

CAPITULO I. NORMAS GENERALES**SECCIÓN PRIMERA.- Principios generales, normativa y ámbito de aplicación.**

Base 1ª.- Principios generales.	3
Base 2ª.- Normativa de aplicación.	4
Base 3ª.- Ámbito de aplicación, vigencia y tramitación del expediente de presupuesto.....	5
Base 4ª.- Estructura presupuestaria.	7
Base 5ª.- De la contabilidad pública local.	9
Base 6ª.- De la estabilidad presupuestaria y el límite de gasto no financiero.	10
Base 7ª.- Del fondo de contingencia.....	11

SECCIÓN SEGUNDA.- Del Presupuesto General.

Base 8ª.- El Presupuesto General.	11
Base 9ª.- Del anexo de inversiones en el ejercicio.....	12
Base 10ª.- Situación de los créditos.....	12
Base 11ª.- Límite cualitativo y cuantitativo de los créditos.....	13
Base 12ª.- Niveles de vinculación jurídica.	13
Base 13ª.- Recursos consignados en presupuesto.....	14

CAPITULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO**SECCIÓN PRIMERA.- Modificaciones Presupuestarias.**

Base 14ª.- Modificaciones de crédito.....	19
Base 15ª.-Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.	¡Error! Marcador no definido.
Base 16ª.- Ampliación de crédito.	¡Error! Marcador no definido.
Base 17ª.- Transferencia de crédito.	¡Error! Marcador no definido.
Base 18ª.- Generación de crédito por ingreso.	¡Error! Marcador no definido.
Base 19ª.- Incorporación de remanentes.	¡Error! Marcador no definido.
Base 20ª.- Bajas por anulación.	¡Error! Marcador no definido.

CAPITULO III. EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO

Base 21ª.- Delegación de Competencias en materia de Gastos y Pagos.....	19
---	----

SECCIÓN PRIMERA.- Ejecución del Gasto.

Base 22ª.- Anualidad Presupuestaria.	20
Base 23ª.- Fases de la Gestión del Presupuesto de Gastos.	21
Base 24ª.- Autorización del Gasto.....	22
Base 25ª.- Disposición de Gastos.	22
Base 26ª.- Reconocimiento de la Obligación.....	22
Base 27ª.- Transmisión de los derechos de cobro.....	23
Base 28ª.- Documentación para el Reconocimiento.	23

SECCIÓN SEGUNDA. Ejecución del Pago.

Base 29ª.- Lucha contra la morosidad de operaciones comerciales.	25
Base 30ª.- Ordenación del Pago.....	25

SECCIÓN TERCERA. Ejecución del Presupuesto de Ingresos.

Base 31ª.- Reconocimiento de Derechos y Reintegros	26
Base 32ª.- Prescripción de derechos/obligaciones y rectificación de contraídos de saldos iniciales.....	26

CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO.**SECCION PRIMERA. Gastos de Personal.**

Base 33ª.- Gastos de Personal.	27
Base 34ª.- Nombramiento de Funcionario Interino y Contratación de Personal Temporal.	28
Base 35ª.- Trabajos Extraordinarios del Personal.....	29
Base 36ª.- Productividad.....	29
Base 37ª.- Indemnizaciones por razones de servicio.....	30
Base 38ª.- Carrera Profesional.	31

Base 39ª.- Retribuciones, Asignaciones e Indemnizaciones de Miembros de la Corporación.	31
Base 40ª.- Anticipo Reintegrable.	34

SECCIÓN SEGUNDA.- Régimen de Transferencias, Subvenciones y Premios.

Base 41ª.- Transferencias, Subvenciones y Premios.	34
Base 42ª.- Subvenciones derivadas de Planes Provinciales, Especiales y otros.	40

SECCIÓN TERCERA. Contratación.

Base 43ª.- Principios y reglas generales de la contratación.	43
Base 44ª.- Determinación de los procedimientos, distribución de competencias y centralizaciónde gastos.	44
Base 45ª.- Gastos Plurianuales.	47

CAPITULO V. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

SECCIÓN PRIMERA.- Pagos a Justificar.

Base 46ª.- Pagos a Justificar.	47
-------------------------------------	----

SECCIÓN SEGUNDA.- Anticipos de Caja Fija.

Base 47ª.- Anticipos de Caja Fija.	49
---	----

CAPITULO VI. OPERACIONES DE CRÉDITOS

Base 48ª.- Operaciones de Tesorería y Operaciones de Créditos.	50
Base 49ª.- Del Principio de Prudencia Financiera.	50
Base 50ª.- De los Fondos de Financiación de las Entidades Locales.	51

CAPITULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

Base 51ª.- Normas Generales.	51
Base 52ª.- De la fiscalización e intervención previa de derechos e ingresos.	51
Base 53ª.- Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de obligaciones y gastos.	51
Base 54ª.- De la comprobación material de la inversión.	52
Base 55ª.- De la fiscalización plena posterior, el control financiero y control de eficacia.	52

CAPITULO VIII. DE LA CONTABILIDAD Y EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN.

SECCIÓN PRIMERA.- Contabilidad.

Base 56ª.- Deudores de dudoso cobro.	53
Base 57ª.- Calendario de cierre y apertura del ejercicio presupuestario.	53

SECCIÓN SEGUNDA.- Del Suministro de información.

Base 58ª.- Aplicación del principio de transparencia.	54
Base 59ª.- Suministro de información previsto en la Orden HAP 2105/2012.	54

CAPITULO IX. DE LA TESORERÍA PROVINCIAL.

Base 60ª.- Funciones de la Tesorería Provincial.	57
Base 61ª.- De los excedentes de tesorería.	57
Base 62ª.- Plan de disposición de fondos.	57
Base 63ª.- Plan de tesorería.	58
Base 64ª.- Procedimiento de ingresos.	58
Base 65ª.- Apertura, disposición de fondos y cancelación de cuentas corrientes.	60
Base 66ª.- Seguimiento del riesgo y coste asumido en la concesión de avales.	60
Base 67ª.- Anticipos reintegrables a Entidades.	67

DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO I. NORMAS GENERALES

SECCIÓN PRIMERA.- Principios generales, normativa y ámbito de aplicación.

Base 1ª. Principios generales.

1. La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (en adelante TRLRHL) y artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla la citada Ley en materia de Presupuesto, establece las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2017.

2. El Presupuesto General de la Diputación se apoya en los siguientes principios:

- a) **Principio de competencia de aprobación**, reservada en exclusiva al Pleno Corporativo, según establecen los artículos 33.2 c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 168.4 del TRLRHL. Esta competencia se extiende también a las modificaciones presupuestarias, salvo en los casos previstos en el TRLRHL de ampliaciones, transferencias, generación e incorporación de créditos, que se realizarán conforme se establece en las presentes Bases.
- b) **Principio de universalidad y unidad**, al incluirse en un único presupuesto todos los ingresos y gastos de la Diputación Provincial y de sus Organismos dependientes. En virtud de este principio, queda prohibida la atención de gastos minorando ingresos. El registro contable de ambos siempre se hará por sus importes brutos.
- c) **Principio de especialidad cuantitativa**. Conforme establece el art. 173.5 del TRLRHL, no podrán realizarse gastos no previstos o por importe superior al límite de los créditos presupuestados, siendo nulo de pleno derecho cualquier compromiso que no respete este carácter limitativo y vinculante. Este principio debe considerarse articulado y flexibilizado mediante las oportunas modificaciones presupuestarias y el establecimiento de los distintos niveles de vinculación, que en estas Bases se detallan.
- d) **Principio de especialidad cualitativa**. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados. Cada gasto tendrá su aplicación presupuestaria, definida ésta por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.
- e) **Principio de especialidad temporal y de devengo**. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural y a él se imputarán:
 - Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo de que deriven.
 - Las obligaciones reconocidas durante el mismo.

Sin embargo, si al iniciarse el ejercicio económico siguiente no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presente, con sus créditos iniciales. Durante la prórroga se podrán aprobar modificaciones presupuestarias con las condiciones establecidas en los artículos 177 al 182 del TRLRHL.

Con cargo a los créditos del estado de gastos 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. No obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el art. 182 del TRLRHL (así como las establecidas en el art. 26.2 del R.D. 500/90, de 20 de abril.
- Los que resulten del reconocimiento extrajudicial de créditos, art. 60.2 R.D. 500/90, de 20 de abril.
- La prescripción del derecho a exigir el reconocimiento o el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, se regirá por lo dispuesto en el art. 25 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

- f) **Principio de no afectación de ingresos.** Los recursos de la Diputación y de cada uno de sus Organismos Autónomos se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos destinados a fines determinados, como son las subvenciones del Administración General del Estado, Junta de Extremadura y Fondos Europeos para financiar sus Programas y Planes destinados a los municipios de la provincia.

Los ingresos que, en su caso, obtenga la Diputación Provincial, procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos, que tengan la consideración de patrimoniales, no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo en el caso de venta de efectos no utilizables en servicios provinciales.

- g) **Principio de equilibrio presupuestario.** Cada uno de los Presupuestos que se integran en el Presupuesto General deberán aprobarse sin déficit inicial; asimismo ninguno de los Presupuestos podrá presentar déficit a lo largo del ejercicio, en consecuencia, todo incremento en los créditos presupuestarios o decrementos en las previsiones de ingresos deberá ser compensado en el mismo acto en que se acuerden.

Base 2ª. Normativa de aplicación.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto general de la Diputación Provincial de Badajoz se efectuará de acuerdo con los principios rectores que para las Administraciones Públicas recoge el artículo 103.1 de la Constitución; la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera; el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, en materia presupuestaria, y en las Bases de Ejecución, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán asimismo durante dicho periodo.

A tenor de lo dispuesto en el art. 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con el art. 165.1.2 del TRLRHL, el Presupuesto General de la Diputación de Badajoz se ejecutará con arreglo a la normativa general y especial de aplicación, a las presentes Bases, así como a su desarrollo reglamentario y a las instrucciones y circulares que en materia de ejecución presupuestaria puedan emitirse a lo largo del ejercicio presupuestario.

La normativa de aplicación es, básicamente, la siguiente:

- a) La Constitución española, de 27 de diciembre de 1978.
- b) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local).
- c) El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- d) El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL)
- e) Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, que desarrolla la Ley de Haciendas Locales en materia presupuestaria (Reglamento Presupuestario).
- f) Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
- g) Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP 419/2014, de 14 de Marzo.
- h) Los Estatutos de los Organismos Autónomos.
- i) Las presentes Bases de Ejecución.
- j) Reglamentos orgánicos provinciales, así como por la legislación general del Estado y de la Comunidad Autónoma en los sectores.
- k) Reglamento de Facturas de la Diputación de Badajoz.
- l) Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, y Reglamento de la misma, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio.
- m) Ley 47/2003, de 26 de Noviembre, General Presupuestaria.
- n) Real Decreto 1619/2012, de 30 de Noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- o) Ley 25/2013, de 27 de Diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del Registro contable de facturas en el sector público
- p) Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- q) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- r) Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- s) Real Decreto Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, en lo que modifica el TRLCSP.

- t) Ley 14/2013, de 27 de Septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, en lo que modifica el TRLCSP.
- u) Ley 2/2011, de 4 de Marzo, de Economía Sostenible.
- v) Ley Orgánica 2/2012, de 27 de Abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y Real Decreto 1.463/2007, de 2 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Estabilidad presupuestaria en su aplicación a las Entidades locales, en lo que no se oponga a la Ley Orgánica.
- w) Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de Julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
- x) Orden HAP/2105/2012, de 1 de Octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de Abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- y) Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, en tanto no se apruebe la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.
- z) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- aa) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- bb) Cualesquiera otras disposiciones en desarrollo de las anteriores o que regulen materias de trascendencia económica y presupuestaria.

Base 3ª.- Ámbito de aplicación, vigencia y tramitación del expediente de presupuesto.

1. Lo establecido en las presentes Bases de Ejecución será de aplicación durante todo el ejercicio 2017 al Presupuesto General de la Corporación, integrado por:

- a. El de la Diputación Provincial.
- b. El del Organismo Autónomo, de carácter administrativo, Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR).
- c. El del Organismo Autónomo, de carácter administrativo, Patronato de Turismo y Tauromaquia.

2. Asimismo estas Bases se aplicarán, de forma supletoria a los Presupuestos de los Consorcios o demás entes dependientes de la Diputación.

3. La vigencia de estas Bases, será la misma que la del Presupuesto, y su modificación requerirá los mismos trámites que para su aprobación. En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

4. En el caso de los Organismos Autónomos, se estará igualmente a las peculiaridades que en su ámbito se hayan podido concretar en el expediente de su presupuesto, siendo de aplicación supletoria las normas aquí contenidas.

5. Las referencias que se hagan en las presentes bases a los órganos de la Diputación, habrá que entenderlas hechas a los correspondientes, según sus Estatutos de los Organismos Autónomos.

6. En cuanto a la tramitación del expediente se seguirán los siguientes pasos:

- a) Se deberán aprobar inicialmente los presupuestos de los **Organismos Autónomos** conforme al procedimiento que se determinen en los estatutos, debiendo constar en su expediente al menos, y sin perjuicio de la existencia de los informes que se consideren oportuno:
 - a. Informe de recursos humanos sobre las peculiaridades de la plantilla o en su caso de la modificación de la RPT, variaciones con respecto al año anterior así como del cumplimiento de los límites de productividades y gratificaciones o cualquier otra consideración que se entienda relevante.
 - b. Informe económico-financiero de carácter técnico, que debe versar al menos, sobre la procedencia de los ingresos y su posibilidad de financiar los gastos previstos.
 - c. Informe de la Intervención sobre el presupuesto del Organismo Autónomo así como del cumplimiento de la estabilidad, sin perjuicio de la emisión del informe consolidado.
 - d. En su caso, determinación de las peculiaridades y adaptación de las bases de ejecución a sus características.
- b) Aprobación de los Presupuestos de los **Consorcios** que queden adscritos a la Diputación, donde deberán constar al menos, y sin perjuicio de la existencia de los informes que se consideren oportuno:
 - a. Informe de recursos humanos sobre las peculiaridades de la plantilla o en su caso de la modificación de la RPT, variaciones con respecto al año anterior así como del cumplimiento de los límites de productividades y gratificaciones o cualquier otra consideración que se entienda relevante.
 - b. Informe económico-financiero de carácter técnico, que debe versar al menos, sobre la procedencia de los ingresos y su posibilidad de financiar los gastos previstos.
 - c. Informe de la Intervención sobre el presupuesto del Consorcio así como del cumplimiento de la estabilidad, sin perjuicio de la emisión del informe consolidado.

- d. En su caso, determinación de las peculiaridades y adaptación de las bases de ejecución a sus características.
- c) El presupuesto de la Entidad General, formado por su Presidente, que contendrán los presupuestos de los Organismos Autónomos y Consorcios dependientes y a cuyo expediente se deberá acompañar la siguiente:
- a. Documentación:
 - i. Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
 - ii. Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.
 - iii. Anexo de personal de la Entidad Local acompañado de Informe de recursos humanos sobre las peculiaridades de la plantilla o en su caso de la modificación de la RPT, variaciones con respecto al año anterior así como del cumplimiento de los límites de productividades y gratificaciones o cualquier otra consideración que se entienda relevante, relativos a la Entidad Matriz. De la misma manera se realizará por entidades estudio sobre la masa salarial.
 - iv. Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.
En su caso, Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local.
 - v. Anexo con información relativa a los convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social, con especificación de la cuantía de las obligaciones de pago y de los derechos económicos que se deben reconocer en el ejercicio al que se refiere el presupuesto general y de las obligaciones pendientes de pago y derechos económicos pendientes de cobro, reconocidos en ejercicios anteriores, así como de la aplicación o partida presupuestaria en la que se recogen, y la referencia a que dichos convenios incluyen la cláusula de retención de recursos del sistema de financiación a la que se refiere el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
 - vi. Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.
 - vii. Informe de Intervención e informe de estabilidad.
 - b. Anexos: Al presupuesto general se unirán como anexos:
 - i. Los planes y programas de inversión y financiación que, para un plazo de cuatro años, podrán formular los municipios y demás entidades locales de ámbito supramunicipal.
 - ii. Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las sociedades mercantiles de cuyo capital social sea titular único o partícipe mayoritario la entidad local.
 - iii. El estado de consolidación del presupuesto de la propia entidad con el de todos los presupuestos y estados de previsión de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles.
 - iv. El estado de previsión de movimientos y situación de la deuda comprensiva del detalle de operaciones de crédito o de endeudamiento pendientes de reembolso al principio del ejercicio, de las nuevas operaciones previstas a realizar a lo largo del ejercicio y del volumen de endeudamiento al cierre del ejercicio económico, con distinción de operaciones a corto plazo, operaciones a largo plazo, de recurrencia al mercado de capitales y realizadas en divisas o similares, así como de las amortizaciones que se prevén realizar durante el mismo ejercicio.
 - c. El plan de inversiones que deberá coordinarse, en su caso, con el programa de actuación y planes de etapas de planeamiento urbanístico, se completará con el programa financiero, que contendrá:
 - i. La inversión prevista a realizar en cada uno de los cuatro ejercicios.
 - ii. Los ingresos por subvenciones, contribuciones especiales, cargas de urbanización, recursos patrimoniales y otros ingresos de capital que se prevean obtener en dichos ejercicios, así como una proyección del resto de los ingresos previstos en el citado período.

- iii. Las operaciones de crédito que resulten necesarias para completar la financiación, con indicación de los costes que vayan a generar.

De los planes y programas de inversión y financiación se dará cuenta, en su caso, al Pleno de la Corporación coincidiendo con la aprobación del presupuesto, debiendo ser objeto de revisión anual, añadiendo un nuevo ejercicio a sus previsiones.

7. El expediente presupuestario será remitido al Pleno para su aprobación provisional. Aprobado inicialmente el presupuesto general, se expondrá al público, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Base 4ª.- Estructura presupuestaria.

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre, modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, clasificándose los créditos consignados en el Estado de Gastos, con los criterios orgánico, por programas y económico.

La Aplicación Presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, constituyendo la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 12.

Conforme a lo dicho, se prevén las siguientes clasificaciones:

1. *Orgánica*: Constará de dos dígitos identificativos del Área que provoque el gasto o tenga a su cargo la gestión del crédito, y a su vez con tres dígitos y denominada suborgánica, se definen los Servicios o centros de costes en que se estructura y que a su vez gestionan sus propios créditos.
 - a. Con la finalidad de mejorar la gestión de los planes de inversiones se creará una orgánica específica para cada uno de los planes, la cual constará del dígito 3 y dos dígitos identificativos de cada plan. Si durante el ejercicio se incorporaran nuevos planes al presupuesto corriente se crearán tantas nuevas orgánicas como planes se incorporen.
 - b. A los efectos anteriormente expresados, la Clasificación Orgánica será la siguiente:

ESTRUCTURA PRESUPUESTO EJERCICIO 2017

Área	Servicio	Descripción
00		Órganos de gobierno y dirección
	000	Cargos electivos
	001	Grupos políticos
10		Área de Presidencia y coordinación de servicios generales
	100	Dirección del área de Presidencia
	101	Gabinete de presidencia
	102	Secretaría general
	103	Gabinete de asuntos judiciales
	104	Oficina de igualdad
	105	Informática corporativa
	106	Asesoramiento EELL
	107	Protocolo
	108	Gabinete prensa
11		Área de Cultura
	110	Dirección del Área de Cultura
	111	Servicio de promoción cultural y actividades juveniles y deportivas
	112	Archivo provincial
	113	Servicio provincial de bibliotecas y fomento de la lectura
	114	Centro de estudios extremeños

- 115 Museo Provincial de Bellas Artes
- 116 Conservatorio Superior de Música Bonifacio Gil
- 117 Publicaciones
- 118 Conservatorio Profesional de Música Juan Vázquez

- 12 Cooperación y participación
 - 120 Transparencia, participación ciudadana, calidad y atención al ciudadano

- 13 Área de Fomento
 - 130 Dirección del Área de Fomento
 - 131 Proyectos, dirección de obras y mantenimiento de infraestructuras
Planificación, seguimiento de inversiones en obras, contratación y asuntos
generales
 - 132 generales
 - 133 Urbanismo, vivienda y arquitectura

- 14 Área de RRHH
 - 140 Dirección del Área de RRHH
 - 141 Administración de RRHH y Régimen Interior
 - 142 Gestión, inspección y evaluación del desempeño
 - 143 Seguridad, salud laboral y prevención de riesgos profesionales

- 15 Área de Desarrollo Local
 - 150 Dirección del área de Desarrollo Local
 - 151 CID y capacitación para el empleo
 - 152 Oficina de proyectos europeos
 - 153 Planificación estratégica

- 17 Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio
 - 170 Dirección del Área de Economía
 - 171 Planificación presupuestaria, control del gasto y patrimonio
 - 172 Central de contratación
 - 173 Intervención
 - 174 Tesorería

- 18 PROMEDIO
 - 180 PROMEDIO

- 19 BOP e Imprenta
 - 190 BOP e Imprenta

- 20 Desarrollo sostenible
 - 200 Zonas Verdes Municipales
 - 201 Desarrollo sostenible
 - 202 Eficiencia energética

- 22 Bienestar social
 - 220 Bienestar social

- 23 Residencia Universitaria Hernán Cortés
 - 231 Residencia Universitaria Hernán Cortés

- 27 Patronato de Turismo y Tauromaquia
 - 27 Gerencia Patronato Turismo y Tauromaquia

- 29 Organismo Autónomo de Recaudación

291	Organismo Autónomo de Recaudación
30	PLANES DE INVERSION Y PROVINCIALES
312	Plan Local
313	Plan de Infraestructuras eléctricas municipales
314	Plan Integral de carreteras
315	Plan de accesibilidad
316	Plan suplementario
317	Eficares
318	ROT
319	Plan Confederación Hidrográfica del Guadiana
320	Convenios de inversiones
322	Plan Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
323	Plan revitaliza
324	Plan revitaliza 2
325	Plan dinamiza
326	Plan dinamiza 2

2. *Por programas*: Constará de cinco dígitos, incorporando los niveles de área de gasto, política de gasto, grupo de programa, programa y subprograma, que identificarán los créditos según la naturaleza de las funciones a realizar, determinando y agrupando los créditos según la finalidad u objetivo que se pretendan alcanzar con el gasto presupuestado.
3. *Económica*: Refleja la naturaleza del gasto previsto, con independencia del Órgano a que corresponda y de la función a que se destine y constará de cinco dígitos identificativos: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida, adaptado en las clasificaciones obligatorias a lo establecido en la Orden HAP/419/2014.

