan con dedicación exclusiva."

En su apartado cuarto que: "Las retribuciones íntegras anuales, con efectos desde el día siguiente al del pleno constitutivo, serán las reflejadas en el anexo del presente acuerdo, correspondientes a las actualmente vigentes incrementadas en un 10,94%, porcentaje correspondiente al incremento de las retribuciones aplicado a los empleados públicos en el periodo junio 2019 a junio 2023, y se percibirán en 14 mensualidades.

A partir de la fecha del presente acuerdo, dichas retribuciones se actualizarán aplicando a las mismas el mismo porcentaje de incremento de las retribuciones que se aplique a los empleados públicos en virtud de autorización contenida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o norma análoga".

Los cargos ejercidos en régimen de dedicación exclusiva y parcial tiene derecho a la percepción de las ayudas sociales establecidas en los acuerdos de mejora, así como

al seguro de asistencia médica en los mismos términos que lo establecido para el personal empleado público de la Diputación Provincial.

En caso de pérdida de la dedicación que se tenga o de la condición de Diputado/a de la Corporación, decaerá el derecho a tales ayudas sociales y seguro médico.

En su apartado quinto se fijan las asignaciones que hayan de percibir los Diputados que no ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial, fijándose en 373,90 euros por la asistencia efectiva a cada sesión ordinaria que celebre el Pleno de la Corporación y en 170,80 euros 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 sufrir en el desarrollo de sus funciones, los miembros de la Corporación, 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, en tanto perdure su nombramiento.

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 Presidencia 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 cuando se den los supuestos establecidos en el apartado cuatro del artículo 26 de la Ley 2/2012, de 29 de junio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012.

Según Anexo del acuerdo adoptado por el Pleno de la corporación en sesión celebrada el día 26 de julio de 2023, las retribuciones íntegras anuales se establecen en:

Presidencia: 81.149,50 €

Vicepresidencia 1ª Deleg. Presidencia:81.149,50 €. D. parcial 75%: 60.862,12 €

Vicepresidencias 2ª a 5ª: 76.401,49 €

Delegación Genérica de Área: 71.653,17 €

Delegación Especial: 57.322,47 €

Portavocía de Grupo Político: 71.653,17 €

Portavocía Adjunta: 71.653,17 € . D. parcial 50%: 35.826,58 €

2. El personal eventual de la Corporación en base a lo dispuesto por el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, percibirán durante el año 2026 las retribuciones que se regulan en esta base.

El Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 26 de julio de 2023, adoptó en su Punto 8, acuerdo relativo al personal eventual. 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 Director/a del Gabinete de Presidencia.....	66.564,00 €
1 Director de Coordinación de la Presidencia.....	66.564,00 €
1 Director/a del Gabinete de Comunicación.....	66.564,00 €
1 Director del Gabinete de la Vicepresidencia 2ª.....	66.564,00 €
1 Director del Gabinete de la Vicepresidencia 5ª.....	66.564,00 €
15 Asesores Técnicos.....	43.266,60 €

A partir de la fecha del acuerdo adoptado, estas retribuciones se actualizarán aplicando a las mismas el mismo porcentaje de incremento de las retribuciones que se aplique a los empleados públicos en virtud de autorización contenida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o norma análoga.

Como cobertura de las contingencias que pudiera sufrir en el desarrollo de sus funciones, el personal eventual, tendrá derecho a un seguro de vida y de accidentes con las coberturas y capitales por importe igual al establecido para el resto de los empleados públicos de la Diputación Provincial, en tanto perdure su nombramiento.

BASE 39ª.- 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 personal laboral, se fijan de conformidad con lo previsto en la normativa del Estado en la materia, en concreto Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y sus modificaciones.

2.La Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular. Los gastos de locomoción, en el caso de utilización de vehículo propio, se establecen en 0,26 euros por kilómetro recorrido si el desplazamiento se realiza en automóvil, y 0,106 euros por kilómetro recorrido si el desplazamiento se realiza 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 del Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, salvo que el gasto corresponda a este último, en cuyo caso lo visará la Presidencia, que igualmente lo será de mera conformidad presupuestaria. La documentación deberá acompañarse del correspondiente Decreto. En el caso de la Presidencia, 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.

4. 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 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 del Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, salvo que el gasto corresponda a este último que la visa la realizará la Presidencia, que será igualmente de mera conformidad presupuestaria. La documentación deberá acompañarse del correspondiente Decreto. En el caso de la Presidencia, 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 40ª.- 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 del personal con funciones directivas profesionales 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 2026 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 41ª.- 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.