El desarrollo de las tres clasificaciones, dará como resultado la aplicación presupuestaria (13 dígitos).

Base 5ª.- De la contabilidad pública local.

La Ejecución del Presupuesto General se regirá por los Principios y Normas indicados en el la Primera Parte de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad, Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, establecidos en el marco conceptual, siendo los principios contables y presupuestarios, entre otros los siguientes: de gestión continuada, de uniformidad, de importancia relativa, de prudencia, de devengo, de imputación presupuestaria, de no compensación y de desafectación. Asimismo hay que señalar los de legalidad del Gasto, anualidad, universalidad, equilibrio presupuestario y estabilidad presupuestaria.

Con arreglo a la nueva ICAL aprobada mediante Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba el Modelo Normal de Contabilidad Local, esta Diputación hará uso de las llamadas cuentas de Orden, recogidas en el grupo 0 de cuentas, correspondientes a la Parte 4º del PGCP.

De igual manera, se mantiene la utilización de la fase contable P antes de la realización material del pago.

En cuanto al ajuste de inejecución para el cálculo de la estabilidad y regla de gasto, se establece el siguiente criterio:

Habida cuenta que en la 3ª edición para la determinación de la Regla de Gasto elaborado por la IGAE, se modifica la forma de cálculo del ajuste, y queda abierta dicha opción a la experiencia de la propia Entidad; debido por tanto a la falta de regulación expresa, será de aplicación de la siguiente forma:

El porcentaje estimado del grado de ejecución del presupuesto del año n tendrá como límite, superior o inferior, la media aritmética de los porcentajes del grado de ejecución de los créditos por operaciones no financieras del Presupuesto de gastos de los tres ejercicios anteriores efectivamente liquidados, una vez eliminados valores atípicos. Dicha media se calculará como:

$$\frac{1}{3} \left[\sum_{i=1}^3 \frac{\text{ORN año } n-i}{\text{CT año } n-i} \right]$$

Donde:

ORN año n-i = Obligaciones Reconocidas Netas de la liquidación del ejercicio (n-i) de los Capítulos 1 a 7.

CT año n-i = Créditos Totales del presupuesto del ejercicio (n-i) de los Capítulos 1 a 7.

En el caso de que la media aritmética anterior sea negativa, implicará una ejecución inferior a los créditos iniciales dando lugar a un ajuste que disminuirá los empleos no financieros.

En el caso contrario de que la media aritmética sea positiva quiere decir que se ha producido una ejecución superior a los créditos iniciales dando lugar a un ajuste que aumentará los empleos no financieros”.

Según la IGAE se entiende por valor atípico un valor muy distinto del resto, que hace que la media aritmética no sea representativa del grupo de valores considerado. A efectos de este ajuste, se considerarán valores atípicos aquellos gastos cuya inclusión desvirtúe la media aritmética, que opera como límite del porcentaje estimado del grado de ejecución del Presupuesto.

Entre otros, se considerarán valores atípicos, siempre que cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior:

- a) Los gastos de naturaleza extraordinaria, derivados de situaciones de emergencia, acontecimientos catastróficos, indemnizaciones abonadas en virtud de sentencias judiciales y similares.
- b) Los gastos financiados con subvenciones finalistas, procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas, dado que estos gastos no se incluyen, en el cálculo del gasto computable, para la determinación de la Regla de Gasto.
- c) Los gastos financiados con derechos procedentes de la enajenación de terrenos e inversiones reales, reconocidos en el mismo ejercicio, dado que, en el cálculo del gasto computable, se considera la inversión neta.
- d) Los gastos financiados a través del mecanismo extraordinario de pago a proveedores.
- e) En el caso del Capítulo 3 sólo se incluirían los créditos de emisión, formalización, modificación y cancelación de préstamos, deudas y otras operaciones financieras, así como los créditos por ejecución de avales.

Este ajuste procederá calcularlo solamente en la aprobación del Presupuesto,

Sobre el importe resultante se podrá practicar un porcentaje de reducción si se considera que por razones concretas del ejercicio, el porcentaje de ejecución será mayor al de la media obtenida

Base 6ª.- De la estabilidad presupuestaria y el límite de gasto no financiero.

Toda la gestión económica de la Corporación queda sujeta a los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, plurianualidad, transparencia, eficiencia en la asignación, prudencia financiera y utilización de los recursos públicos, responsabilidad y lealtad institucional conforme a la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el TRLRHL.

En la tramitación anticipada de gastos, en la de los gastos plurianuales y en la de las inversiones que generen gastos de mantenimiento en ejercicio futuros, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración y cualquier otra actuación de los Servicios, Unidades y Departamentos de la Diputación y de las empresas participadas totalmente por la misma, en su caso, antes de la adopción del acuerdo oportuno, el expediente que tramiten al efecto, deberá contener entre otros documentos una Memoria o Estudio económico-financiera en el que se haga constar la valoración, las repercusiones y efectos de cualquier propuesta de actuación en lo relativo al cumplimiento de las exigencias del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Expediente que deberá remitirse a la Intervención a efectos del pertinente informe.

Conforme al artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, 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.

De conformidad con lo establecido con el artículo 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria, y sostenibilidad financiera y siguiendo el criterio establecido por la Subdirección General de Estudios y financiación de las Entidades Locales, se consideran como ingresos que se obtengan por encima de lo previsto, los cuales se destinarán íntegramente a reducir el nivel de deuda pública, los mayores ingresos, según la acepción contenida en el artículo 177 del TRLRHL y siempre que el resto de ingresos se vengán produciendo con normalidad, exceptuando los ingresos finalistas.

Respecto al momento temporal en el que debe aplicarse esa regla fiscal, se implementará a la finalización del cuarto trimestre del ejercicio económico.

En cuanto al límite de gasto no financiero, la Diputación de Badajoz aprobará por órgano competente dicho límite, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de sus Presupuestos, preferentemente antes del mes de noviembre del ejercicio siguiente, y en todo caso, antes de la aprobación de los Presupuestos para el ejercicio posterior.

Base 7ª.- Del fondo de contingencia.

1. **Objeto:** para dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera, se crea un Fondo de contingencia, que se destinará cuando proceda, para la atención de necesidades imprevistas, inaplazables y no discrecionales para las que no exista crédito presupuestario o el previsto resulte insuficiente.
2. **Aplicación presupuestaria e importe:** La aplicación presupuestaria de imputación, será la 170/929.00/.500.00 y su importe se establece en 100.000 €.
3. **Operativa:** La necesidad de la utilización del Fondo de Contingencia, requerirá:
 - a. Propuesta de la Dirección del Área afectada con Visto bueno del Diputado delegado, explicativa de las circunstancias que ocasionan la necesidad de atención del gasto según el apartado "1", y la imposibilidad de que su financiación se realice mediante modificación presupuestaria ordinaria.
 - b. Propuesta técnica de utilización del Fondo por parte de la Dirección del Área económica, que avale la excepcionalidad, inaplazabilidad y no discrecionalidad, calificando el tipo de modificación que se requiera con el visto bueno de la delegación política visada por el Presidente de la Entidad.
 - c. Decreto de Incoación de expediente de Modificación financiada con Fondo de Contingencia.
 - d. Fiscalización favorable de la Intervención, y tramitación según tipo de Modificación que se trate. Dicha modificación podrá ser:
 - i. Transferencia de créditos.
 - ii. Créditos extraordinarios o suplemento de créditos.
4. **Dación de cuentas al Pleno** de la utilización de dicho Fondo.
5. **En ningún caso** podrá utilizarse el Fondo para **financiar modificaciones destinadas a dar cobertura a gastos** o actuaciones que deriven de decisiones **discrecionales** de la Administración, que carezcan de cobertura presupuestaria.
6. En el caso de que la Diputación o entes dependientes, se acoja a la medida regulada en la DA1ª "Financiación de la ejecución de sentencias firmes por parte de las Entidades Locales" de la Ley Orgánica 6/2015 de 12 de Junio, estará obligada a dotar en el proyecto de presupuesto general del ejercicio 2017, el Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria por una cuantía equivalente al 1 por ciento de sus gastos no financieros con el fin de atender posibles obligaciones de pago derivadas de futuras sentencias firmes que dicten los Tribunales de Justicia o necesidades imprevistas e inaplazables.

SECCIÓN SEGUNDA.- Del Presupuesto General.**Base 8ª.- El Presupuesto General**

El Presupuesto General, para el Ejercicio, está integrado por:

1. El **PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD** queda cifrado en **CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE EUROS (144.000.000,00 €)** tanto en su Estado de Ingresos como en su estado de Gastos).
2. El Presupuesto del **ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN** se presenta nivelado tanto en su Estado de Ingresos como en su Estado de Gastos por importe de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL EUROS (11.951.000,00 €)**
3. Por su parte, el **ORGANISMO AUTÓNOMO DE TURISMO Y TAUROMAQUIA** presenta un Presupuesto que se cifra en su Estado de Gastos e Ingresos en **UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL EUROS (1.823.000,00 €)**.
4. El **PRESUPUESTO DEL CONSORCIO DE PROMEDIO** queda cifrado en **VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL EUROS (25.320.000,00 €)** tanto en su Estado de Ingresos como en su estado de Gastos).
5. El **PRESUPUESTO DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS** queda cifrado en **DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS EUROS (16.654.500,00 €)** tanto en su Estado de Ingresos como en su estado de Gastos).

Una vez efectuada la correspondiente consolidación, de conformidad con lo establecido en el Art. 115 y siguientes, del RD. 500/90, de 20 de abril, en relación con el Art. 166, apartado 1 c) del TRLRHL, el Presupuesto General queda nivelado en su Estado de Ingresos y Gastos en **CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA EUROS (182.154.940,00 €)**.

Base 9ª.- Del anexo de las inversiones en el ejercicio.

Se entenderá como anexo de inversiones, el documento que, conforme al art. 168 del TRLRHL acompañará al Presupuesto anual, descriptivo de las inversiones a realizar en el ejercicio suscrito por el Presidente y debidamente codificado, que encontrará su cuantificación en el Capítulo VI y VII del Presupuesto de Gastos.

El anexo de inversiones, debidamente codificado, deberá especificar para cada uno de los proyectos:

- a. Código de identificación.
- b. Denominación de proyecto.
- c. Año de inicio y año de finalización previstos.
- d. Importe de la anualidad.
- e. Tipo de financiación, determinando si se financia con recursos generales o con ingresos afectados.
- f. Vinculación de los créditos asignados.
- g. Órgano encargado de su gestión.
- h. Capítulo de gasto de imputación.

El anexo de inversiones, es un documento básicamente informativo y de explicación y justificación de las consignaciones presupuestarias correspondientes y que, al igual que el mismo documento presupuestario, y con excepción de los expedientes adjudicados, goza del carácter de pronóstico, susceptible de modificaciones cuantitativas y/o cualitativas.

En cualquier caso, y teniendo en cuenta el documento que acompaña al Presupuesto, cuando se den las siguientes circunstancias, no será necesario la aprobación por el Pleno del cambio dentro del anexo de inversiones inicialmente aprobado:

- a. La actuación sea una concreción de alguna inversión no definida que aparezca en el Anexo aprobado en el expediente de Presupuesto.
- b. Cuando exista una modificación del Anexo en la denominación del proyecto o en la periodificación o si durante su ejecución, se obtiene financiación afectada

La tramitación de los expedientes de contratación de Obras y otras Inversiones se realizará de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, Instrucción de Contratación menor, Resolución de licitación electrónica y las vigentes y de oportuna aplicación.

Con el Acta de recepción, se producirá el alta patrimonial que, será conforme se determine en el aplicativo GPA.

Base 10ª.- Situación de los créditos.

Los créditos se encontrarán, antes de sus fases de gestión/ejecución presupuestaria, en situación de disponibles, no disponibles y retenidos pendientes de utilizar, con el significado y efectos que le reconoce la normativa vigente, y con las siguientes particularidades en cuanto a su tramitación:

1. En función de lo establecido en el Art. 173.6.a) del TRLRHL, y el cuadro de cuentas de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, como forma de control de disponibilidad de los créditos para el caso de que cuenten con financiación afectada, se establece lo siguiente:
 - a. Respecto de aquellos créditos que se hallen en las situaciones a las que se refiere el artículo 173.6 del TRLRHL, su disponibilidad es condicionada, por lo que el acuerdo de aprobación del Presupuesto, llevará implícita tal declaración, contabilizándose automáticamente los CND. Responderá a esta situación entre otros supuestos, las subvenciones pendientes de recibir, donaciones, o los créditos financiados con endeudamiento.
 - b. Para el resto de los supuestos, en el momento que sea conocido el hecho que motive la no disponibilidad de créditos, desde el Centro gestor afectado o desde la propia Intervención se realizará informe propuesta firmada que, fiscalizada por el Interventor General y con el visto bueno del Diputado de Hacienda, generará una operación de no disponibilidad con la utilización de la cuenta 0033 (cód 102) "créditos retenidos para acuerdo de no disponibilidad"
 - c. Mensualmente se remitirán al Pleno los créditos retenidos para acuerdo de no disponibilidad realizados en el mes anterior, para su declaración definitiva de no disponibilidad, con el oportuno asiento contable en la cuenta 0034 "créditos no disponibles".

El crédito volverá a situación de disponible directamente cuando se acredite el cumplimiento de la condición correspondiente que lo condicionaba o por el acuerdo Plenario que asigne el crédito a nueva inversión por el importe del ingreso correspondiente y hasta el límite del crédito declarado no disponible. También se remitirán al Pleno para su dación de cuentas, en la primera sesión que se celebre.

Base 11ª.- Límite cualitativo y cuantitativo de los créditos.

Los créditos para gastos, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones, debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.

En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará a nivel de vinculación jurídica establecida en el artículo siguiente.

Base 12ª.- Niveles de vinculación jurídica

1. Norma general:

Se considera oportuno para la necesaria agilidad en la gestión del Presupuesto, establecer, con carácter general, la más amplia vinculación de los créditos para gastos posible, que habrá de respetar, en todo caso, respecto a la Clasificación Orgánica, el Área Gestora que realiza el gasto, respecto de la Clasificación por Programa, el Área de Gasto y respecto de la Clasificación Económica, el Capítulo (2/1/1), salvo el Área de Cultura y los Planes Provinciales que quedarán vinculados en la clasificación orgánica a nivel (3/1/1).

La contabilización de los gastos se realizará a las aplicaciones presupuestarias que correspondan según su naturaleza, aunque la fiscalización se verifica a nivel de vinculación.

Para el caso de que el Centro Gestor en su propuesta efectúe imputaciones presupuestarias incorrectas, Intervención aplicará el gasto a la aplicación presupuestaria adecuada si existe crédito suficiente, y simultáneamente dará conocimiento al Centro Gestor para que subsane la deficiencia apuntada en lo sucesivo y continúe la tramitación del expediente con la aplicación correcta.

En caso de insuficiencia o inexistencia de crédito lo comunicará igualmente al Centro Gestor para que este inicie el trámite de modificación presupuestaria según lo indicado en la Base 14, o desista de la tramitación.

2. Excepciones:

a. Quedan vinculados al nivel de desagregación con que aparezcan en Presupuesto:

- i. Las subvenciones nominativas.
- ii. Los créditos declarados ampliables.
- iii. Los créditos extraordinarios,
- iv. Las aplicaciones financiadas con ingresos afectados, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente y los Planes Provinciales u otros proyectos de gastos con financiación afectada.
- v. Los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas.

2. Aquellos programas que cuenten con financiación afectada, y su presupuesto de gastos se desarrolle a partir de subprograma con diversas aplicaciones en la clasificación económica, a excepción de los planes Provinciales, quedan vinculados a nivel de subprograma y capítulo. (3/5/1).

3. La vinculación de los créditos relativos a gratificaciones y a productividad, por aplicación de la normativa, será 2/1/5.

3. Creación de aplicaciones:

En ejercicio de las potestades de autoorganización y normativa de las Entidades Locales y de acuerdo con lo establecido en la Circular Núm. 2 de 11 de marzo de 1895 de la IGAE, en los casos en que se requiera la imputación de un gasto a una aplicación presupuestaria que no figura abierta en el Presupuesto por no contar con dotación presupuestaria inicial individual, existiendo sin embargo crédito presupuestario para ella dentro del nivel de vinculación establecido por la Corporación, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, aunque sí autorización expresa de la Intervención de Fondos, insertándose en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD o ADO) diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada a la aplicación por virtud de la base de ejecución núm. 12".

El centro gestor dirigirá petición razonada de su creación a la Intervención provincial, quien, en aplicación de la presente base, autorizará y cargará la aplicación interesada, o en otro caso, motivará su denegación.

En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la OHPA/419/2014 de 14 de marzo, o la vigente en el momento.

Base 13ª.- Recursos consignados en presupuesto.

De conformidad con lo que establece el número 2 del Art. 165 del TRLRHL, los recursos consignados en este Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de las respectivas obligaciones derivadas del mismo, salvo en los casos de ingresos específicos afectados a fines determinados.

CAPITULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

SECCIÓN PRIMERA.- Modificaciones Presupuestarias.

Base 14ª.- Modificaciones de crédito.

Las modificaciones presupuestarias que sean precisas realizar durante el ejercicio, se sujetarán, en sus condiciones, requisitos y tramitación, a lo dispuesto en los artículos 172 a 182 del TRLRHL y artículos 34 a 51 del Real Decreto que aprobó el reglamento en materia de presupuestos así como por lo dispuesto en las presentes Bases de ejecución.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Presupuestos de gastos de esta Entidad y sus Organismos Autónomos, son las siguientes:

1. Créditos extraordinarios.
2. Suplementos de Créditos.
3. Ampliaciones de Créditos.
4. Transferencias de Créditos.
5. Generación de Crédito por Ingreso.
6. Incorporación de Remanentes de Crédito.
7. Bajas por Anulación.

Los expedientes se iniciarán a propuesta de los Centros Gestores, quienes expondrán la necesidad y justificación de llevar a cabo la modificación correspondiente, posteriormente se decretará la incoación del expediente de MC por el Diputado Delegado de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio y se acompañará de la propuesta técnica del Director del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio de calificación de la Modificación, financiación y órgano de aprobación, validada por el Diputado delegado.

Posteriormente, se remitirá a la Intervención de Fondos la propuesta de Modificación, que fiscalizará si resulta de conformidad, y se dictará Resolución confirmativa de la propuesta que siendo ejecutiva se contabilizará automáticamente.

Si el expediente requieran la aprobación del Pleno, una vez informado de conformidad por la Intervención, se emitirá propuesta al Pleno para su inclusión en el orden del día del Pleno siguiente, previo dictamen de la comisión informativa. En estos casos, con carácter general, estos expedientes deberán obrar en la Intervención, antes del día 12 de cada mes al objeto de poder ser informados e incorporadas a la correspondiente Comisión Informativa y Pleno del mismo mes. En caso contrario, se transpondrá al mes siguiente.

Será necesaria además, la verificación del cumplimiento de estabilidad en las modificaciones de crédito, así como, el análisis del efecto en regla de gasto, circunstancias que se comprobarán en informe independiente y simultáneo emitido por Servicio de Contabilidad de la Intervención.

Para el caso de los Organismos Autónomos, o en su caso a los Consorcios a los que estas Bases sean de aplicación, las competencias que estas Bases atribuyan al Presidente de la Diputación Provincial o al Diputado de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio en materia de Modificaciones Presupuestarias, atenderán a cuanto dispongan sus estatutos. En otro caso, se entenderán atribuidas a los Presidentes de los Organismos respectivos, o Diputados en quienes estos deleguen.

En lo no regulado explícitamente en estas Bases se aplicará lo dispuesto en la normativa presupuestaria vigente.

Base 15ª.-Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito aquellas modificaciones del presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el cual no existe crédito presupuestario o bien el crédito es insuficiente y no susceptible de ampliación.

Se iniciarán tales expedientes con una **memoria justificativa del centro gestor** en la que se acredite y razone la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y la inexistencia o insuficiencia de crédito conforme se establece en el párrafo anterior, así como la **motivación de la urgencia y la inaplazabilidad** para el ejercicio siguiente. Tal memoria que deberá ser firmada por un responsable técnico/político (Director del Área, Gerente, Coordinador, Jefe de Servicio o Diputado del Área...), igualmente propondrá la financiación si esta pudiera proceder del mismo Centro Gestor, declarando explícitamente la no perturbación de los servicios u objetivos planteados en el Área o Servicio al detraer financiación de su área.

Atendiendo a la memoria justificativa anterior, se dictará **el Decreto de Incoación** por el Diputado de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio.

Posteriormente, se emitirá **Propuesta Técnica de calificación y financiación** de la modificación por parte de la Dirección del Área de Economía, validada por el Diputado del mismo Área. Cuando la financiación provenga de otro centro gestor, se le requerirá además su toma de razón.

El expediente deberá especificar la concreta Aplicación Presupuestaria a incrementar y el medio y recursos, de los enumerados en el art. 36 del RD 500/90, de 20 de abril, que ha de financiar el aumento que se propone.

Se remitirá expediente a la Intervención, que emitirá **informe de fiscalización**, junto con el **informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad y regla de gasto**, el expediente se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, previo dictamen, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del Art. 169 del TRLRHL y las normas generales de tramitación de estas bases.

Base 16ª.- Ampliación de crédito.

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. 159 del TRLRHL), 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.

En el vigente Presupuesto se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias de gastos:

EN EL PRESUPUESTO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Aplicación de gastos	Aplicación de ingresos
140/92000/831000. Anticipos de sueldos y salarios del personal	140/83100 Reintegro de anticipos al personal
103/92003/22604 Jurídicos, contenciosos	103/39900 Ingresos del gabinete de asuntos judiciales
170/93100/82120 Préstamos a L/P entidades locales	170/82020 Reintegro anticipos concedidos entidades locales
231/32601/21300 Rep., mantenimiento y conserv. maq., inst. y utillaje	231/34900 Residencia universitaria Hernán Cortés
231/32601/21500 Reparación, mantenimiento y conservación de mobiliario	231/34900 Residencia universitaria Hernán Cortés
231/32601/22000 Material de oficina ordinario no inventariable	231/34900 Residencia universitaria Hernán Cortés
231/32601/22001 Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	231/34900 Residencia universitaria Hernán Cortés
231/32601/22100 Suministro energía eléctrica	231/34900 Residencia universitaria Hernán Cortés
231/32601/22101 Suministro de agua	231/34900 Residencia universitaria Hernán Cortés
231/32601/22102 Suministro de gas	231/34900 Residencia universitaria Hernán Cortés
231/32601/22105 Productos alimenticios	231/34900 Residencia universitaria Hernán Cortés
231/32601/22106 Productos farmacéuticos y material sanitario	231/34900 Residencia universitaria Hernán Cortés

231/32601/22110 Productos de limpieza y aseo	231/34900 Residencia universitaria Hernán Cortés
231/32601/22199 Otros suministros	231/34900 Residencia universitaria Hernán Cortés
231/32601/22610 Actividades culturales	231/34900 Residencia universitaria Hernán Cortés
231/32601/22611 Programación cultural salón de actos RUHC	231/34900 Residencia universitaria Hernán Cortés
231/32601/22699 Otros gastos diversos	231/34900 Residencia universitaria Hernán Cortés
231/32601/22709 Servicio comedor	231/34900 Residencia universitaria Hernán Cortés

EN EL PRESUPUESTO DEL PATRONATO DE TURISMO Y TAUROMAQUIA

Aplicación de gastos	Aplicación de ingresos
271.83100 Anticipos de sueldos y salarios del personal	83100 Reintegro de anticipos al personal

La tramitación del Expediente de Ampliación de Crédito, se ajustará a los siguientes pasos:

1. Memoria Justificativa del Centro Gestor afectado, formulada por el responsable administrativo del mismo, en la que se concretará las aplicaciones a incrementar, así como la especificación del reconocimiento en firme de mayores derechos de los previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.
2. Decreto de incoación del Diputado Delegado de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio.
3. Propuesta Técnica del Director del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio de calificación y la tramitación de la Modificación, validada por el Diputado del mismo Área.
4. Informe de fiscalización de la Intervención.
5. Informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad y regla de gasto.
6. Acuerdo del Órgano Competente, según normas generales de tramitación.

Base 17ª.- Transferencia de crédito.

1. **Concepto.** La transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa/traspasa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferentes niveles de vinculación jurídica.
2. **Límites.** La Transferencia puede realizarse entre los diferentes créditos del presupuesto incluso aunque esto suponga la creación de aplicaciones presupuestarias nuevas, si, de acuerdo con la base núm. 12.3 (vinculación jurídica) de estas mismas bases de ejecución, puede crearse la aplicación que se requiera, con las siguientes restricciones:
 - a. No afectarán a los créditos ampliables **ni a los importes** por extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
 - b. No podrán minorarse los créditos incrementados con suplementos o transferencias, salvo si afectan a créditos de personal, ni a los incorporados como remanentes no comprometidos. Se entenderán que afectan a créditos de personal, cuando tanto el alta como la baja, se realiza en aplicaciones de capítulo 1
 - c. No incrementarán créditos minorados por otras transferencias, salvo que afecten a créditos de personal. Se entenderán que afectan a créditos de personal, cuando tanto el alta como la baja, se realiza en aplicaciones de capítulo 1.
3. **Excepciones.**
 - a. Las anteriores restricciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni serán de aplicación a transferencias motivadas como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno. En el sentido anterior, los programas de imprevistos y funciones no clasificadas será conceptualizados en la forma que establece el Art. 52.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, **tales como programas nominados como de imprevistos, o bien una**

política de gasto sin clasificar de forma explícita dentro de un área de gasto. Por lo que respecta a las reorganizaciones administrativas, a los efectos mencionados, se debe considerar aquel proceso de modificación de las estructuras horizontales y/o verticales de la organización provincial, que conlleven cambios en unidades de gestión, creación de nuevas Áreas o Unidades o supuestos similares.

- b. En caso de que se autorice por el Pleno un cambio de ejecución de un mismo proyecto incluido en los Planes Provinciales o demás actuaciones de cooperación con obras y servicios de competencia municipal (de obra por administración a subvención de capital o al contrario) y esto suponga un traspaso de los créditos iniciales del presupuesto, se procederá a tramitar la oportuna transferencia de crédito por Decreto, si no supone cambio de Área de gasto (entre los capítulos 6 y 7 o 1,2 y 4) o por Pleno si tal acuerdo supone cambio de Área de Gasto.
 - c. Los créditos incorporados como remanentes no comprometidos, con o sin Financiación afectada, para atender actuaciones incluidas en Planes Provinciales y demás actuaciones de cooperación a las inversiones locales, se considerará provisional de acuerdo con el art. 47.4 del RD 500/1990, de 20 de abril, de forma que, el traspaso de los créditos necesarios para los cambios de ejecución, podrán ser realizados mediante transferencias.
4. **Tramitación.** Se iniciarán los expedientes con las memorias justificativas del Diputado Delegado del área afectada, indicando, si encuentra posible la financiación.

Se dictará decreto de incoación por parte de la delegación de economía y hacienda, acompañándose propuesta técnica de la dirección de área, sobre la calificación de la modificación y su financiación, que, en caso de corresponder a otra orgánica, requiere al menos, la toma de razón y conformidad del responsable del Área, delegación o Servicio, revelando que los créditos que se darán de baja, son reducibles sin que afecte a la subsistencia de la consecución de los objetivos del Centro Gestor e indicando las aplicaciones presupuestarias afectadas y cuantías exactas.

Será requisito necesario para la tramitación del expediente, la previa certificación de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder el crédito, de conformidad con lo establecido en el Art. 32 del RD 500/90, de 20 de abril.

El expediente será informado por la Intervención que verificará el cumplimiento de todos los límites objetivos y formales de la modificación.

Será necesaria la verificación del cumplimiento de estabilidad en las modificaciones por transferencias donde se analizará igualmente el efecto en regla de gasto

5. **Órgano de aprobación.**

Cuando la transferencia de crédito se realice entre distintas Áreas de Gasto y no correspondan a créditos de personal, corresponderá su aprobación al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad, a que se refieren los Art. 169, 170 y 171 del TRLRHL; en los demás casos corresponde al Presidente de la Entidad, siendo ejecutivas con su aprobación y sin perjuicio de la/s delegaciones que se formalicen, todo ello de acuerdo con la normas generales de tramitación de estas bases.

Serán en todo caso de competencia Plenaria las transferencias para crear aplicaciones presupuestarias que consignent créditos que, por precepto legal requieran acuerdo plenario para aprobación (subvenciones nominativas, productividades o gratificaciones).

Base 18ª.- Generación de crédito por ingreso.

Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el Art. 43 del RD 500/90, de 20 de abril.

La tramitación del expediente se inicia con la correspondiente **Memoria Justificativa del Centro Gestor implicado**, donde se concretará la aplicación o aplicaciones a incrementar, así como, la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso o reconocimiento del derecho

Se dictará **Decreto de Incoación** del Diputado Delegado de Economía, Hacienda, Compras o Patrimonio.

Será necesaria **Propuesta Técnica** del Director del Área de Economía, Hacienda, Compras o Patrimonio de calificación y tramitación de la modificación, así como de justificación de la financiación de la misma, validada por el Diputado del mismo Área.

Al expediente se le unirán el Informe de la Intervención y el Informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria y la regla de gasto.

El expediente de Generación de Crédito, será aprobado por el Presidente de la Corporación, el Presidente del correspondiente Organismo Autónomo, o en quien deleguen, conforme a lo establecido en la Base 21.

Conforme a la regulación del art. 12.5 de la LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, únicamente se podrán generar créditos cuando se obtenga una financiación específica para un gasto concreto, en tanto exista deuda financiera pendiente.

Base 19ª.- Incorporación de remanentes.

De conformidad con lo dispuesto en el TRLRHL y el RD 500/90, de 20 de abril, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del presupuesto de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias que hayan sido concedidas o autorizadas en el último trimestre del ejercicio y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
2. Los créditos que amparan los compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
3. Los créditos por operaciones de capital.
4. Los créditos autorizados en función de efectiva recaudación de los derechos afectados.
5. Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, cuya incorporación será obligatoria, al menos por la parte financiada. la parte del crédito financiada con recursos propios tendrá carácter preferente.
6. En ningún caso, podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto. Tampoco podrán incorporarse los remanentes de créditos incorporados, procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.
7. Los Remanentes de Créditos no podrán utilizarse para llevar a cabo transferencias de créditos.
8. Tendrán preferencia para la utilización del posible remanente para gastos generales que se genere en el ejercicio anterior, los importes de los créditos de los gastos financiados parcialmente por ingresos finalistas, por la parte del gasto no financiado, siendo necesario en caso que no exista posibilidad de utilizar dichos remanentes, y no estuvieran consignados inicialmente, las modificaciones de créditos oportunas en el ejercicio, mediante bajas en créditos del presupuesto.
9. Sólo en el supuesto, que todos los créditos que amparen gastos financiados con ingresos finalistas tengan su reflejo en el presupuesto, podrá utilizarse el RTGG para financiar otros gastos, con las limitaciones, en todo caso, que la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria, determina para ello.

Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gastos a incorporar, el Presidente, previo informe/propuesta del Sr. Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.

Comprobado el expediente por la Intervención y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente al Sr. Presidente de la Corporación para su aprobación.

Con carácter general, los créditos de incorporación obligatoria, se podrán traspasar al ejercicio siguiente por la parte correspondiente a los ingresos afectados al iniciarse el ejercicio, sin necesidad de esperar a la liquidación del ejercicio anterior.

La tramitación del Expediente de Incorporación de Remanentes de Créditos, se ajustará, además de a las normas generales de tramitación, a los siguientes pasos:

1. Propuestas de incorporación de los Centros Gestores afectados, formulada por el responsable administrativo del mismo, en la que se concretarán los créditos a incorporar al ejercicio siguiente, siempre que no sean de obligada incorporación.
2. Decreto de incoación del Diputado Delegado de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio.
3. Propuesta Técnica del Director del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio de calificación y la tramitación de la Modificación, así como la financiación de los créditos a incorporar, validada por el Diputado del mismo Área.
4. Informe de fiscalización de Intervención.
5. Informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad y regla de gasto.

6. Acuerdo del Órgano Competente.

Base 20ª.- Bajas por anulación.

Es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una Aplicación del Presupuesto.

La tramitación del expediente se inicia con la correspondiente **Memoria Justificativa del Centro Gestor implicado**, donde se concretará la causa declarando la no necesidad o imposibilidad de utilización del crédito.

Se dictará **Decreto de Incoación** del Diputado Delegado de Economía, Hacienda, Compras o Patrimonio.

Será necesaria **Propuesta Técnica** del Director del Área de Economía, Hacienda, Compras o Patrimonio de calificación y tramitación de la modificación, validada por el Diputado del Área

Al expediente se le unirán el Informe de la Intervención y el Informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria y la regla de gasto.

El expediente se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del Art. 169 del TRLRHL y las normas generales de tramitación de estas bases.

CAPITULO III. EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO

Base 21ª. Delegación de Competencias en materia de Gastos y Pagos.

Primero.- La autorización y disposición de gastos

1. **CAP. I.** Para la autorización y disposición de los gastos (A-D) en materia de personal que se incluyan en la nómina, esto es, los integrados por el Capítulo I Gastos de Personal, el artículo 23 Indemnizaciones por razón del Servicio, 83 Anticipos Reintegrables, u otros que puedan incluirse en aquélla, será competente el Diputado Delegado del Área de Personal para autorizar y disponer los gastos siempre que originariamente la competencia correspondiera a Presidencia. Le corresponden igualmente los gastos del Capítulo 1º que por determinadas circunstancias no se incluyan en nómina y siempre que la competencia originaria para autorizarlos correspondiera a Presidencia.
2. **CAP. II-VI.** Dentro de los créditos autorizados en estos capítulos del Presupuesto, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 185 del TRLRHL, en relación con los artículos 54 a 62 del RD 500/1990, de 20 de abril, corresponde la autorización y disposición de los gastos (A-D):
 - a) Al Diputado Delegado de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio respecto de los gastos declarados centralizados conforme a lo dispuesto en la Base 44, o cuando se trate de contratos administrativos de suministros, servicios, gestión de servicios públicos, mixtos o privados, siempre que el importe del mismo exceda de 1.500,00 €, IVA no incluido, o de las cantidades que se establezcan en el correspondiente Decreto de delegación.
 - b) Diputado Delegado del Área de Fomento y Contratación de Obras, cuando se trate de contratos de obras, concesiones de obras públicas y contratos de servicios vinculados a inversiones, tales como redacción de proyectos, dirección, coordinación de seguridad, estudios geotécnicos, etc.
 - c) A los Diputados Delegados del Área Gestora correspondiente, cuando se trate de contratos descentralizados (hasta 1.500 €, IVA no incluido, y siempre que no se refieran a elementos inventariables).
3. La Autorización y Disposición de gastos en créditos correspondientes a los **CAP IV-VII** Subvenciones corrientes o de capital, aportaciones, cuotas, o concesión de premios, corresponderán a los Diputados delegados del Área o Servicio correspondientes, salvo lo establecido en la base 41 para las directas no nominativas.
4. Por último, será competente el Diputado del Área de Economía para la Autorización y Disposición de gastos relativos a los **CAP. III-V-VIII** (excepto artículo 83) y **IX** o para los no delegados expresamente en otros órganos en función de lo dispuesto en esta Base.

5. Igualmente será competente la delegación de Economía y Hacienda para la autorización y disposición de gastos cuando en función de lo dispuesto en la Base 23 estas fases se acumulen en un solo acto administrativo junto con el Reconocimiento de la Obligación, dando lugar al documento contable ADO.

Segundo.- El Reconocimiento de la obligación, orden y realización de pagos.

El Reconocimiento y Liquidación de las Obligaciones contables que correspondan a Presidencia quedan delegadas en el Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda.

Las órdenes de pago así como la realización de los mismos derivados de las anteriores mediante transferencias bancarias o en metálico, según la Base 26, quedan también delegadas en el Diputado Delegado del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio.

Tercero.- Otros.

Las actuaciones administrativas inversas a las anteriores o anulaciones corresponderán a quien tenga la competencia para autorizarlas en positivo.

Las garantías constituidas por terceros para responder ante la Administración de compromisos adquiridos según la normativa de contratación vigente serán devueltas o incautadas por el órgano de contratación que corresponda según lo dispuesto en el punto primero.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad del Presidente, las competencias que por esta Base ostenta la Presidencia serán asumidas por quien legalmente le sustituya.

El acuerdo previo de declaración de no disponibilidad de créditos corresponderá al Diputado de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio correspondiendo después al Pleno previa inclusión en el orden del día de la Comisión de Hacienda correspondiente (circular núm. 5/2015).

En el caso de los Consorcios y OO.AA., se estará a lo establecido en sus respectivos estatutos en materia de atribución de las competencias administrativas y contables relativas a gastos y pagos.

En el supuesto de modificación de las delegaciones recogidas en la presente Base con posterioridad a su aprobación, se estará a lo que establezca el Decreto de delegación que se apruebe al efecto. En otro caso las delegaciones contenidas en estas Bases de Ejecución prevalecerán sobre las delegaciones de fecha anterior.

Las competencias ejercidas por delegación podrán ser avocadas en cualquier momento del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, bastando Resolución motivada de avocación.

SECCIÓN PRIMERA.- Ejecución del Gasto.

Base 22ª. Anualidad Presupuestaria.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos, sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante, **se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente**, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

1. Las que resulten de la liquidación de atrasos al Personal, siendo el Órgano competente para el reconocimiento, el Presidente de la Corporación u órgano quien delegue.
2. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. Se entenderá gasto debidamente adquirido, el que acompañe acreditación del correspondiente compromiso de gasto contable (D) en el ejercicio del devengo, o en otro caso, la constatación de la resolución de adjudicación administrativa del contrato y la retención de créditos oportuna, si el gasto es inferior a 1.500 euros. Siendo el órgano competente para el preceptivo reconocimiento el Diputado delegado de Economía y Hacienda

A los efectos de su imputación contra créditos del ejercicio corriente, será necesario el informe del centro gestor correspondiente, que acredite la no perturbación de la normal ejecución presupuestaria del ejercicio.

En el caso de gastos de proyectos financiados con ingresos afectados, será necesaria la previa incorporación de los correspondientes créditos.

3. Las procedentes del reconocimiento extrajudicial de deudas respecto a obligaciones procedentes de ejercicios anteriores.
Los gastos correspondientes a adquisiciones, obras o servicios realizados en otros ejercicios, que no se puedan incluir en los supuestos anteriores, se tramitarán mediante un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.
Se tramitará de oficio tras propuesta del Centro Gestor interesado, y previa la Incoación del expediente por el Diputado Delegado de Economía, Hacienda, se relacionarán las facturas o certificaciones correspondientes y se justificará/explicará la causa de su no tramitación, ausencia de la adjudicación y/o compromiso contable. Igualmente debe informar sobre la correcta ejecución de la prestación y la conformidad con la imputación con cargo al presupuesto vigente de su Área.
Además, el centro gestor del gasto, incorporará las retenciones de créditos oportunas por cada factura del expediente, que será con cargo a las aplicaciones presupuestarias que respondan según la naturaleza del gasto a reconocer, siendo necesario en caso de no existencia de crédito en las mismas, la oportuna modificación de créditos. Corresponderá su aprobación al Pleno Corporativo y conforme a lo dispuesto en la Resolución de Julio de 2015, se realizará la debida notificación al Tribunal de Cuentas.
En el caso de los OO.AA., deberá tramitarse conforme a lo que dispongan sus estatutos e igualmente habrá comunicación al Tribunal de Cuentas.

Base 23ª.- Fases de la Gestión del Presupuesto de Gastos.

1. La gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad y los Organismos Autónomos de ella dependientes, se realizará a través de las siguientes fases:
 - a) Autorización del gasto.
 - b) Disposición o compromiso del gasto.
 - c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
 - d) Ordenación del pago.
2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas produciendo, el acto administrativo que las acumule, los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:
 - a) Autorización-Disposición.
 - b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de Obligación.

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo, deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

Podrán acumularse en un solo acto, los que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de "Anticipo de Caja Fija" y a los de "A Justificar". En particular:

- a) Los de retribuciones de los Miembros de la Corporación y del Personal de toda clase, así como dietas, gastos de locomoción, e indemnizaciones asistenciales.
 - b) Intereses y otros gastos financieros.
 - c) Anticipos reintegrables a funcionarios.
 - d) Cargas por Servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la Legislación Estatal o Autonómica.
 - e) Alquileres, Primas de Seguros contratados y atenciones fijas en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
 - f) Tributos locales, nacionales o autonómicos.
 - g) Cuotas Seguridad Social, mejoras graciables y demás atenciones de asistencia social y personal.
 - h) En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procedimiento de contratación ni a intervención previa.
3. Todas las fases de la Gestión del Presupuesto de Gastos se iniciarán a propuesta y con la aprobación de los respectivos Centros Gestores, con los modelos aprobados al efecto, conforme a la Instrucción del Sr. Presidente de 8 de octubre de 2015, publicada en el BOP el día 14 de octubre, o aquellos que pudieran aprobarse en un momento posterior, que será obligatorio en cualquier gasto, con independencia de su importe, para dar cumplimiento, por un lado a la normativa presupuestaria y a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en todo caso, siguiendo las normas a las que se refiere la Base 44.
 4. De la realización de un gasto sin propuesta y sin la presentación de los correspondientes presupuestos, será responsable la unidad gestora del mismo.

Base 24ª. Autorización del Gasto.