Por resolución emitida por el Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidencia (Decreto no SECRE-00074-2022), 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 25,00 € 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. Cuando corresponda legalmente, y en aquellos casos que las vistas se celebren fuera de Cádiz, se abonarán gastos de desplazamiento establecidos en la normativa aplicable al caso.

BASE 42ª.- 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 43ª.- 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 117 y 85 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre.
- 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 el LCSP y normas de desarrollo.

BASE 44ª.- 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.

TITULO III

PROYECTOS DE GASTOS Y GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

CAPÍTULO I

BASE 45ª.- 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 Presidencia de la Corporación 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, 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 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 mediante resolución del Diputado Delegado correspondiente.

5. 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.

TITULO IV

TESORERÍA PROVINCIAL

CAPÍTULO I

BASE 46ª.- 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 registrará por el principio de caja única.

BASE 47ª.- 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 Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles y demás entes dependientes 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 48ª.- OPERACIONES DE TESORERÍA.

Podrán concretarse operaciones de Tesorería en el presente ejercicio, para atender desfases transitorios de liquidez, que no excedan de un año, y hasta un importe máximo del 30% de los derechos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último. 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 49ª - 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.

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 50ª. INGRESOS REALIZADOS EN CENTROS Y DEPENDENCIAS PROVINCIALES.

Los ingresos recaudados en los Centros 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 que ingresa.

BASE 51ª.-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 Presidencia 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 52ª.- 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. 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:

- a) El ingreso efectivo o,
- b) Conocimiento de que el órgano concedente ha llegado a FASE O.

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 sin financiación ajena, 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 53ª.- ANULACIÓN Y BAJA EN CONTABILIDAD DE LIQUIDACIONES RESULTANTES DE DEUDAS INFERIORES A DETERMINADAS CUANTÍAS.

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 50ª de las presentes Bases de Ejecución.

BASE 54ª.- 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.

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.

BASE 55ª.- CONSOLIDACIÓN 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, las Sociedades Mercantiles, la Fundación y Ente Público Empresarial 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.- FORMAS DE EJERCICIO

BASE 56ª.- ÁMBITO SUBJETIVO.

1. El control interno de la actividad económico-financiera se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero, en función de los medios disponibles, debiendo habilitarse los medios necesarios .

2.La función interventora se ejercerá sobre la Entidad local y sus organismos autónomos, y sobre los Consorcios que estén adscritos a ésta cuando la normativa aplicable así lo establezca.

3. El control financiero comprende las modalidades de control permanente y de auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia.

El control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos sobre los que se realice la función interventora.

La auditoría pública engloba la auditoría de cuentas anuales de los organismos autónomos, entidades públicas empresariales, fundaciones, consorcios y sociedades

mercantiles de la Diputación; y la auditoría de cumplimiento y operativa, que se realizará sobre las entidades no sometidas a control permanente.

4.El órgano interventor ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

BASE 57ª.- ÁMBITO OBJETIVO.

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. Por consiguiente, el ejercicio del control interno en su vertiente de función interventora se refiere a las fases de ejecución presupuestaria y movimientos de fondos. Concretamente comprende, y se conceptúa, conforme al siguiente detalle:

- a) Fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores. Que determina que se requiere fiscalización previa, en los términos que se expresará a continuación, de las fases: DR; A; D; y movimiento de fondos y valores.
- b) Intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión. Que determina que se requiere la intervención previa, en los términos que se expresará a continuación, de las fases O y comprobación material.
- c) Intervención formal de la ordenación del pago. Lo que determina que se requiere la intervención formal, en los términos que se expresará a continuación, de la fase P.
- d) Intervención material del pago. Lo que determina que se requiere la intervención materia, en los términos que se expresará a continuación, de la transferencia bancaria.

Por tanto, esta función se ejercerá con carácter previo a la emisión de la resolución, en régimen de fiscalización e intervención limitada previa conforme a lo estipulado en el Acuerdo de Pleno de 18 de julio de 2018 y en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios.

2.El control financiero se ejercerá conforme a lo previsto en el Plan Anual de Control Financiero elaborado por la Intervención, que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

El control permanente tiene por objeto comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión. Este comprende aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una competencia conferida por una norma de modo específico al órgano interventor y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles; todas ellas incluidas en el Plan Anual de Control Financiero.

La auditoría pública consistirá en la verificación realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local.

Por tanto, solo procederá emitir informe por esta Intervención en el ejercicio del control financiero en aquellos casos en los que un precepto legal así lo establezca o

en aquellos casos en los que así se haya recogido en el Plan Anual de Control Financiero.

TITULO VIII

DISPOSICIÓN FINAL

BASE 58ª.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Por la Presidencia 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.