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

Será órgano competente el Pleno, el Presidente, la Junta de Gobierno o Diputado Delegado según se establezca por la normativa vigente y específica y normas internas al respecto. En los Organismos Autónomos, será competente, su Presidente, o Diputado en quién delegue, o los Consejos Rectores, conforme determinen sus respectivos Estatutos.

Se origina con la propuesta de gasto, conforme al modelo que se determina en la Base anterior, formulada por el Área correspondiente, dónde se explicará el objetivo de la decisión que comporta el gasto, y aparecerá en la misma el importe aproximado del mismo y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que se imputa, procediéndose a solicitar de la Intervención de Fondos certificado de existencia de crédito suficiente para dicho gasto, produciéndose simultáneamente a la reserva de crédito la autorización del gasto.

Base 25ª. Disposición de Gastos.

Disposición o compromiso de gastos, es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Corporación Provincial, a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

En cuanto a la competencia del órgano se estará a lo dispuesto en la Base 21.

Con carácter general, darán lugar a la "D" presupuestaria en los procedimientos contractuales, las Resoluciones Administrativas de adjudicaciones, así como las relativas a sus modificaciones, prórrogas y liquidaciones, para el capítulo I, los contratos de personal o nombramientos de funcionarios, para las transferencias en general, la firma de Convenios o Resoluciones de concesión o aportación, la firma de contratos de préstamo, así como cualquier otro acto/hecho/negocio jurídico que dé lugar al compromiso presupuestario para la Entidad.

Base 26ª. Reconocimiento 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, previa la acreditación documental ante el Órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

Los documentos justificativos para el reconocimiento de la obligación, deberán adaptarse al RD 1619/2012, de 30 de noviembre, a la vigente normativa sobre el Impuesto del Valor Añadido así como del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y al Reglamento Provincial de Registro de Facturas, aprobado por la Diputación en sesión Plenaria de 28 de noviembre de 2014, y publicado en el BOP el 27 de enero de 2015 y contener como mínimo los siguientes datos, requisitos y documentos (Art. 59. R.D. 500/90, de 20 de abril):

1. Identificación de la Entidad, con las determinaciones del DIR 3.
2. Identificación del Contratista.
3. Número de la factura.
4. Descripción suficiente del suministro realizado, o del Servicio prestado.
5. Centro Gestor o Servicio que efectuó el encargo según la estructura establecida
6. Importe facturado, en su caso con anterioridad, en relación a dicho gasto.
7. Se hará constar, igualmente, el "conforme con el suministro" o "realizado el servicio", con firma debidamente identificada del responsable del Centro, Servicio o Proyecto, conformado por el Diputado Delegado competente, siendo la fecha del reconocimiento de la obligación, la correspondiente al inicio del cómputo de los plazos marcados en la Ley 15/2010, que modifica la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y resto de normativa concordante.

De acuerdo con el Reglamento Provincial del Registro de Facturas, cualquier factura o factura simplificada deberá ser registrada obligatoriamente en el Registro Provincial de Facturas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa contenida en esa disposición reglamentaria.

A esos efectos, toda la tramitación administrativa generada por el registro de esas facturas deberá seguir los procedimientos establecidos en esa ordenación de carácter reglamentario.

Base 27ª. Transmisión de los derechos de cobro.

De conformidad con lo establecido en el artículo 218 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), que establece que “para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión”, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Que se haya producido el Reconocimiento de la Obligación correspondiente, habiéndose fiscalizado dicho gasto de conformidad por la Intervención provincial.
2. La solicitud de cesiones de créditos, se realizará en el Servicio de Fiscalización de Gastos de la Intervención provincial, debiendo exigir que se acredite la capacidad de los firmantes a través de las escrituras de apoderamiento, bastanteadas por la Asesoría Jurídica de esta Diputación. La documentación presentada quedará archivada en la base de datos creada al efecto, y que permitirá la realización de nuevos endosos, siempre que no se modifiquen los poderes o los representantes de las partes.
3. Se cumplimentará, en el Servicio de Fiscalización de gastos de la Intervención provincial, el acta de transmisión de derechos en primer lugar por el Cedente y después por el Cesionario, con Diligencia de esta Intervención de la Toma de Razón del Endoso, (modelo normalizado).
4. De la cesión materializada en dicho documento, y una vez tomada razón del mismo y se anote en el correspondiente registro habilitado al efecto en el Servicio de Inversiones de la Intervención provincial, se expedirán el Reconocimiento de la Obligación a favor del Cesionario, indicando también el nombre del Cedente.

Cuando se tramite una cesión del derecho de cobro, se tendrá en consideración los posibles descuentos que pudieran proceder, como consecuencia de procedimientos en lo que esté incurso la parte cedente, por lo que el cesionario recibirá la cuantía líquida que le corresponda.

Base 28ª. Documentación para el Reconocimiento.

Sin perjuicio de un desarrollo o modificación de esta base como consecuencia de la aprobación de un reglamento de control interno,

1. Para los gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:
 - a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, constando diligencia de los responsables de los distintos Servicios de que el Personal relacionado ha prestado efectivamente servicio en el periodo anterior. Dicha diligencia será tramitada conforme se establece en el apartado relativo a la fiscalización.
 - b) Será necesario informe específico sobre la legalidad de la nómina tramitada por parte del Área de Recursos Humanos. Se precisará certificación acreditativa de la prestación de servicios que constituye las incidencias variables mensuales de la Nómina. Estas incidencias variables será aprobada por el Diputado-Delegado de Personal, previo informe del Área de Recursos Humanos, salvo en el caso de los Organismos Autónomos, en los cuales serán aprobados por los respectivos Diputados Delegados, sin perjuicio del informe técnico que corresponda. Las incidencias variables aprobadas conformarán la base documental para acometer el primer momento de la fiscalización de la nómina, como más adelante se establece.
 - c) Se justificarán las altas en nóminas, unidas al parte de variación con los siguientes documentos:
 - Personal funcionario. Copia de título y hoja de servicio y diligencia de la correspondiente toma de posesión.
 - Personal eventual o de confianza. Copia del acuerdo de nombramiento.
 - Personal en régimen de derecho laboral, contrato de trabajo.
 - d) A cada nómina deberá unirse resumen contable a fin de facilitar la expedición del mandamiento de pago. Por cada centro de trabajo se adjuntará relación del personal adscrito a ese centro. En caso de cambio que implique traslado a otro centro, deberá hacerse constar esta incidencia.
 - e) Las modificaciones de carácter fijo, cumplimiento de trienios, aumento de sueldos o complementos necesitará certificación o acuerdo, según corresponda.

- f) En cuanto a la fiscalización de la nómina se procederá a partir de dos pasos diferenciados, sin perjuicio de que el sistema pueda verse modificado como consecuencia de la tramitación y contabilización automática de la misma:
- En primer lugar, la aprobación de la plantilla supondrá la Autorización y Disposición de gastos respecto de las plazas y puestos ocupados. Respecto de las vacantes, se practicará el oportuno RC, en el caso que las mismas estén presupuestadas.
 - A continuación, entre los días 15 y 20 de cada mes, el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior facilitará a la Intervención Provincial un resumen en el que se pongan de manifiesto las variaciones que presenta la nómina del mes corriente, respecto de la del mes anterior. Este resumen contendrá como mínimo, las incidencias variables que se hayan recogido en relación, entendiéndose por ellas los conceptos retributivos a que obedecen, los funcionarios a los que afecta y las aplicaciones presupuestarias a las que se imputan, mediante documentos en formato papel, complementado por soporte informático. Se deberá haber realizado las correspondientes fases contables previas.
 - Con esa documentación se procederá a llevar a cabo una fiscalización previa y limitada en los términos que expresa el Art. 219.2 del TRLRHL, y en el reglamento aprobado y vigente en cada momento, de control interno, y se contabilizará la O contable y las operaciones no presupuestarias que correspondan.
 - Se adjuntará igualmente relación firmada de anticipos reintegrables al personal aprobados por el órgano competente correspondiente al mes.
 - Posteriormente, en los quince primeros días del mes siguiente, el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior remitirá a la Intervención Provincial, la totalidad de la documentación original de la nómina mensual, en soporte papel e informático, procediéndose a la definitiva y plena fiscalización en los términos del Art. 219.3 del TRLRHL.
2. Para los Gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura o documento sustitutivo, según el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, con los requisitos y procedimientos establecidos en estas Bases.
- Las facturas correspondientes a gastos de protocolo o de representación deberán acompañarse de un informe del responsable del centro gestor, validado por el Diputado delegado correspondiente que indique sucintamente el motivo y participantes, conveniencia de su realización.
3. En relación con los gastos financieros, entendiéndose por tales, los comprendidos en los capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:
- a) Con la aprobación del Presupuesto, deberá contabilizarse AD correspondiente a la anualidad a amortizar (cuota e intereses)
 - b) Cargados directamente en cuenta bancaria, antes de la O contable, deberá verificarse en la Intervención que se ajustan al cuadro de financiación.
 - c) Cuando se trate de operaciones financieras aprobadas en el transcurso del ejercicio, se fiscalizará el expediente en el inicio, procediendo después conforme a lo establecido en los apartados anteriores.
 - d) Del mismo modo, se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones o cualquier otro que corresponda, y esté admitido en el tráfico mercantil o administrativo.
4. Tratándose de transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento "O" en el momento de cumplimiento de las condiciones/requisitos plasmados en el clausulado del propio Convenio, sin perjuicio de la normativa específica que pudiera regularse en las convocatorias de las subvenciones.
5. Para los gastos de ejecución del contratos de obra, se expedirá mensualmente certificación de obra por el técnico provincial competente, que se deberá acompañar de factura por parte del contratista, y de las relaciones valoradas, que, tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra correspondiente e irán referidas a determinado periodo. Se expedirán a origen deduciendo las certificaciones anteriores e incluirán un desglose por agentes financieros, si la financiación es afectada, e irán numeradas

correlativamente e indicando siempre el código del proyecto de gasto o inversiones con el que se inicia el expediente de contratación.

SECCIÓN II. Ejecución del Pago.

Base 29ª. Lucha contra la morosidad de operaciones comerciales.

En los términos establecidos en La Ley 3/2004, de 29 de noviembre, de medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en el TRLCSP, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio y en el Reglamento Provincial de Facturas, se deberán elaborar los informes referidos a la morosidad de las operaciones comerciales y proceder al cálculo del indicador económico del periodo medio de pago a proveedores, teniendo presente las siguientes disposiciones:

1. En relación al plazo computable a efectos de morosidad, de acuerdo con lo establecido en la Guía del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, publicada en mayo de 2015, las fechas a computar para el inicio de los plazos establecidos en la normativa de aplicación serán, de un lado, el registro de la factura en el Registro Provincial de Facturas y el reconocimiento de la obligación correspondiente.
2. La Tesorería Provincial elaborará un informe trimestral que referirá de forma separada a Diputación y cada una de sus entidades dependientes sobre cumplimiento de los plazos legales del pago de las obligaciones, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes que estén incumpliendo los plazos establecidos en esta Ley para el pago de las obligaciones de la Entidad Local.
3. Este informe será objeto de remisión a los órganos competentes del MEH de acuerdo con lo dispuesto en el art. 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y art. 16.6 Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LO 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
4. Desde un punto de vista interno a efectos de conocimiento de la entidad general y sus entidades dependientes se formará un único expediente que será presentado a la comisión de hacienda de diputación para su posterior comunicación y debate en su caso del Pleno corporativo de Diputación, Administración general.
5. Según prescribe el Art. 15.1.a) del Reglamento del Registro Provincial de Facturas, si han transcurrido más de tres meses desde la anotación en el Registro Provincial de la factura o documento justificativo, sin que el órgano gestor de contratación o la unidad gestora en su caso haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, se requerirá a dicho órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.
6. El Registro de facturas será el único interlocutor para el seguimiento de los plazos de morosidad y requerimientos de información de los proveedores o centros gestores provinciales, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Provincial de Facturas.
7. Respecto al periodo medio de pago a proveedores, corresponde su cálculo a la Tesorería Provincial y su seguimiento y suministro de la información a la Intervención Provincial.
8. En ese sentido, el inicio del cómputo se realizará con el registro de la factura en el Registro Provincial de Facturas, que realizará el seguimiento oportuno en conexión a los plazos originados en su tramitación administrativa.

Base 30ª. Ordenación del Pago.

La Ordenación del Pago se llevará a cabo mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo para cada una de las obligaciones en ellas contenidas, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias, a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

La Tesorería provincial, impulsará la ordenación de pagos correspondientes a obligaciones previamente reconocidas, y de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos que necesariamente dará prioridad a los pagos de la deuda, personal y obligaciones contraídas del ejercicio anterior.

La ejecución de Órdenes de Pago emitidas conforme al procedimiento anterior, será autorizada por el Diputado Delegado del Área de Economía e intervenida materialmente por la Intervención Provincial.

La transferencia, será la forma habitual de pago en la Entidad Provincial, y se realizará a la cuenta bancaria indicada por el tercero en el modelo establecido, que tendrá carácter preferente y permanente, sobre cualquier otra indicación incluyendo la que figure en factura (o documento sustitutivo que habilite el pago). A tal efecto, deberá rellenar el proveedor la ficha de alta de tercero, en modelo normalizado por la tesorería provincial. Tal ficha podrá modificarse tal mediante la cumplimentación y presentación del modelo correspondiente, sin que hasta entonces, el cambio de cuenta tenga efectos para la Diputación.

De acuerdo con lo anterior, las cesiones de crédito que se incluyan en la propia factura (o documento que habilite el pago) con indicación expresa de cuenta beneficiaria y que no hayan seguido el procedimiento indicado en la Base 27, no obligan a esta entidad. En la orden de pago se aplicarán los descuentos que correspondan.

Cuando se produzca una devolución de transferencia en el pago de nóminas cuya causa sea cuenta incorrecta, u otras incidencias menores, constatada tal circunstancia, y a juicio de la Tesorería Provincial, se remitirá de nuevo el cargo a la entidad financiera mediante oficio firmado por el Tesorero/a, indicando la numeración de cuenta correcta o rectificando la incidencia, de acuerdo con la información aportada por Recursos Humanos adjuntado documentación debidamente cumplimentada por el empleado provincial a tales efectos.

En el resto de los casos, las devoluciones de transferencias y tras las operaciones contables precisas, serán de nuevo remitidas a la entidad financiera con la firma de los tres claveros subsanado el defecto de numeración de cuenta observado, u otra incidencia y sobre la base de la documentación aportada por el tercero interesado o la propia Entidad.

SECCIÓN III. Ejecución del Presupuesto de Ingresos.

Base 31ª. Reconocimiento de Derechos y los Reintegros al presupuesto de gastos.

Incumbe a las diferentes áreas gestoras la tramitación del correspondiente expediente en aras a la determinación de deudas de terceros que deban ser objeto de resolución de liquidación previa. Esta tramitación incluye la propia resolución que será firmada por el Diputado del centro gestor correspondiente, y se remitirá seguidamente a Tesorería. Contabilizada y firmada según los procedimientos establecidos por el área económica, los trámites subsiguientes son los que corresponden en aras a la realización material del ingreso, incluyendo la notificación al deudor que se practicará igualmente por Tesorería, junto a los intereses de demora que correspondan (salvo que el centro gestor acredite formalmente que ha practicado la misma), con indicación de los plazos de ingresos, recursos y demás advertencias que procedan.

Lo anterior queda a salvo de expedientes que, por su complejidad, cuantía o efectos requieren de una fiscalización previa a la Resolución firme.

A estos efectos, el área económica tendrá la consideración de "gestora" respecto a aquellos expedientes que se inicien y tramiten directamente.

En los reconocimientos de derechos relativos a financiación de proyectos, se contabilizarán una vez cumplido el compromiso o realizada la actividad afecta y verificada, en su caso, por auditor externo.

Los expedientes de Reintegro, serán propuestos por los Centros Gestores cuando se den las circunstancias que los determinan y se fiscalizarán por la Intervención quien dará traspaso del expediente a la Tesorería para su ejecución.

Base 32ª. Prescripción de derechos/obligaciones y rectificación de contraídos de saldos iniciales.

1. Respetto de los derechos:

- a) Causas de anulación, cancelación o rectificación
 - i. Anulaciones de las liquidaciones indebidamente practicadas o por devoluciones de ingresos indebidos, como consecuencia de reclamación o recurso.
 - ii. Anulación por aplazamiento y fraccionamiento de deudas.
 - iii. Prescripción, que se aplicará de oficio.
 - iv. Cancelación por créditos incobrables o insolvencias, como consecuencia de no poder hacerse efectivos en el procedimiento de recaudación, por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables, según lo dispuesto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación.
 - v. Cancelación por pagos en especie, y por otras causas.

- vi. Rectificaciones de saldo correspondientes a ejercicios cerrados por errores materiales o de hecho.

Procedimiento para su anulación o cancelación.

- vii. Corresponde al Presidente de la Corporación salvo delegación adoptar el acuerdo administrativo necesario para la anulación o cancelación o rectificación del saldo inicial de los derechos reconocidos de ejercicios cerrados.
- viii. Tesorería Provincial tramitará el correspondiente expediente que será aprobado por Resolución previa fiscalización por la Intervención, todo ello al amparo del artículo 34.1.o) de la ley 7/85, de 2 de abril, según nueva redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril.
- ix. Las resoluciones que afecten a derechos reconocidos de presupuestos cerrados se acompañarán a la Cuenta General del ejercicio correspondiente, para el conocimiento del Pleno Corporativo, y su exposición al público integradas dentro del expediente de la cuenta mencionada.

2. Respecto de las obligaciones:

- a) Se requiere emisión de informe de Tesorería/Intervención sobre la procedencia de llevar a cabo la prescripción de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores, y en su caso, la correspondiente modificación del saldo inicial de los mismos.
- b) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá abrirse trámite de audiencia para que los interesados en un plazo de entre diez y quince días, puedan examinar el expediente y, si así lo estiman conveniente, alegar y/o presentar cuantos documentos y justificaciones estime pertinentes.
- c) Emitido el informe de Tesorería/Intervención sobre la procedencia de llevar a cabo la prescripción de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores, se aprobará por Decreto Presidencial, a tenor del artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la prescripción, en su caso, de las obligaciones reconocidas, con el oportuno reflejo en los asientos contables del Diario General de Operaciones y del Libro Mayor de Conceptos Presupuestarios de ingresos y gastos de Presupuestos Cerrados. De citada resolución, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

3. Depuración de saldos no presupuestarios de ejercicios cerrados.

De acuerdo, con la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, se establece el siguiente procedimiento:

- a) Detectado el saldo deudor o acreedor a depurar, se remitirá desde la Intervención oficio de explicación al Centro gestor responsable del saldo.
- b) Recibido informe a los efectos, se incoará expediente de depuración de Saldos por el Diputado delegado del Área de Economía.
- c) Se solicitará informe previo de la Intervención/Tesorería sobre la procedencia de llevar a cabo la depuración de saldos de las cuentas no presupuestarias y sobre la calificación de la depuración, de conformidad con el artículo 214 del TRLRHL.
- d) Corresponde al Presidente de la Entidad, Decretar la propuesta sobre la base del mismo, lo que producirá la correspondiente anotación contable.
- e) Caso de afectar intereses de terceros, el procedimiento se tramitará de acuerdo con lo expresado para obligaciones presupuestarias.

CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO.

SECCIÓN PRIMERA.- Gastos de Personal.

Base 33ª. Gastos de Personal.

La aprobación de la plantilla, y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación y el compromiso del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias de los empleados públicos existentes y la retención de crédito de las plazas recogidas en la oferta de empleo público.

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

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

Por el resto de los gastos del capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio documento "AD". Si fueran variables, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

Cualquier procedimiento de gestión de gastos de personal, ya sean de carácter fijo o variable, deberá contar con la pertinente fiscalización previa.

La tramitación de las nóminas mensuales, cuando el aplicativo lo permita, se realizará mediante la correspondiente automatización informática, de tal modo que se practicarán las operaciones previas por parte del Área de Recursos Humanos, las cuales serán fiscalizadas por la Intervención Provincial, generándose en caso de fiscalización favorable, la correspondiente operación presupuestaria definitiva, una vez remitido el fichero correspondiente desde el Área de Recursos Humanos.

Base 34ª. Nombramiento de Funcionario Interino y Contratación de Personal Temporal.

En aplicación de la normativa reguladora de las restrictivas condiciones y requisitos exigidos para la contratación de personal temporal, el nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos, que se contemplan en los artículos 20 Dos y 20 Tres de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, se hace necesario determinar e identificar expresamente los sectores que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales respecto de los cuales, previo expediente en el que se acredite la necesidad de la cobertura del puesto de que se trate podrá procederse a ésta. En consecuencia con tales premisas y en relación con la Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos Autónomos se establecen:

1.- Sectores Prioritarios: Aquellos sectores que gocen precedencia por su incardinación en las líneas de actuación aprobadas por el Gobierno Provincial.

2 - Sectores Esenciales: La actividad realizada por la Diputación Provincial de Badajoz vinculada a la prestación de servicios, competencias de otras Administraciones Públicas, así como a la prestación de servicios públicos municipales calificados como esenciales en la legislación de Régimen Local, -cuando en uno y otro caso- dicha actividad esté a cargo de la Diputación por ministerio de la Ley o en virtud de delegación o convenios. También tendrá carácter esencial la actividad que deba ser desarrollada por la Diputación Provincial de Badajoz en el ejercicio de las competencias propias asignadas por las disposiciones en vigor.

La contratación de personal laboral temporal y el nombramiento de funcionario interino en los sectores prioritarios y esenciales aludidos, durante el ejercicio 2017 sólo podrá realizarse con carácter excepcional para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. A tal efecto se consideran necesidades urgentes e inaplazables las actuaciones de la Diputación Provincial de Badajoz vinculadas a la inmediata satisfacción con arreglo a estándares razonables de calidad en función de los recursos disponibles que deban realizarse para satisfacer las demandas de los ciudadanos y garantizar así la regularidad en la prestación de los servicios públicos a cargo de la Diputación Provincial.

Se habilita al Presidente de la Diputación para la ampliación de los supuestos reflejados en la presente base derivada de circunstancias excepcionales, que deberá efectuarse mediante Decreto del que se dará conocimiento al Pleno Corporativo en la Sesión ordinaria inmediatamente posterior a la fecha en que se dicte la resolución.

El nombramiento de funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal requerirá tramitación de un expediente que se iniciará con la solicitud del Área, Organismo o Servicio, instada por el Diputado Delegado correspondiente dirigida al Diputado Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, en la que se deberá **justificar motivada y razonadamente la necesidad y urgencia del nombramiento o contratación**, mediante datos **objetivables y cuantificables**, referido a las necesidades mínimas de personal para el desempeño de las competencias en términos razonables de eficacia, demostrando **la necesidad** del trabajo concreto que va a realizar, pues de no realizarse se perjudicaría un interés público; **la urgencia** de realizarlo en el momento en el que se inicia el correspondiente expediente, pues de no realizarse en dicho momento, se perjudicaría un interés público .

Con carácter general y salvo situaciones excepcionales debidamente acreditadas, cuando se trate de sustitución por enfermedad el nombramiento o la contratación no podrá producirse antes de un mes de ocasionada la baja laboral.

En la solicitud se **justificará igualmente la imposibilidad de acudir a medidas alternativas** tales como cambio de adscripción de puestos, redistribución de efectivos, atribución temporal de funciones o movilidad funcional para atender las necesidades de personal a estos efectos.

El Área de Recursos Humanos, emitirá informe en relación con la adecuación a la legalidad de la contratación o nombramientos de interinos.

Efectuada la tramitación oportuna y previa la fiscalización de conformidad por parte de la Intervención de la Diputación de Badajoz, por el Diputado Delegado de Recursos Humanos se procederá al nombramiento o contratación.

Podemos señalar los siguientes supuestos, que por sus características requieren una mención especial:

1. En caso de contratación de personal sobre la base de proyectos de gastos cofinanciados, que prevean contrataciones de personal en su ejecución, se entiende:
 - No existirá la limitación expuesta anteriormente, en relación a los contratos financiados al 100%, y que son parte de la finalidad del gasto financiado.
 - Se entiende excepcional, y por tanto incluido en los supuestos anteriores, cuando la contratación esté subvencionada al menos en un 70%.
 - Necesidad de acreditación de los extremos de necesidad, urgencia y excepcionalidad y servicios prioritarios o esenciales para las contrataciones subvencionadas con menos del porcentaje del 100%.
2. En caso de contratación de personal, como consecuencia de un contrato de relevo:
 - Que, de la redacción del art. 12.6 del EETT así como de la disposición adicional 64ª de la LGSS, parece deducirse el carácter obligatorio en la contratación de relevo cuando el jubilado parcial no ha cumplido la edad ordinaria de jubilación.
 - La contratación del relevista, no supone aumento de capítulo I del presupuesto de la Diputación, ni de la masa retributiva, al ser concebido por el tiempo y retribuciones dejadas de percibir por el titular/jubilado de la plaza. Como quiera que la prohibida repercusión alcista no se produce, se dan las circunstancias suficientes para calificar este supuesto como excepcional y otorgarle carácter prioritario que exige la normativa vigente, sin necesidad de la declaración específica en este supuesto.
3. Si como consecuencia de una reorganización administrativa, un trabajador contratado con las premisas de este artículo, es reubicado en otra unidad de trabajo, la cobertura de la plaza que previamente ha sido determinada como esencial, no requerirá la determinación de la resolución que así lo determine de nuevo, sin perjuicio del resto de procedimiento.
4. De la misma forma, si declarado como esencial o prioritario un servicio, resultar vacante, tras realizar el procedimiento específico de contratación, no será necesario la nueva declaración de esencialidad o prioridad.

La base actual, tendrá que ser objeto de actualización en el caso que la LPGE para el 2017 prevea aspectos específicos o diferentes a los contemplados en la LPGE para el 2016, siendo de aplicación la nueva Ley de presupuestos, cuya adaptación en su caso, se realizará mediante la modificación de la base actual.

Base 35ª. Trabajos Extraordinarios del Personal.

Los responsables de los distintos servicios podrán proponer la prestación de servicios en horario fuera de la jornada legal, con el VºBº del Diputado Delegado. En la proposición será necesario justificar la necesidad siendo competente para la autorización el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Deberá compensarse preferentemente con tiempo libre y excepcionalmente serán retribuidos según convenio. En todo caso se estará a lo dispuesto en los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral en su Art.23.

Para los supuestos excepcionales en que los trabajos extraordinarios supongan una retribución, y no compensación con horas, será imprescindible que previa a la resolución y la propuesta, se constate la existencia de crédito, mediante la oportuna RC.

Se tramitará el expediente y se remitirá a la Intervención para su fiscalización, sin que se incluyan en nómina hasta que conste la fiscalización de conformidad.

Base 36ª. Productividad.

Conforme a lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la LPGE 2016 y el RD 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, la Diputación

podrá retribuir al personal que presta servicio en esta Corporación por el especial rendimiento de la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

La cuantía general de dichas productividades deberá ser aprobadas por el Pleno, y quedar reflejadas en el Presupuesto de la Entidad, o Entidades donde se apliquen, sin que en ningún caso supere los límites a los que se refiere el artículo 7 del RD 861/1986, de 25 de abril.

Las cuantías concretas que se asignen a los trabajadores, se realizará por decreto del Presidente u órgano en quien delegue de la Entidad Matriz o sus OO.AA., en cada una de las nóminas a lo largo del año.

En cualquier caso, la determinación de dichas cantidades deberá motivarse en expediente individual y separado, y se realizará de manera objetiva, con base a los siguientes criterios que modifica los aprobados por el Pleno de la Diputación mediante acuerdo de 23 de junio de 2016, y sin perjuicio del desarrollo de los mismos mediante resolución del Sr. Presidente o Diputado delegado, donde se determinen igualmente los modelos específicos, que incluirán igualmente las gratificaciones.

Las distintas opciones y el cálculo de las retribuciones se realizará de la siguiente forma:

1. **Que se realicen trabajos de superior categoría dentro de la jornada laboral o fuera de ella.** Su compensación se realizará según el precio/hora del puesto de desempeñado, dividiendo entre 2 el resultado en el caso de que los trabajos se realicen dentro de la jornada laboral del trabajador.
2. **Que haya una acumulación de trabajo;** sólo se autorizará en el caso de que el exceso de trabajo se realice fuera de la jornada laboral. Su compensación se realizará al precio/hora del puesto del trabajador.
3. **Que se realice el trabajo de otros trabajadores del mismo departamento que se encuentren en situación de baja médica, permisos...**; sólo se autorizará en el caso de que el exceso de trabajo se realice fuera de la jornada laboral. Su compensación se realizará al precio/hora del puesto del trabajador.

El procedimiento para realizar el pago de dichos conceptos retributivos responderá a la siguiente tramitación:

- a) Propuesta del Jefe de Servicio, Director de Área, o responsable de la Unidad del que depende, dónde se deberán motivar, con modelo estandarizado, las razones, que conforme a estas Bases den lugar a dicha propuesta y en ningún caso el importe.
- b) La propuesta deberá contar con el Vº del Diputado correspondiente.
- c) Informada por el Área de Recursos Humanos sobre su procedencia y determinación de la cuantía, se remitirá a la Intervención, junto con el correspondiente RC, para su fiscalización.
- d) Fiscalizada por la Intervención, se podrá dictar resolución relativa a las productividades para su pago en la nómina correspondiente.

De igual manera se abonarán por este concepto de productividad, las cantidades que pueda percibir el personal adscrito, en cualquiera de sus categorías, al "*Protocolo de actuación para atender las situaciones de emergencias en la carreteras provinciales*", por la realización de guardias localizadas, con obligación de realizar si se produjera el trabajo efectivo para resolver la situación de emergencia y devolver la seguridad y vialidad a la carretera. j

La periodicidad y cuantías de las guardias se establecen en el Protocolo y/o Acuerdo aprobado al efecto.

Base 37ª. Indemnizaciones por razones de servicio.

1.- Darán origen a indemnización o compensación los desplazamientos fuera del término municipal, en las circunstancias, condiciones y límites contenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y supletoriamente en estas Bases de ejecución del Presupuesto y Circulares al efecto, acogiéndose a las siguientes reglas generales:

- a. Todas las comisiones de servicios, deberán ser solicitadas y autorizadas con carácter previo a la realización de la misma, con la anticipación suficiente para la tramitación del documento correspondiente y que estará disponible en la intranet documental. En el mismo, se realizará una liquidación provisional de las dietas que se pudieran devengar, así como de los gastos que se puedan derivar de dicha comisión.
- b. El modelo será único y en él se especificará igualmente la posibilidad de la tramitación de un pago a justificar para aquellos gastos que se tengan que realizar y pagar previamente. Únicamente, de manera motivada por el diputado del área respectivo, se podrá realizar por causas de urgencia, la autorización verbal de la realización de la comisión, sin perjuicio de que de la misma quede constancia en el expediente.
- c. En ningún caso se percibirá indemnización alguna para desplazarse desde el lugar de residencia particular al lugar de trabajo.
- d. En caso que se tenga derecho a indemnizaciones según lo contemplado en la presente base, en los gastos de desplazamiento se contará el kilometraje que resulte menor de entre el lugar de residencia y el lugar de trabajo, en caso que los mismos no coincidan.
- e. En cuanto a los grupos profesionales que determina el RD 462/2002, de 24 de mayo, para la cuantificación de las dietas, y conforme al artículo 26 Reglamento Orgánico de la Diputación, se concreta en:

- a) Grupo 1: Personal directivo.
- b) Grupo 2: Personal encuadrado en el Grupo A1 o Grupo A2.
- c) Grupo 3: Personal encuadrado en el resto de Grupos.

Son órganos directivos de esta Diputación y demás Entes Públicos adscritos a la Institución Provincial:

- i. El/la Secretario/a General, el/la Interventor/a, el/la Tesorero/a de la Diputación y los demás funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional titulares de los puestos de colaboración con la Secretaría General, Intervención y Tesorería, así como el Secretario-Interventor de Promedio.
- ii. Los/as Directores/as de Área que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o delegaciones en que se organiza la Diputación Provincial.
- iii. Los/as Gerentes, Directores-Gerentes u otros cargos con denominaciones análogas que sean funcionario públicos, o estén vinculados mediante contrato laboral de alta dirección a los entes instrumentales que configuran el Sector Público de la Diputación Provincial de Badajoz, que tengan atribuidas facultades o competencias de dirección y gestión superior.

Los órganos directivos de la Diputación Provincial de Badajoz, tienen además la condición de alto cargo de la Administración Provincial.

2.- Las asistencias de personal externo a órganos colegiados de la Entidad General y OOAA dependientes y o Consorcios, podrá ser indemnizada con 90 € Brutos por sesión más, en su caso, los gastos de locomoción. Tales asistencias se someterán a los límites, retenciones y autorizaciones que se regulen para el Estado. Requerirán certificación de la Secretaría que acredite las asistencias y régimen.

3.- Se establecerá por circular el desarrollo concreto y los modelos que permitan hacer el seguimiento.

Base 38ª. Carrera Profesional.

El Complemento de Carrera Profesional acordado por el Pleno corporativo de fecha 26 de junio de 2009, modificado por acuerdo de Pleno Corporativo en sesión ordinaria del mes de enero de 2010 y publicado en los BOP de fecha 23 de julio de 2009 y fecha 15 de febrero de 2010 respectivamente se abonará en 2017 con arreglo a las siguientes cuantías, en aquellas entidades que lo tengan reconocido, según el siguiente cómputo anual:

Nivel 1:

Grupo A/Subgrupo A1	1.476,30 €
Grupo A/Subgrupo A2	1.268,25 €
Grupo C/Subgrupo C1	927,20 €
Grupo C/Subgrupo C2	829,35 €
Agrup. profesional	731,50 €

Base 39ª. Retribuciones, Asignaciones e Indemnizaciones de Miembros de la Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, artículos 21 y 42 del Reglamento Orgánico de esta Corporación, y demás normas concordantes, las retribuciones, dietas por asistencias e indemnizaciones de los miembros de la Corporación y asignaciones a los Grupos de Diputados para el desempeño de las funciones que la ley les atribuye, serán las siguientes:

1. Retribuciones:

- a) Los cargos con dedicación exclusiva percibirán las siguientes retribuciones brutas por catorce mensualidades:

1. Presidencia: 5.066,67 €.
2. Vicepresidencias: 4.310,16 €.
3. Diputados con dedicación exclusiva: 3.697,89 €.

- Los cargos públicos incluidos en este grupo serán: **el Presidente, la Vicepresidenta primera, el Vicepresidente segundo, y Diputados con dedicación exclusiva, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, el Diputado Delegado del Área de Fomento, el Diputado Delegado del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, el Diputado Delegado del Área de Desarrollo Local, el Diputado Delegado del Área de Desarrollo Sostenible.**

b) La dedicación parcial. Se establecen dos tipos de dedicación parcial:

1. Dedicación parcial 1, la cual supone una asistencia en la Diputación Provincial de Badajoz de **32 horas** semanales, con una retribución de **2.990,46 €** y los requisitos de incompatibilidad legalmente establecidos.
Los cargos públicos que percibirán retribuciones por la dedicación parcial tipo 1 son el **Diputado Vicepresidente del Consorcio de Servicios Medioambientales, y el Diputado Vicepresidente del Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios.**
2. Dedicación parcial 2, con una asistencia en la Diputación Provincial de Badajoz de **27 horas** semanales con una retribución de **2.500 €** y los requisitos de incompatibilidad legalmente establecidos.
percibirán la retribución correspondiente a la dedicación parcial tipo 2, **la Diputada delegada del Organismo Autónomo de Recaudación, la Diputada delegada de Cultura y Acción Ciudadana, el Diputado delegado de Patrimonio e Inventario y la Diputada delegada de la Residencia Universitaria “Hernán Cortés”.**

Todas ellas conllevarán la consiguiente afiliación, alta y cotización al Régimen General de la Seguridad Social y estarán sujetas a las retenciones correspondientes.

Estas retribuciones podrán incrementarse en el caso de funcionarios en situación de servicios especiales con la inclusión de los trienios o sexenios consolidados en otras administraciones públicas, siempre que no se perciban por la administración de procedencia.

Dichas retribuciones formarán parte de la nómina mensual, que será fiscalizada por la Intervención Provincial con aquella, conforme sea de aplicación el Reglamento de Control Interno.

2. Asistencia a Junta de Portavoces.

Los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo sin dedicación exclusiva o parcial percibirán en concepto de asistencia a la Junta de Portavoces 25.200,00 € anuales brutos, en el caso de asistencia a todas las sesiones celebradas en el año, debiéndose reducir la parte proporcional por cada una de las ausencias mensuales.

A tal efecto, se consigna como importe mensual total, el que resulte de dividir la cantidad descrita en el apartado “a” en Once mensualidades 2.291 € brutos, importe que será incorporado al expediente de nómina mensual de la Diputación.

Trimestralmente, el Secretario General certificará el nº de sesiones celebradas en los meses anteriores y la relación nominada de asistencia de Portavoces.

El Área de RRHH procederá entonces y para cada mes, a determinar el valor mensual por sesión, en función de las celebradas en el periodo y practicará propuesta de liquidación definitiva para cada asistente en función del valor mensual de la sesión y sus asistencias efectivas. El expediente será remitido a Intervención para su fiscalización y aplicación presupuestaria. Si se deduce algún saldo deudor, se compensará en el mes inmediato siguiente.

Los miembros de la Corporación que perciban asistencia por este concepto, no podrán percibir ninguna otra indemnización por asistencia.

Si existe algún cambio de Portavoz durante el ejercicio presupuestario, se procederá a la liquidación correspondiente, así como al prorrateo por asistencia y mes al nuevo portavoz, en el mes siguiente.

3. Otras Asistencias.

a) Los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo sin dedicación exclusiva o parcial y que no pertenezcan a la Junta de Portavoces percibirán en concepto de asistencia a la totalidad de las Sesiones de la **Junta de Gobierno**, 1.600,00 € mensuales brutos, en el caso de asistencia a todas las sesiones celebradas en el mes de referencia, debiéndose reducir la parte proporcional por cada una de las ausencias mensuales.

b) Los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo sin dedicación exclusiva o parcial y que no pertenezcan a la Junta de Portavoces percibirán en concepto de asistencia a la totalidad de las Sesiones del **Pleno** de la Corporación y **Comisiones Informativas**, mensualmente 1.112,40 € mensuales brutos, debiéndose reducir la parte proporcional por cada una de las ausencias mensuales.

Las indemnizaciones previstas en el apartado 3.a y 3.b serán incompatibles entre sí, de forma que los miembros de la Corporación percibirán únicamente la indemnización de mayor cuantía asignada en función de la complejidad y responsabilidad del órgano colegiado al que pertenezca, sin perjuicio de la asistencia a diferentes órganos retribuidos con cuantías distintas

c) Los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo sin dedicación exclusiva o parcial y que no pertenezcan a la Junta de Portavoces, ni a la Junta de Gobierno percibirán en concepto de asistencia a las **Sesiones de los órganos colegiados superiores de gobierno** de los Entes, Consorcios, Organismos y Fundaciones que conforman el Sector Público Provincial, a excepción de los de la Diputación, 375 € brutos por cada asistencia efectiva a las mismas.

Trimestralmente, el Secretario General certificará el nº de sesiones celebradas en los meses anteriores y la relación nominada de asistencia de Diputados.

El Área de RRHH procederá entonces y para cada mes, a determinar el valor mensual por sesión, en función de las celebradas en el periodo y practicará propuesta de liquidación definitiva para cada asistente en función del valor mensual de la sesión y sus asistencias efectivas. El expediente será remitido a Intervención para su fiscalización y aplicación presupuestaria. Si se deduce algún saldo deudor, se compensará en el mes inmediato siguiente.

Los miembros de la Corporación que perciban asistencia por este concepto, no podrán percibir ninguna otra indemnización por asistencia.

Si existe algún cambio de Diputado durante el ejercicio presupuestario, se procederá a la liquidación correspondiente, así como al prorrateo por asistencia y mes al nuevo diputado, en el mes siguiente.

4. Asignación a Grupos de Diputados.

Para las distintas actividades que desarrollen los grupos de Diputados que están representados en la Diputación, se dispondrá, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico citado y la legislación vigente al respecto, de una asignación por Grupo Político y mes, en los siguientes términos:

1. Un componente fijo idéntico para todos los Grupos por importe de 927,00 €.
2. Un componente variable en función del número de Diputados por un importe de 1.205,10 € por cada Diputado Provincial.
3. Estas cantidades se liquidarán trimestralmente de forma anticipada y por cuatro trimestres.

En el supuesto de que algún grupo político sufriera una modificación que influyera en el número de grupos existentes en la corporación, el importe a percibir por el nuevo grupo se reduciría proporcionalmente de la cuantía que recibía el originario.

Los grupos políticos deberán disponer de una contabilidad específica de la asignación recibida que deberán poner, en su caso, a disposición del Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

5. Indemnizaciones por razones de servicio.

Para las referidas indemnizaciones será de aplicación el Decreto 462/2002, de 24 de mayo de Indemnizaciones por Razón del Servicio, pudiendo establecerse el sistema de resarcimiento por la cuantía exacta de los gastos realizados, derivados de las comisiones de servicios o bien, acogerse al régimen de indemnización regulado con carácter general y según su clasificación el anexo I de la mencionada normativa, a elección del Diputado.

La percepción de estas cuantías exigirá la presentación de modelo normalizado al Área Provincial de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, por parte del miembro de la Corporación Provincial, en donde se explicita el gasto realizado y se acompañen las facturas o tiques justificativos, siendo necesario el visto bueno del Diputado Delegado del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio.

Los miembros de la Corporación podrán percibir por adelantado el importe aproximado de las dietas y gastos de viaje, sin perjuicio de la devolución o ingreso, en función de la cuantía que proceda, una vez finalizada la comisión de servicio.

Esta reglamentación queda afectada por las posibles mejoras económicas o de otra índole que pudieran establecerse en las disposiciones legales que se citan al inicio de esta Base como consecuencia de modificaciones a las mismas.

Base 40ª. Anticipo Reintegrable.-

El personal que presta servicios en esta Excm. Diputación Provincial, tendrá derecho al percibo de una cantidad no superior a 4.500 €, en concepto de "Anticipo Reintegrable". Se concederán los mismos por Resolución del Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior previo informe del Servicio correspondiente, y a propuesta de la Comisión existente al efecto. Al comienzo del ejercicio en cuestión, esta Comisión establecerá el límite mensual de la cantidad que podrá concederse.

Los reintegros se verificarán en un plazo máximo de 48 mensualidades a cuyo efecto se descontará en la nómina respectiva la cantidad proporcional al anticipo concedido, sin perjuicio de la facultad de los interesados de reintegrar mayores cantidades con objeto de adelantar la amortización. En el caso de próxima jubilación por cumplimiento de edad reglamentaria, el reintegro de dichas cantidades deberá hacerse en el periodo de tiempo que reste a dicha relación laboral o funcionarial.

En el caso de personal temporal, el plazo de amortización no puede ser superior al del tiempo del contrato.

En todo caso, en el informe del Servicio de Personal citado, contendrá en caso de jubilación, el tiempo que reste de relación laboral o funcionarial, y así como si el peticionario se encuentre en algún tipo de expediente sancionador que conlleve suspensión de empleo o sueldo, o sea susceptible de separación del Servicio.

No se tendrá derecho a una nueva concesión por este concepto hasta tanto no se haya cancelado la vigente.

Los miembros de la Corporación podrán percibir "Anticipos Reintegrables" en los mismos términos que los descritos en esta Base, si bien el reintegro deberá efectuarse antes de finalizar su mandato.

En todo caso, lo dispuesto en esta Base se ajustará a lo establecido en los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral en sus Art. 28 y 36 respectivamente.

En el presupuesto para este ejercicio, se establece la cantidad de 755.000 € destinada a pagas anticipadas extraordinarias en la Entidad General y 9.000 € en el O.A. Patronato de Turismo y Tauromaquia.

Tendrán derecho al percibo de la misma, el personal funcionario o laboral, que preste servicios en esta Diputación Provincial, y su duración se prevea para todo el año. La cantidad a percibir no será superior a la que el empleado público solicitante viniera percibiendo al mes ordinariamente. El reintegro se efectuará en el plazo máximo de doce meses, a cuyo efecto se descontará en la nómina respectiva la cantidad proporcional al anticipo concedido, sin perjuicio de la facultad de los interesados de reintegrar mayores cantidades con objeto de adelantar la amortización.

Se concederá, a solicitud del interesado, por el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior previo informe del Servicio correspondiente, y a propuesta de la Comisión existente al efecto, que tendrá atribuido la facultad de interpretación y aplicación de lo establecido.

SECCIÓN SEGUNDA.- Régimen de Transferencias, subvenciones y premios.

Base 41ª. Transferencias, Subvenciones y Premios.

Concepto, Procedimiento de concesión y Base de Datos Nacional.

La solicitud, concesión, pago y justificación de subvenciones que en forma de transferencias corrientes/capital otorga la Diputación Provincial de Badajoz, entendiéndose por tales toda disposición gratuita de Fondos Públicos de la Diputación Provincial a favor de personas o entidades públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social, o para promover la consecución de un fin público se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones aprobadas por el Pleno de la Corporación, sus bases reguladoras específicas y el Plan Estratégico de Subvenciones.

La gestión de las subvenciones se realizará con arreglo a los siguientes principios:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

De conformidad con lo establecido en la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del sector público y otras medidas de reforma administrativa, corresponderá a la Intervención, el envío de la información de subvenciones al centro directivo de la IGAE que se encarga de la gestión de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

A esos efectos se configurará una Base de Datos de Subvenciones Provincial.

Se prestará publicidad a las subvenciones concedidas, de acuerdo con lo establecido en el Art. 18 de la Ordenanza Provincial de Subvenciones y concordante Art. 18 de la Ley 18/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, así como la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del sector público y otras medidas de reforma administrativa y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

De conformidad con el Título II de la Ordenanza General de Subvenciones los procedimientos utilizados para la concesión de las subvenciones serán los siguientes, teniendo en cuenta que no podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a las que se determine en las convocatorias.

1. Concurrencia competitiva. Distinguiéndose dos modalidades:

- a) Concurrencia abierta, en el cual la presentación de solicitudes y concesión de subvenciones se realizará durante todo el ejercicio presupuestario.
- b) Concurrencia ordinaria, en el cual la presentación de solicitudes y concesión se ajustará a un plazo determinado.

En ambos supuestos previamente se aprobarán y publicarán las bases específicas que regirán el régimen y concesión de las subvenciones.

2. Concesión directa.

En este procedimiento no será preceptiva la concurrencia competitiva ni la publicidad, en los siguientes supuestos:

- a) Subvenciones consignadas nominativamente en el Presupuesto General inicial o modificaciones presupuestarias aprobadas por el pleno, para cuyo caso se formalizará el oportuno convenio entre partes, según modelo validado por la Intervención Provincial.
- b) Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Administración por una norma de rango legal.
- c) Subvenciones para subsanar situaciones de emergencia o de urgencia cuando dichas situaciones sean incompatibles con el trámite de publicidad.
- d) El resto de subvenciones en las cuales se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública mediante concurrencia competitiva, todo lo cual deberá ser explícitamente acreditado por el centro gestor correspondiente de forma suficientemente motivada y en todo caso, conforme al Plan estratégico de subvenciones en vigor en cada momento.

Son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Diputación, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

Se relacionan las aplicaciones presupuestarias **nominativas** del presupuesto para este ejercicio, con el límite presupuestario que quede reflejado en el presupuesto:

Org.	Prog.	Econ.	Descripción
001	91201	48000	Asignación grupos políticos
100	33400	45390	Convenio UEX Memoria Histórica
106	92201	46200	Subvención agrupación municipios secretarías comunes
111	32600	45200	Fundación cirugía mínima invasión
111	32600	45201	Convenio fundación-sociedad HC Veterinaria
111	32600	45391	UEX
111	32600	48000	Asociación regional universidades populares (AUPEX)
111	33401	48005	Federación Casa Extremadura Euskadi
111	33401	48006	Federación Casa Extremadura Zona Centro
111	33401	48007	Federación Casa Extremadura Cataluña
111	33401	48009	Federación Extremeña de Bandas de Música

111	33401	48010	Federación Casa Extremadura Levante
111	33401	48011	Federación Casa Extremadura Andalucía
111	33401	48012	Jazziberia
111	33401	48015	Sociedad filarmónica de Badajoz
111	33401	48016	Federación Extremeña de Folklore
111	33401	48017	Encuentro corales extremeñas Diputación de Badajoz
111	33401	48019	Aportación Fundación Academia Europea Yuste
111	33401	48021	Festival de cine ibérico
111	33401	48096	Centro interactivo de la ciencia (Experimenta)
111	33401	48099	Convenio RSEAP
111	34100	45000	Conv. Junta Extremadura para dinamización dep. municip
111	34100	48016	Grupo deportivo Extremadura ciclismo
111	34100	48020	Club Polideportivo MIDEBA
140	92000	48000	Asociación empleados públicos con hijos discapacitados
140	92000	48001	Subvención Junta Personal. Comité laboral
143	92009	46601	Convenio FEMPEX prevención riesgos laborales
150	24100	45001	Aportación Convenio Plan empleo Social
150	92000	45001	Fomento de Mancomunidades. Convenio Cª Desarrollo Rural
150	92000	46227	Convenio Redex
152	92000	46202	ADERCO
152	92000	46203	FEDESIBA
152	92000	46204	A.D. SIERRA DE SAN PEDRO LOS BALDIOS
152	92000	46205	CEDER LA SERENA
152	92000	46206	ADECOM-LACARA
152	92000	46207	CEDER CAMPIÑA SUR
152	92000	46208	ADEVAG
152	92000	46209	C.D. COMARCAL TENTUDIA
152	92000	46210	CEDER ZAFRA-RIO BODION
152	92000	46211	CEDER LA SIBERIA
152	92000	46212	ADERSUR
153	92301	46202	Convenio antenas camerales
170	24100	48017	CEPES, Extremadura
170	92201	46601	Subvención FEMPEX oficina Bruselas
201	41900	48004	Subvención Feria de Trujillo
201	41900	48005	Subvención Salón Ibérico
201	41900	48007	Salón vino y aceituna
211	13600	48000	Subvención junta personal. Comité laboral
222	23100	48003	FEAPS, Federación Asociaciones Pro-Minusválidos Psíquicos
222	23100	48005	Cruz Roja
222	23100	48007	FELCODE
222	23100	48013	UCE, Unión de Consumidores de Extremadura
222	23100	48015	Fundación tutelar de Extremadura
222	23100	78000	Adquisición ambulancias Cruz Roja
271	33800	48000	Subvención a la Federación Taurina de Extremadura
271	43000	45391	DO Queso de la Serena
271	43000	45392	DO Aceite de Monterrubio
271	43000	45394	DO Corderex
271	43000	45395	DO Dehesa de Extremadura
271	43000	45396	DO Ternera de Extremadura
271	43000	45397	DO Vinos Ribera del Guadiana
271	43000	48000	Asociación extremeña de artesanía
271	43001	46201	Celebración Batalla de La Albuera
271	43001	46203	Festival Medieval de Alburquerque

271	43001	46210	Festival internacional de la sierra
271	43001	46214	Festival Contem-pop-ranea Alburquerque
271	43001	46217	Obra de Teatro El Alcalde de Zalamea
271	43001	46224	Fiesta Chanfaina
271	43001	46227	Día del Jamón de Monesterio
271	43001	46228	Las Capeas de Segura de León
271	43001	46229	La Carrerita de Villanueva de la Serena
271	43001	46230	Romería de Piedraescrita de Campanario
271	43001	46231	La Santa Cruz de Feria
271	43001	46232	Romería de San Isidro de Fuente de Cantos
271	43001	46233	Semana Santa de Jerez de los Caballeros
271	43001	46234	Carrera de San Antón de Navalvillar de Pela
271	43001	46235	La Pasión viviente de Oliva de la Frontera
271	43001	46236	Feria del Toro de Olivenza
271	43001	46237	Octava del Corpus de Peñalsordo
271	43001	46238	Corpus Christi de San Vicente de Alcántara
271	43001	46239	Las Diablas de Valverde de Leganés
271	43001	46240	Fiesta de la Vendimia y tradicional Velá de la Virgen de la Coronada en Villafranca de los Barros
271	43001	46241	De la Luna al Fuego de Zafra

En cuanto a las subvenciones de **concesión directa** se imputarán a las aplicaciones presupuestarias que correspondan según la estructura presupuestaria, y hasta el límite presupuestario que se apruebe.

En el caso de este procedimiento de concesión directa, no nominativa, los órganos competentes, de acuerdo con el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones serán el Presidente y la Junta de Gobierno y los límites cuantitativos son para el Presidente, hasta un máximo de **15.000 €** y para la Junta de Gobierno hasta un máximo de **30.000 €**.

Plan Estratégico de Subvenciones

De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones y Reglamento de desarrollo, los órganos de las Administraciones públicas, que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria. El Plan Estratégico de la Diputación de Badajoz, con vigencia anual, será aprobado por el Presidente de la Entidad, en virtud de lo dispuesto en el art. 34 de la Ley de Bases de Régimen Local en relación con el art. 13 del Reglamento de subvenciones RD 887/2006, de 21 de julio.

Tramitación del expediente

Toda concesión de subvención requiere la previa solicitud del potencial beneficiario, de conformidad con las Bases reguladoras de la misma y, en su caso, Convocatoria.

Las de Concurrencia competitiva seguirán el procedimiento general que determinen sus correspondientes Bases y supletoriamente la Ordenanza general y la Ley.

En el caso de las directas, para proceder a su concesión, será necesario, previo informe técnico acreditativo de la razón social, cultural, humanitaria u otra, que la motive, así como el que justifique la imposibilidad de concurrencia, y de publicidad.

Se remitirá a Intervención para su fiscalización, acompañado de documento contable RC.

También con carácter previo, el Centro Gestor comprobará el cumplimiento de requisitos y condiciones para la obtención de la condición de beneficiario.

La aprobación de las Bases específicas y de la Convocatoria conlleva la autorización del gasto, fase A y la Resolución de Concesión o la firma del Convenio, la fase D, fases que se acumulan en las concesiones directas.

La tramitación de las subvenciones nominativas consignadas en el Presupuesto, terminará con carácter general, y previa solicitud y cumplimiento de requisitos necesarios, con el Convenio que tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión.

3. Aportación al Sector Público Provincial:

Las aportaciones a los Organismos Autónomos Provinciales y Consorcios Provinciales que requieran para su financiación de transferencias periódicas de la Diputación, recibirán las mismas por anticipado de manera trimestral, y por la parte correspondiente al fraccionamiento de la totalidad que le corresponde según presupuesto por cada uno de los cuatro trimestres. El procedimiento para realizar dicha aportación será:

- a) Solicitud por parte del Organismo o Consorcio de la cantidad correspondiente al trimestre venidero presentado por el Diputado delegado o Gerente, preferentemente dentro de los 15 días primeros de cada trimestre.
- b) Fiscalización de Intervención de la existencia de crédito y del importe solicitado.
- c) Resolución aprobatoria de la aportación trimestral.

Org	Prog	Econ	Descripción
170	13500	46700	Aportación CPEI
170	13500	76700	Transferencia de capital CPEI
170	17200	46701	Aportación PROMEDIO
170	24100	44000	Aportación CEE Guadiana
170	43200	41004	Aportación patronato turismo y tauromaquia
170	43200	71004	Transferencia de capital patronato turismo y tauromaquia

4. Cuota/Aportación provincial como miembros de Consorcios, Patronatos, Fundaciones u otras Entidades, fuera del Ente Consolidado:

Será suficiente, en estos casos, junto a la solicitud de aportación anual, la presentación o bien del acta de aprobación del órgano competente, o bien del certificado del Secretario de la Entidad que determine la cuota anual de la Diputación o sus OO.AA. para el funcionamiento de la Entidad para ese ejercicio, así como la justificación de la condición de socio, Patrono o fundador.

La resolución que acuerde su reconocimiento de obligación y pago, motivará el interés provincial en su mantenimiento.

No será necesaria la acreditación de justificación del importe transferido, en estos supuestos.

Será de aplicación esta cláusula a las siguientes aportaciones, además de a aquellas otras que tengan tal condición al tramitarse/aprobarse nuestra participación durante el ejercicio.

Org	Prog	Econ	Descripción
111	31100	48000	VIDEOMED
111	32600	42391	UNED Mérida
111	32600	46700	Consorcio Adelardo Covarsí
111	33401	46702	Consorcio López de Ayala
111	33401	46703	Consorcio Mérida Ciudad Monumental
111	33401	46705	Festival de Mérida
111	33401	46706	Museo etnográfico de Olivenza
111	33401	48003	Fundación Orquesta Extremadura
111	33401	48022	Film Commission
111	33401	48030	Centro de documentación e información europea
150	43900	48001	Aportación FEVAL
150	43900	48003	Aportación FECSUR
150	92000	46601	Cuota RED Partenalia
150	92000	48000	Cuota Red GEM-Fundación Xavier de Salas
150	92000	48902	Cuota Cluster de Turismo

170	92201	46600	Aportación FEMPEX
170	92201	46602	Aportación FEMP
170	92201	46604	Aportación OICI
170	92201	46605	Unidad Iberoamericana de Municipios
170	92201	48000	Aportación Fundación Democracia y Gobierno Local
172	93300	48000	AERCE
201	41000	48001	AECERIBER
201	41000	48002	CORDEREX
201	41000	48003	Asociación nacional de criadores de ganado merino
201	41000	48004	FOVEX, SAT
201	41900	48002	Aportación Salón Ovino de La Serena
201	41900	48006	Aportación Feria Agro-ganadera de Zafra
201	41900	48008	Aportación RETECORK
202	42500	46700	Agencia Extremeña de la Energía
211	13600	46600	CONBE
222	23100	48008	Cuota FELCODE
271	33800	48001	Cuota Asociación Nacional de Escuelas Taurinas

5. Concesión de Subvenciones a través de Convocatorias sujetas a legislación específica.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 2 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, quedan exceptuadas de la aplicación de la Ordenanza General la concesión de aquellas subvenciones de tipo financiero que se realicen a través de convocatorias específicas, concretamente el Plan de Obras y servicios, que queda sujeto a la normativa estatal, autonómica o europea que comportan la distribución de fondos propios y a su vez la redistribución de subvenciones del Estado y de la Comunidad Autónoma o Fondos Europeos ya que su objeto no es el fomento de una actividad coincidente con los intereses generales de esta Diputación Provincial sino la cooperación a la efectividad de la prestación de los servicios municipales, competencia propia, con preferencia aquellos de prestación obligatoria, rigiéndose por tanto por su normativa específica.

La concesión de las subvenciones a las que hacen referencia los cuatro primeros apartados, deberá adaptarse y estar en concordancia con el Plan Estratégico de Subvenciones, vigente en cada momento

6. Justificación de subvenciones:

Corresponderá a los centros gestores la determinación de la elegibilidad de los gastos incluidos en las cuentas justificativas presentadas por los beneficiarios de subvenciones provinciales, en virtud de las bases reguladoras de las mismas. Asimismo, serán los competentes para tramitar, en su caso, el expediente de Reintegro y/o sancionadores que, debidamente fiscalizados, serán tramitados por la Tesorería General.

7. Imputación presupuestaria:

- a) La imputación presupuestaria correspondiente al pago de intereses procedentes de reintegros de subvenciones, se realizará sobre la aplicación presupuestaria correspondiente dentro del capítulo 3 de gastos.
- b) Por su parte, la devolución de ingresos procedentes de subvenciones, se realizará sobre la aplicación de ingreso que lo originó, siempre y cuando fuera de ejercicio corriente. En caso de ser procedentes de ejercicios cerrados, se imputará contra concepto de ingreso del ejercicio.
- c) En cuanto a los intereses que pudieran generarse en este último supuesto, su imputación se realizará en el capítulo 3 de ingresos, siempre y cuando la liquidación de los mismos se realice de manera separada al principal, en caso contrario, se imputará como ingreso en el mismo concepto donde se impute el principal.

8. Premios

El Procedimiento para la concesión de Premios tanto en metálico como en especie, que otorgue la Excm. Diputación de Badajoz, Entes dependientes y Consorcios, se regirán por lo establecido en su

correspondiente Convocatoria que, por su carácter específico, tendrá carácter de normativa reguladora y se aplicará en lo no previsto en ellas y de forma supletoria lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación y legislación del Estado.

En todo caso, en dicha convocatoria se determinará, entre otros aspectos, la cantidad específica de los premios, así como el plazo para la presentación de solicitudes y para la resolución, la formación del tribunal, y las indemnizaciones del mismo, conforme lo contemplado en la Base 37.d.

Se deberá emitir informe del área gestora del premio, y las bases de la convocatoria deberán estar informadas por Secretaría General e Intervención.

Los premios previstos en el presupuesto se concretan en:

Org	Prog	Econ	Descripción
111	33401	48018	Premio Arturo Barea
130	45000	48000	Premios fotografía
231	32601	48000	Premio-Subvención fomento de idiomas
271	43000	48101	Certamen Provincial de Aceite

Base 42ª. Subvenciones derivadas de Planes provinciales, especiales y otros instrumentos específicos de colaboración de la Diputación.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las subvenciones que se otorguen para financiar obras y servicios de competencia municipal, que se encuentren incluidas en alguno de los Planes de cooperación a las obras y servicios municipales, Planes especiales u otros instrumentos específicos de colaboración y asistencia a los municipios, se regirán por lo dispuesto en esta base y en su normativa específica, resultando de aplicación supletoria la Ley General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones y los reglamentos que la desarrollen.

Los créditos para transferencias y subvenciones corrientes o de capital incluidas en el Presupuesto dentro de los Planes Provinciales, podrán corresponder a:

1. **Planes Provinciales de Cooperación a las Obras y servicios de competencia municipal**, promovidos por la Diputación, cofinanciados por las Entidades Locales y otras Subvenciones de la Comunidad Autónoma o el Estado.

En su elaboración participarán los municipios de la Provincia, contendrán una **memoria justificativa** elaborada por el Centro Gestor, acerca de los objetivos y criterios de distribución de fondos, criterios que serán objetivos, cuantificables y equitativos, que se describirán en las bases reguladoras específicas y en todo caso, cuando se trate de Planes de Cooperación, se ajustarán a lo contemplado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su modificación realizada por la Ley 27/2013.

Deberán tramitarse según el siguiente procedimiento:

- a) Certificación de existencia de crédito.
- b) Aprobación del gasto y de las bases con convocatoria por el Presidente, que previamente habrán sido informados por el/las áreas gestoras, la Secretaría y la Intervención. Si cuenta con cofinanciación, se acompañará compromiso firme de aportación de los agentes que participan.
- c) Publicación de las mismas en el BOP y en la BDNS.
- d) Análisis de las solicitudes presentadas por los Ayuntamientos, cumplimiento de los requisitos de concesión que deberán ser valoradas por una Comisión técnica, sobre lo establecido en la Base y fiscalizadas por la Intervención.
Se indicará expresamente en la solicitud, la voluntad de que el Plan sea ejecutado por la Diputación o se adjuntará el acuerdo de delegación de la ejecución en el municipio.
- e) Se elevará propuesta al Presidente para su resolución, que en todo caso quedará condicionada a la efectiva imputación de los créditos previamente retenidos de manera genérica, a las aplicaciones correctas, una vez examinadas las solicitudes de los Ayuntamientos en función de la convocatoria.
- f) Resolución de la asignación de las cantidades propuestas en su caso, y publicación en el BOP.
- g) Las bases podrán establecer el anticipo de hasta el 100 % de las cantidades que le correspondan a cada Ayuntamiento, en función de las disponibilidades de la tesorería de la Diputación.
- h) Será requisito indispensable, conforme al artículo 189.2 del TRLRHL, para poder ser beneficiario de dichos Planes, estar al corriente de las obligaciones con la Diputación. En caso que alguna entidad no estuviera al corriente, la solicitud incluirá autorización para que la Diputación compense de oficio el importe debido con cargo a la parte que le correspondiera del Plan.
- i) Licitación de la Obra/Servicio (sólo en caso que se ejecute por la Diputación).

La ejecución de los planes puede llevarse a cabo:

- i. Directamente por la Diputación Provincial. La contratación se ajustará a la legislación de contratos y la Dirección técnica estará a cargo de los Servicios Provinciales o podrá ser objeto de contratación externa. Se imputarán a la partida 650 o 460 del estado de gastos.
- ii. Por la Entidad Local beneficiaria de la Inversión/servicio. La contratación/prestación derivada de la subvención concedida, se realizará por la Entidad Local beneficiaria, se imputará al capítulo 76 o al 46 de la Diputación y la tramitación será idéntica salvo el apartado i)

2. Planes Especiales . Regulación general.

Para asegurar el acceso de la población de la Provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y mayor eficacia y economía en la prestación de éstos, la Diputación podrá aprobar Planes especiales, financiados con recursos propios o cofinanciados con otras Administraciones.

Deberán tramitarse según el siguiente procedimiento:

- a) Certificación de existencia de crédito.
- b) Aprobación del gasto y de las bases con convocatoria por el Presidente, que previamente habrán sido informados por el/las áreas gestoras, la Secretaría y la Intervención. Si cuenta con cofinanciación, se acompañará compromiso firme de aportación (sólo en caso que se ejecute por la Diputación) de los agentes que participan.
- c) Publicación de las mismas en el BOP y en la BDNS.
- d) Análisis de las solicitudes presentadas por los Ayuntamientos, cumplimiento de los requisitos de concesión que deberán ser valoradas por una Comisión técnica, sobre lo establecido en la Base y fiscalizadas por la Intervención.
- e) Se indicará expresamente en la solicitud, la voluntad de que el Plan sea ejecutado por la Diputación o se adjuntará el acuerdo de delegación de la ejecución en el municipio.
- f) Se elevará propuesta al Presidente para su resolución, que en todo caso quedará condicionada a la efectiva imputación de los créditos previamente retenidos de manera genérica, a las aplicaciones correctas, una vez examinadas las solicitudes de los Ayuntamientos en función de la convocatoria.
- g) Resolución de la asignación de las cantidades propuestas en su caso, y publicación en el BOP.
- h) Las bases podrán establecer el anticipo de hasta el 100 % de las cantidades que le correspondan a cada Ayuntamiento, en función de las disponibilidades de la tesorería de la Diputación.
- i) Será requisito indispensable, conforme al artículo 189.2 del TRLRHL, para poder ser beneficiario de dichos Planes, estar al corriente de las obligaciones con la Diputación. En caso que alguna entidad no estuviera al corriente, la solicitud incluirá autorización para que la Diputación compense de oficio el importe debido con cargo a la parte que le correspondiera del Plan.
- j) Licitación de la Obra/Servicio (sólo en caso que se ejecute por la Diputación).

La ejecución de los planes puede llevarse a cabo:

1. Directamente por la Diputación Provincial. La contratación se ajustará a la legislación de contratos y la Dirección técnica estará a cargo de los Servicios Provinciales o podrá ser objeto de contratación externa. Se imputarán a la partida 650 del estado de gastos o a las aplicaciones que correspondan si es gasto corriente.
2. Por la Entidad Local beneficiaria de la Inversión/servicio. La contratación/prestación derivada de la subvención concedida, se realizará por la Entidad Local beneficiaria, se imputará al capítulo 76 o al 46 de la Diputación y la tramitación será idéntica salvo el apartado j) anterior.

Conforme al Presupuesto 2017, se aprueban los siguientes Planes Especiales

ORG	PROGRAMA	ECON	DESCRIPCION	IMPORTE
			PLAN DINAMZA III	12.838.606 €
327	414.00	762.00	Plan Dinamiza. Obras	6.290.917,92 €
327	214.00	462.03	Plan Dinamiza. Empleo	4.630.526,95 €
327	943.00	462.04	Plan Dinamiza. Servicios	1.917.161,13 €

3. Planes Especiales extraordinarios.

Para consumir la preceptiva cooperación económica y técnica con los municipios de menor capacidad económica y de gestión, en situaciones de especial necesidad, u otros tipos de actuaciones de carácter supramunicipal, al amparo del artículo 10 y 36 de la Ley de Bases de Régimen Local la Diputación podrá aprobar Planes especiales extraordinarios, financiados con recursos propios o cofinanciados con otras Administraciones.

Deberán tramitarse según el siguiente procedimiento:

- a. Solicitud de los Ayuntamientos exponiendo la especial necesidad acontecida, con la documentación gráfica o informes técnicos municipales que lo corroboren y valoración técnica.
- b. Memoria justificativa del carácter singular de la cooperación provincial y de la conveniencia y oportunidad de la atención directa.
- c. Informe técnico del área de fomento o del área afectada que determine tal necesidad, valore la cooperación económica.
- d. Certificación de existencia de crédito e informe de fiscalización previa.
- e. El Presidente de la Diputación, mediante Resolución, acordará sobre la base de la memoria justificativa e informe técnico, la incoación del expediente de cooperación provincial mediante este Plan especial. Si de tal Resolución se deduce modificación presupuestaria, la misma incoará tal expediente, que en todo caso quedará condicionada a la efectiva imputación de los créditos previamente retenidos de manera genérica, a las aplicaciones correctas, una vez examinadas las solicitudes de los Ayuntamientos en función de la convocatoria.
- f. Publicación, si procede, de la concesión en el BOP y en la BDNS.
- g. La Resolución podrá establecer el anticipo de hasta el 100 % de la cantidad que le correspondan a cada Ayuntamiento, en función de las disponibilidades de la tesorería de la Diputación (sólo en caso que se delegue la ejecución).
- h. Será requisito indispensable, conforme al artículo 189.2 del TRLRHL, para poder ser beneficiario de dichos Planes, estar al corriente de las obligaciones con la Diputación. En caso que alguna entidad no estuviera al corriente, la solicitud incluirá autorización para que la Diputación compense de oficio el importe debido con cargo a la parte que le correspondiera del Plan.
- i. Licitación de la Obra/Servicio (sólo en caso que se ejecute por la Diputación).
- j. Las solicitudes de los Ayuntamientos se valorarán por estricto orden de entrada en el Registro Provincial, y se culminará con Resolución. La denegación de la misma requerirá suficiente motivación, no pudiendo ser beneficiaria la misma Entidad Local en más de una ocasión, salvo catástrofe.
- k. Si la inversión se llevara a cabo por la Entidad Local con aportación financiera de la Diputación mediante transferencia de capital, las condiciones de ejecución y justificación de la misma se establecerán en la Resolución de concesión.

En general, la ejecución del Plan Especial, puede:

1. Directamente por la Diputación Provincial. La contratación se ajustará a la legislación de contratos y la Dirección técnica estará a cargo de los Servicios Provinciales o podrá ser objeto de contratación externa. Se imputarán a la partida 650 del estado de gastos o a las aplicaciones que correspondan si es gasto corriente.
2. Por la Entidad Local beneficiaria de la Inversión. La contratación/prestación derivada de la subvención concedida, se realizará por la Entidad Local beneficiaria, se imputará al capítulo 76 de la Diputación y la tramitación será idéntica salvo el apartado i) anterior.

Conforme al Presupuesto 2017, se aprueban los siguientes Planes Especiales extraordinarios:

ORG	PROGRAMA	ECON	DESCRIPCION	IMPORTE
			PLAN SUPLEMENTARIO	4.450.000 €
316	414.00	650.00	Obras especial necesidad	4.300.000 €
316	414.00	762.00	Actuaciones obra especial necesidad	500.000 €
316	414.00	640.00	Estud. y proyectos obras inst. mun.	150.0000 €

1. *Planes de inversiones municipales de especial necesidad incluidos en el Plan Suplementario:*

Las actuaciones se sujetarán a las siguientes condiciones:

- a. Que las mismas no puedan ser asumidas sólo con fondos propios municipales porque respondan a necesidades imprevistas, urgentes o de emergencia, tal circunstancia deberá acreditarse por la Entidad solicitante.
- b. Ser actuaciones con alguno de los siguientes fines:
 - a. Obras de acondicionamiento de inmuebles públicos que amenacen ruina o con un deterioro importante en su construcción, estructuras o instalaciones.
 - b. Obras de abastecimiento, alcantarillado, saneamiento o depuración de aguas en instalaciones o redes públicas que sean de competencia municipal.
 - c. Limpieza de cauces que transcurran por zonas urbanas.
 - d. Adecuación de edificios o instalaciones públicas a normativa sectorial de obligado cumplimiento.
 - e. Obras o equipamientos necesarios e imprescindibles para la puesta en marcha de servicios públicos.
 - f. Adecuación y mejora de instalaciones eléctricas municipales.
 - g. Mejora de la accesibilidad en edificios, instalaciones, parques y vías públicas.
 - h. Adecuación y mejora de Instalaciones Deportivas.
 - i. Cualquier otra no mencionada en los puntos anteriores que cumpla las condiciones del apartado a).
- c. No podrán financiarse, salvo casos excepcionales y debidamente motivados, obras de mera conservación de pavimentación de vías públicas o inmuebles, actuaciones de ampliación en los cementerios municipales, inversiones de reposición en vehículos, mobiliario o maquinaria, obras que sean competencia de otra Administración o corresponda ejecutarlas a particulares o aquellas cuya cuantía exceda las previsiones presupuestarias.
- d. Si hay aportación de otra Administración y la Inversión se ejecuta por la Diputación se requerirá compromiso de aportación y la denegación requerirá especial motivación.

2. *Planes de inversiones de carácter supramunicipal incluidos en el Plan Suplementario.*

Las actuaciones se sujetarán a las siguientes condiciones:

- a. Que sean infraestructuras cuya demanda y necesidad trascienda en ámbito estrictamente municipal y contribuya al equilibrio territorial.
- b. Que las actuaciones no puedan ser asumidas sólo con fondos propios municipales por las características económicas, técnicas o de especial dificultad de las mismas.
- c. Que garanticen la igualdad de servicios a los ciudadanos en el ámbito de la Provincia con independencia del lugar de residencia.
- d. Deben tratarse de actuaciones que entren dentro del ámbito de las competencias municipales.
- e. La cofinanciación de la Diputación Provincial de Badajoz no podrá superar el 50% de la inversión.
- f. El importe total de la inversión tiene que superar los 200.000 €.

4. **Otros Planes no previstos.**

Si, durante el ejercicio presupuestario acontecieran hechos que obligaran a la Diputación a la configuración de otro Plan Especial Extraordinario, se habilitará el crédito necesario y se requerirá acuerdo de Pleno para su creación, a la que se acompañará memoria justificativa del carácter singular y objetivos, teniendo una tramitación y concesión idéntica a los Planes Extraordinarios inicialmente aprobados en esta Base.

SECCIÓN TERCERA. Contratación.

Base 43ª. Principios y reglas generales de la contratación.

1. Conforme al TRLCSP no podrá fraccionarse el objeto de los contratos, quedando por tanto rechazada toda propuesta que al objeto de eludir la tramitación que en cada caso corresponda, sea fraccionada en dos o más, y sin perjuicio de que en el modelo normalizado al que hace referencia la Base 23 de propuesta de gasto, se determine de manera concreta la no existencia, a juicio de la Unidad Gestora, de fraccionamiento.
2. Los centros gestores serán responsables de la gestión y administración de sus respectivas aplicaciones presupuestarias, siguiéndose al efecto la tramitación normalizada para los diversos procedimientos de contratación aprobados por acuerdos del órgano competente.

3. No se tramitarán propuestas de gastos de suministros a partir del 1 de noviembre salvo casos declarados como excepcionales por el órgano competente que autoriza el gasto, y en todo caso se estará a lo dispuesto en la Base 57.
4. Las Retenciones de Crédito tramitadas como consecuencia de la realización de expedientes de contratación, serán liberadas de oficio por la Intervención de Fondos si transcurridos dos meses no se hubieran tramitado las correspondientes fases de autorización del gasto.
5. Los saldos de retenciones o autorizaciones de gasto, que lo sean por desistimientos o economías en la ejecución se anularán a solicitud del centro gestor, los de compromisos, requerirán conformidad del adjudicatario sólo si lo son por desistimientos en la contratación, así como la resolución correspondiente.
6. De conformidad con lo previsto en el art. 204 y 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, las certificaciones de actos, acuerdos o hechos de contenido eminentemente económicos, los expedirán el Interventor General o delegados o la Tesorera General, según corresponda, por el ejercicio de sus cargos, de orden y con el Visto Bueno del Presidente o Diputado delegado, en el caso de las Entidades Dependientes.
7. Las unidades gestoras del gasto, comunicarán las necesidades de contratación que consideren oportunas, mediante modelo normalizado conforme a la Base 23, siendo realizados todos los procedimientos de compras por la Central de Contratación de la Diputación, que será la encargada de proponer la adjudicación, por los procedimientos que se determinen, incluyendo las de las entidades dependientes de la misma, y sin perjuicio de la posibilidad de ofrecer los servicios de la misma a los distintos Ayuntamientos de la Provincia.

Base 44ª. Determinación de los procedimientos, distribución de competencias y centralización de gastos.

1. Normas especiales en materia de contratación.

1.1. La normativa aplicable a las propuestas de contratación que realicen los distintos Centros Gestores, se ajustará, en lo que resulte de aplicación, a la legislación básica de contratos del sector público, constituida por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP) y disposiciones de desarrollo. Asimismo, se habrá de estar a lo establecido en el Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas aprobado por la Diputación Provincial de Badajoz, y a las Instrucciones, Resoluciones o circulares que para la homogeneización de la contratación administrativa se dicten, en su caso, por el órgano competente.

De acuerdo con lo anterior, los expedientes de contratación se iniciarán por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, y deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 109 del TRLCSP y, en concreto, deberán incorporar el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, así como el certificado de existencia de crédito (documento RC) o documento que legalmente le sustituya, y la fiscalización previa de la Intervención, en su caso.

En concordancia con lo anterior, con carácter general, y previamente al acuerdo del órgano de contratación del inicio de un expediente de contratación, el Área o Servicio Gestor habrá de justificar, de forma motivada, la necesidad del contrato y la oportunidad de contraer el gasto, mediante el oportuno informe-propuesta del Jefe de Servicio o responsable de la Unidad, con el VºBº del Diputado del Área correspondiente, en el que deberán constar en su caso los datos que resulten precisos para la elaboración del pliego de cláusulas administrativas particulares (duración, solvencia a exigir a los licitadores, propuesta de criterios de valoración, etc) y al que se adjuntará el correspondiente pliego de prescripciones técnicas.

Sin perjuicio de lo anterior, para la fiscalización previa favorable de los expedientes de contratación en las diferentes fases de ejecución del gasto, deberán cumplirse, en todo caso, los requisitos y aportarse la documentación que a tal efecto establezca la Intervención de Fondos y/o el Órgano competente por medio de circulares, instrucciones u otro tipo normas.

1.2. Se considerarán contratos menores, de conformidad con la definición establecida en función de su cuantía por el artículo 138.3 deL TRLCSP, los contratos de importe inferior a 50.000,00 €, cuando se trate de obras, o a 18.000,00 €, cuando se trate de otros contratos, cantidades que se entienden sin el IVA incluido. En este sentido, queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la legislación vigente o en la presente Base.

Los contratos menores no podrán tener duración superior a un año ni ser objeto de prórroga, ni cabrá la revisión de precios.

Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación y siempre que se cumplan las normas establecidas en el artículo 111 del TRLCSP. En los contratos menores la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos legales establecidos.

En el **contrato menor de obras**, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran, debiendo igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 del TRLCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. Además, se tendrán en cuenta las siguientes normas especiales:

- El adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de quince días hábiles, una garantía definitiva del 5 por ciento del importe de adjudicación, IVA excluido. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Será bastantada por el Secretario de la Corporación.
- Se acreditará la presentación de la documentación que, en materia de seguridad y salud en el trabajo, sea exigible en virtud del tipo de obra de que se trate.
- Se exigirá, asimismo, cuanta documentación relativa a la ejecución del contrato sea preceptiva, de conformidad con la normativa de aplicación.

Estos requisitos aplicables a los contratos menores se consideran mínimos, sin perjuicio de que por el órgano de contratación a través de las oportunas circulares o instrucciones se puedan exigir otros, en aras de una mayor eficacia, garantizando la mejor ejecución de la prestación que se esté contratando o en aras de una mayor eficiencia en la ejecución del gasto presupuestario, con el fin de conseguir la mejor satisfacción del interés público con criterios de eficacia, y con sujeción a los principios de no discriminación, transparencia, concurrencia y libre competencia entre empresarios o profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 1 del TRLCSP.

1.3 Los trámites anteriores, así como el resto de requisitos establecidos en la presente Base, se sustanciarán:

- a) Para los contratos de obra definidos por el artículo 123 del TRLCSP, concesiones de obras públicas y contratos de servicios vinculados a inversiones, tales como redacción de proyectos, dirección, coordinación de seguridad, estudios geotécnicos, etc., ante el Servicio de Planificación, Contratación y Asuntos Generales, integrado en el Área de Fomento, configurado como la unidad administrativa responsable de la tramitación y contratación de los citados expedientes.
- b) Respecto de los gastos declarados centralizados conforme a lo dispuesto en la presente Base, o cuando se trate de contratos administrativos de suministros, servicios, gestión de servicios públicos, mixtos o privados, siempre que el importe del mismo exceda de 1.500,00 €, IVA no incluido, o de las cantidades que se establezcan en el correspondiente Decreto de delegación, ante el Servicio de Contratación Centralizada, integrada en Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, configurada como la unidad administrativa responsable de la tramitación y contratación de los citados expedientes.
- c) Cuando se trate de contratos descentralizados, cuyo importe no exceda de 1.500 €, IVA no incluido, y siempre que no se refieran a elementos inventariables, los Servicios o Unidades administrativas del Área Gestora correspondiente.

2. Particularidades aplicables a la contratación de suministros y servicios.

2.1 Racionalización técnica.

El Servicio de Contratación Centralizada se configura como la unidad administrativa que proveerá a las distintas Áreas y Servicios de la Diputación, de los bienes necesarios y contratará los servicios precisos para el funcionamiento regular de los mismos, debiendo planificar la agrupación de los bienes o, en su caso, las prestaciones de servicios que se demanden por los diferentes servicios o áreas en atención a la naturaleza de los mismos, cuando sea posible, preparando al efecto los correspondientes expedientes de contratación.

A tal fin, cada Área o, en su defecto Servicio, elaborará anualmente, en el último mes del año, con fundamento en los consumos y gastos del ejercicio corriente, así como a las necesidades nuevas que se prevean, una relación de los bienes y servicios que para el siguiente ejercicio precise, para que así pueda planificarse, con antelación

suficiente, la adquisición o contratación de los mismos y garantizarse el suministro o la prestación del servicio en el momento oportuno.

En base a la información facilitada por las Áreas y/o Servicios Gestores y a la experiencia de anualidades anteriores, podrá acordarse la celebración de acuerdos marco con uno o varios empresarios con el fin de fijar las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos que pretendan adjudicar durante un período determinado o proponer la articulación de sistemas dinámicos para la contratación de suministros o servicios de uso corriente, agrupando, si así fuera preciso o conveniente, en lotes los bienes y servicios de necesaria adquisición.

2.2. Reglas de procedimiento.

Como norma general, los expedientes se iniciarán mediante propuesta razonada del Centro Gestor correspondiente, que deberá ir acompañada de la documentación en el que se justifique la necesidad de la adquisición con detalle de las prescripciones técnicas definitorias de las características de los bienes y de las condiciones de su suministro o de las condiciones de ejecución o prestación de los servicios demandados, la propuesta de financiación y la documentación exigida por la legislación vigente, utilizando los modelos disponibles en el Servicio de Contratación Centralizada de para tal fin, atendiendo a si el procedimiento es el correspondiente a un contrato menor o no.

Bienes inventariables: Si se tratase del suministro de bienes que deban adquirirse con cargo a aplicaciones presupuestarias del capítulo 6º "*inversiones reales*", el Centro Gestor remitirá la solicitud antes citada al Diputado Delegado del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio para su supervisión. Una vez realizado el suministro, y en el momento en que se produzca el procesamiento de las facturas por el Registro Contable, se comunicarán mediante correo electrónico una copia de las correspondientes facturas a los pertinentes Centros Gestores Patrimoniales que contendrán la descripción de los bienes suministrados, el importe individualizado de los mismos y, cualquier otra información que resulte precisa para su alta en el Inventario. De igual forma, en el caso de obras, por el Área de Fomento se comunicarán a Patrimonio las notificaciones de adjudicación, así como, las certificaciones finales de obra y aquéllos cuantos documentos se encuentran previstos en el manual de normas y procedimientos patrimoniales elaborado al efecto. La gestión patrimonial y contable de los bienes de la Diputación se llevará a cabo a través del programa de gestión patrimonial GPA. Como regla general y, en aras a los principios de eficacia y eficiencia se considerarán bienes a incluir en la clasificación "*inversiones inferiores a los criterios cuantitativos*" los bienes cuyo valor de adquisición sea inferior a 90 €. No obstante se estará a lo establecido en el protocolo de integración GPA.

Expedientes ordinarios (no menores): Los expedientes de contratación que no tengan la consideración de contratos menores conforme a los límites legalmente establecidos, se tramitarán por el Servicio de Contratación Centralizada con arreglo a los requisitos establecidos en el apartado 1.1 de la presente Base, y resto de trámites y requisitos legales y reglamentarios establecidos en la legislación vigente.

Expedientes contratos menores: La tramitación de los expedientes de contrato menor se realizará por el procedimiento establecido en la Resolución de 3 de marzo de 2016, de la Presidencia de la Diputación, cuando se trate de contrataciones sujetas a licitación electrónica, o bien a la Instrucción 1/2015, de 8 de octubre de 2015, cuando se trate de contrataciones no sujetas a licitación electrónica

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el contrato menor propuesto dé respuesta a necesidades previsibles y reiteradas en el tiempo, podrá autorizarse su adjudicación como contrato menor por el período de tiempo imprescindible hasta que el responsable de la Unidad o Servicio proponente del mismo articule las condiciones técnicas precisas que den respuesta a las citadas necesidades a fin de tramitar la adjudicación del contrato o, en su caso, del acuerdo marco, por el procedimiento que, distinto del contrato menor, resulte aplicable entre los establecidos en el Libro III del TRLCSP.

Una vez expedido el correspondiente documento RC, y sin perjuicio de que por los responsables de las distintas Áreas y Servicios Gestores se definan las características técnicas de los bienes y servicios a adquirir o contratar, le corresponderá a la Central de Contratación canalizar las adquisiciones de bienes y/o servicios hacia los proveedores que resulten seleccionados por dicho Servicio con respeto a las normas contractuales vigentes y, en su caso, a las instrucciones o circulares que hayan sido aprobadas por el órgano de contratación, sin perjuicio de la oportuna conformidad a la recepción de los bienes por parte del responsable del servicio proponente.

Las reglas contenidas en la presente Base, deberán acomodarse y ajustarse en todo caso, a las normas y trámites que puedan aprobarse por el órgano competente de la Diputación con motivo de la introducción de procedimientos de contratación electrónica, en el resto de procedimientos de conformidad con la Disposición Adicional 16ª del TRLCSP y con el resto de normas legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

3. Declaración centralizada de determinado tipo de gastos.

3.1. Tienen el carácter de gastos centralizados y se tramitarán a través de la Central de Contratación del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio los siguientes expedientes de gasto:

- a) Los que afecten a las aplicaciones presupuestarias de alquiler de equipos de reprografía (203), material de oficina ordinario (220), suministro de papel fotocopadoras (220), vestuario (221), servicios postales (222), primas de seguros y tributos (225).
- b) Los expedientes de gastos o los gastos que afecten a las Partidas de suministro de energía eléctrica (221), suministro de agua (22101), suministro de gas (22102), suministro de combustibles (22103), y comunicaciones telefónicas (222).
- c) Los contratos de servicios básicos integrales de limpieza (227), y vigilancia y seguridad de las instalaciones (22701).
- d) Los expedientes de gastos o los gastos relativos a mantenimiento de edificios (21200), y reparaciones eléctricas (21201).
- e) Los suministros de mobiliario (625) y adquisición de equipos informáticos (626). Las inversiones en reposición de maquinaria de oficina e instalaciones (623) tales como equipos reprográficos, de telecomunicaciones, climatización, señalización corporativa y de seguridad de los Edificios Institucionales. Quedan expresamente excluidas, la reposición y mantenimiento de la maquinaria, útiles, enseres y herramientas que le sean propias de la actividad de cada una de las Áreas y Departamentos.

3.2. La relación de gastos enumerada en el apartado anterior tiene el carácter de enunciativa y podrá ser ampliada mediante Decreto del Presidente cuando concurren razones de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto, derivadas de la agregación de la demanda de bienes y servicios de uso común por las diferentes Áreas de Diputación.

Base 45ª. Gastos Plurianuales.

Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio, con sometimiento a los requisitos y límites establecidos al respecto en el Art. 174 del TRLRHL, y concordantes del RD 500/90.

Cuando de las Convocatorias de las Iniciativas comunitarias o nacionales en las que la Excm. Diputación o sus Organismos Autónomos quieran participar, se deduzca el inicio de ejecución del Proyecto o la Resolución de la concesión en el ejercicio siguiente a aquel en que se presenten, no se entenderá la plurianualidad hasta el ejercicio de inicio por tanto las condiciones, límites, porcentajes y órganos competentes para los gastos plurianuales se verificarían entonces. No obstante los presupuestos para el año de inicio contemplarán estos compromisos de aportación mediante la consignación necesaria en los créditos iniciales, realizándose un compromiso firme de presupuestación en los términos de los proyectos presentados.

La competencia para adquirir compromisos de aportación de carácter plurianual para la participación en Convocatorias internacionales será del Presidente de la Diputación, de acuerdo con los límites legales vigentes para las contrataciones, requiriendo sanción Plenaria, en primera sesión posterior.

CAPITULO V. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

SECCIÓN PRIMERA.- Pagos a Justificar.

Base 46ª. Pagos a Justificar.

Solo se expedirán órdenes de pago a justificar, con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los Anticipos de Caja Fija, en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos.

Podrá ser atendible por este sistema cualquier tipo de gasto siempre que se den las condiciones conceptuales y dentro del importe máximo de 12.000 €. En el supuesto de adquisiciones de bienes inmuebles y debido a las características especiales de los mismos el pago a justificar no tendrá importe máximo. Así mismo, cuando se trate de desplazamientos internacionales el límite se establecerá de acuerdo con el presupuesto autorizado por el Diputado Delegado correspondiente.

La provisión de fondos se realizará en base a Resolución dictada por el Diputado Delegado de Economía y Hacienda o del Organismo Autónomo correspondiente, debiendo identificarse la orden de pago como "A JUSTIFICAR". Fundamentará esta Resolución una propuesta razonada del Jefe de Área o Servicio con el VºBº del Diputado Delegado en la que se hará constar su conveniencia y/o necesidad, gasto que se atenderá, aplicación presupuestaria e importe, así como el o los habilitados que proponen.

El habilitado en su solicitud indicará la forma en que diputación aportará tales fondos, estableciéndose dos posibilidades:

- 1) Entrega de talón nominativo a favor del habilitado.
- 2) Transferencia bancaria en cuenta restringida que al efecto se constituirá bajo la denominación "*Excma. Diputación de Badajoz, Pago a Justificar- Área o Servicio- concepto*". Requerirá Resolución de apertura de cuenta del Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda indicando la titularidad de la misma (Diputación de Badajoz-Servicio o Área), firmas autorizadas según el o los habilitados, así como los requisitos que deberá tener y que se indican seguidamente. Características de las cuentas:
 - a) No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible.
 - b) No admitirán ningún ingreso, a excepción del que haga la propia Diputación.
 - c) Los intereses que produzcan estas cuentas se abonarán en cuentas generales de Diputación imputándose los mismos al correspondiente concepto del presupuesto de ingresos.
 - d) Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.
 - e) Las disposiciones de fondos de estas cuentas se realizarán mediante talón nominativo, orden de transferencia autorizada con la firma de quien tenga la competencia, cargo directo en cuenta o giro postal. Será admisible obtener tarjeta de débito sin gastos en cuyo caso los pagos podrán producirse mediante pago con la misma.
 - f) Deberá cancelarse la cuenta una vez finalizada la ejecución del gasto de lo cual es responsable el propio habilitado que adjuntará en la rendición de cuenta documento expedido por la propia Entidad Financiera de cancelación de la misma.

En cualquier caso, las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el Art. 6 del RD 1619/2012, de 30 de noviembre y en concordancia con lo establecido en la Base 26. Servirá al efecto la factura simplificada siempre con los requisitos del RD 1619/12.

En un plazo de diez días desde la realización del gasto, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado siendo el plazo máximo de tres meses desde que percibió los fondos y en todo caso antes de la finalización del ejercicio.

La documentación que deberán presentar estará constituida por los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores, acompañados de un modelo de cuenta resumen que se aprobará al efecto firmado por el habilitado y el Diputado Delegado correspondiente. Cuando se produzcan pagos a terceros en metálico en las facturas justificativas aparecerá además del resto de circunstancias exigibles a cualquier justificante de gasto, el "*recibi*" del receptor, con su nombre y DNI.

Si se liquidara el gasto con diferencia positiva entre lo percibido y lo gastado procederá el reintegro, adjuntando al efecto el documento contable emitido al realizar el mismo. En caso contrario o de no admitirse la justificación de gastos/pagos presentada, se iniciará expediente de reintegro de pagos exigible según procedimiento administrativo de cobro.

La documentación se remitirá a la Intervención Provincial a los efectos oportunos. La aprobación definitiva corresponde al Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda.

Deberá cancelarse la cuenta una vez finalizada la ejecución del gasto para lo cual estará autorizado y es responsable el propio habilitado que adjuntará en la rendición de cuenta documento expedido por la propia Entidad Financiera de cancelación de cuenta corriente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago "*A justificar*", por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos sin justificar.

En el caso de que se incumplan los plazos o el modo y condiciones de justificación, el servicio de intervención remitirá estado de los incumplimientos a mes vencido a la Tesorería para que, se proceda automáticamente a la tramitación del expediente de reintegro con los efectos que esto supongan.

SECCIÓN SEGUNDA.- Anticipos de Caja Fija.**Base 47ª. Anticipos de Caja Fija.**

Se entiende por anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a gastos de locomoción cuando se utilicen líneas regulares, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características. El carácter permanente de las provisiones implica, por una parte la no periodicidad de las sucesivas reposiciones de fondos, que se realizarán, de acuerdo con las necesidades de Tesorería en cada momento, y de otra, el que no sea necesaria la cancelación de los Anticipos de Caja Fija al cierre de cada Ejercicio, y en todo caso, atendiendo a las siguientes reglas:

1. Las distintas unidades, servicios gestores o áreas, propondrán al Diputado del que dependan, las necesidades que recomienden la utilización de los mismos, recogiendo de manera concreta las razones que impiden o no aconsejen utilizar otra forma de tramitación, así como los gastos concretos que se incluirían y las aplicaciones presupuestarias a las que se deben imputar.
2. Dicha solicitud, validada por el Diputado correspondiente, se remitirá al Diputado de Hacienda que determinará la apertura del mismo, con los siguientes condicionantes:
 - a. Los anticipos de caja atenderán gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a locomoción cuando se utilicen líneas regulares, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características. En todo caso, sólo de capítulo 2 no inventariables.
 - b. El carácter permanente de las provisiones implica, por una parte, la no periodicidad de las sucesivas reposiciones de fondos, que se realizarán, de acuerdo con las necesidades de Tesorería en cada momento, y de otra, el que no sea necesaria la cancelación de los Anticipos de Caja Fija al cierre de cada Ejercicio.
 - c. Se propondrán preferentemente 2 habilitados.
 - d. Los fondos se ingresarán por transferencia bancaria en cuenta restringida que al efecto se abrirá bajo la denominación "Excma. Diputación de Badajoz (o en su caso Organismo Autónomo correspondiente), Caja Fija- Área o Servicio- concepto". Requerirá Resolución de apertura de cuenta del Diputado Delegado del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio o del Organismo en función de las competencias, indicando la titularidad de la misma (Diputación de Badajoz-Organismo Autónomo-Servicio o Área), firmas autorizadas según el o los habilitados, así como los requisitos que deberá tener y que se indican seguidamente.
 - e. Las cuentas abiertas, que serán comunicadas a la Entidad Financiera, tendrán las siguientes características:
 - i. No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco si los atendiera.
 - ii. No admitirán ningún ingreso, a excepción de los que haga la propia Diputación o el Organismo.
 - iii. Los intereses que produzcan estas cuentas se abonarán en cuentas generales de Diputación imputándose los mismos al correspondiente concepto del presupuesto de ingresos.
 - iv. Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.
 - v. Las disposiciones de fondos de estas cuentas se realizarán mediante talón nominativo, orden de transferencia, cargo en cuenta (bien aislado por una aceptación individual o incluso general a través de una domiciliación bancaria), o giro postal en cuyo caso el justificante del pago será el resguardo correspondiente de la oficina de Correos. Se podrá obtener tarjeta de débito sin costes, procediendo en tal caso los pagos con cargo a la misma en las condiciones generales establecidas. Así mismo podrá disponerse de una existencia en metálico de hasta un máximo de 600,00 €.
 - f. Caso de cancelarse el anticipo, se cancelará igualmente la cuenta de lo cual es responsable el propio habilitado que adjuntará en la justificación documento expedido por la propia Entidad Financiera a tales efectos.
 - g. Se establece una cuantía máxima individual de 12.000 euros, por autorización inicial o reposición. Dicha cuantía se eleva hasta 18.000 € para el anticipo destinado a cubrir los gastos de conductores de turismo.
 - h. No podrá satisfacerse con estos fondos gastos superiores a 600 €, salvo excepciones expresamente autorizadas, por las características del propio gasto que se quiere abordar.
 - i. **No cabe la subrogación de habilitados, el cambio de cualquiera de ellos, exigirá cancelación y apertura de cuenta.**

- j. A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos o se pretenda la cancelación del anticipo, y **en todo caso antes del 20 de diciembre de cada año**, plazo improrrogable, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado. La documentación que deberán presentar estará constituida por los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores y extracto bancario, acompañados de un modelo de cuenta resumen que se aprobará al efecto y en el que, entre otros extremos, deberá indicarse importe total de justificantes de gastos cuya justificación se pretende, saldo en banco y existencias en metálico en su caso, firmado por los habilitados y el VB⁹ del Diputado Delegado correspondiente. La documentación se remitirá a Intervención a los efectos oportunos. La aprobación definitiva corresponde al Diputado Delegado del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio. Se dará traslado al Servicio de Compras de las relaciones de gastos a efectos de comprobación de los suministros adquiridos.
 - k. Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el Art. 6 del RD 1619/2012 de 30 de noviembre.
 - l. Tesorería velará para que no exista ausencia de efectivo en las cuentas habilitadas.
3. Para facilitar a los órganos gestores la aplicación y cumplimiento de la presente Circular se facilitan los modelos conforme a los cuales debe tramitarse la solicitud de constitución del anticipo de caja fija, la aceptación de los funcionarios habilitados, el Decreto de constitución y el Informe de la cuenta justificativa.
 4. Tramitación y formación de expediente:
 1. Propuesta/aceptación del centro gestor según modelos normalizados elaborados al efecto dirigida a la Delegación del Área Económica.
 2. Conformidad del Director/ Diputado Delegado de Hacienda.
 3. Informe de Tesorería e Intervención.
 4. Formación del expediente por la Tesorería Provincial, que incluirá la Resolución de constitución del ACF, y traslado de la misma al Centro gestor.
 5. Apertura de cuenta corriente por los propios habilitados en las condiciones establecidas en la resolución, y comunicación a Tesorería de la codificación obtenida.
 5. La propuesta de cambio de habilitados requiere la cancelación del anticipo y constitución en su caso de otro nuevo.
 6. **En el caso de que se incumplan los plazos o el modo y condiciones de justificación de la caja fija, el servicio de intervención remitirá estado de los incumplimientos el 20 de diciembre de cada ejercicio a Tesorería, para que, se proceda al inmediato expediente de reintegro con los efectos que esto supongan.**

CAPITULO VI. OPERACIONES DE CRÉDITOS

Base 48ª. Operaciones de Tesorería y Operaciones de Créditos.

La Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos podrán concertar Operaciones de Crédito en todas sus modalidades y con toda clase de Entidades de Crédito de conformidad con lo establecido en el Título I, Capítulo VII del TRLRHL y la normativa actual sobre endeudamiento.

El Servicio de Planificación Presupuestaria, Control del Gasto y Patrimonio será el encargado de la preparación y tramitación de los pliegos y condiciones técnicas para la concertación de las mismas. En todo caso, el expediente incluirá antes de su aprobación, informe de Tesorería y fiscalización de Intervención.

Base 49ª. Del Principio de Prudencia Financiera.

Conforme al TRLRHL, en la redacción dada por la Ley 17/2014, todas las operaciones financieras que suscriban las Corporaciones Locales están sujetas al principio de prudencia financiera. Se entiende por prudencia financiera el conjunto de condiciones que deben cumplir las operaciones financieras para minimizar su riesgo y coste.

Así pues, cualquier operación de activo o pasivo financiero, deberá ser analizada e informada en aquellos términos y conforme a los tipos máximos aplicables en cada momento.

La Diputación, exigirá en las operaciones de pasivo el tipo máximo vigente conforme al Anexo I de la Resolución de 16 de septiembre de 2016 de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera por la que se define el principio de prudencia financiera, o las actualizaciones posteriores.

En el caso de los activos, igualmente se estará a las órdenes de desarrollo de la Ley y en su defecto a los criterios que se puedan establecer. La Diputación y los Organismos Autónomos y Entidades a los que le sean de aplicación estas Bases, se adaptarán a la nueva regulación que pudiera aprobarse.

En cuanto al procedimiento para la evaluación del tipo máximo, se ajustará al siguiente esquema:

- a) Una vez determinado el importe de la operación, se remitirá a las entidades financieras para la presentación de sus ofertas.
- b) Las ofertas presentadas, bajo el principio de prudencia financiera y teniendo en cuenta las comisiones máximas previstas en la normativa, y el anexo I aplicable en cada momento, serán evaluadas por la Tesorería Provincial, que elevará propuesta de adjudicación, que en todo caso debe ser fiscalizada por la Intervención.
- c) Antes de la firma del contrato de préstamo o de la operación correspondiente, deberá ser fiscalizado, tanto por el Área de Economía, como por la Intervención, el texto íntegro del contrato a firmar, no pudiéndose hacerse efectiva la misma, hasta que técnicamente se dé el visto bueno a dicho texto.

Base 50ª. De los Fondos de Financiación de las Entidades Locales.

La adhesión a alguno de los Fondos de Financiación de Entidades Locales, creados por la Ley 17/2014, de 30 de septiembre, por la que se adoptan medidas urgentes en materia de refinanciación y reestructuración de deuda empresarial, y como consecuencia de la LO 2/2012, requerirá en todo caso informe de Intervención y Tesorería.

CAPITULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

Base 51ª. Normas Generales.

El control interno de la gestión económica y financiera de la Excma. Diputación Provincial, sus Organismos Autónomos, Consorcios, Fundaciones y sociedades mercantiles, en su caso, de ella dependiente, se ejercerá con competencia exclusiva por la Intervención Provincial, con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión controle, mediante el ejercicio de la función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

El control interno se realizará sobre el conjunto de la actividad económica provincial en todos sus actos de contenido económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo, procedimental y sobre los sistemas informáticos de gestión, en los términos y con la extensión que determina el artículo 213 y ss. del TRLRHL, la Instrucción de Control Interno de la gestión económica-financiera aprobada en sesión plenaria de 25 de noviembre de 2005 y sus reglamentos de desarrollo, con atención a la normativa que pueda ampliar o sustituir dicha Instrucción de control interno y a cualquier otra disposición legal o reglamentaria que pudiera aprobarse en referencia al control interno.

El control interno de los Organismos Autónomos y demás entidades descentralizadas con personalidad jurídica propia podrá delegarse, a propuesta del Interventor General, mediante Resolución del Presidente dando conocimiento al primer Pleno Corporativo inmediato que se celebre.

Base 52ª. De la fiscalización e intervención previa de derechos e ingresos.

La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Diputación, sus Organismos Autónomos y demás entidades descentralizadas, se sustituirá, con carácter general, por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior efectuado mediante la función de control financiero, no obstante dicha sustitución no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

La firma de la Intervención de la toma de razón se realizará en los documentos contables o en las relaciones contables correspondientes.

Base 53ª. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de obligaciones y gastos.

Estarán sometidos a fiscalización e intervención previa como facultad a ejercer por parte de la Intervención General, con anterioridad a que se dicte la correspondiente resolución y al amparo de lo establecido en el TRLRHL, todo acto, documento, fase presupuestaria o expediente susceptible de producir obligaciones y gastos de contenido económico o movimientos de fondos o valores, con el fin de asegurar su cumplimiento con las disposiciones legales aplicables en cada caso, que se lleven a efecto por parte de Administración General de la Diputación, sus Organismos Autónomos y demás entidades descentralizadas con personalidad jurídica propia.

El ejercicio de la fiscalización e intervención limitada previa se realizará de acuerdo con el contenido del Reglamento de Fiscalización aprobado por el Pleno Corporativo o disposición que pueda sustituirlo, o de lo establecido en estas Bases, y en los modelos en ella presentados.

No estarán sometidos a fiscalización e intervención limitada previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores a la cuantía legalmente establecida, que de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivo a través del sistema de anticipos de caja fija.

En todo caso, será necesaria la acreditación de existencia de crédito previo y la propuesta de gasto.

La conformidad que pueda dar la Intervención General, mediante su función de fiscalización e intervención limitada previa, se llevará a efecto, en general, mediante diligencia o informe sin necesidad de motivarla, sin perjuicio de ampliar y fundamentar dichas diligencias o informes cuando así se estime conveniente por aquella.

Base 54ª. De la comprobación material de la inversión.

La Intervención General o persona en quien delegue, bien sean Interventores Delegados en Organismos Autónomos o demás entidades descentralizadas con personalidad jurídica propia o bien Jefes de Servicios de Intervención, podrá verificar materialmente, antes de la liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación, la efectiva realización de las obras, servicios y adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato. Esta comprobación de la inversión se desarrollará al mismo tiempo que la recepción y los responsables de la misma podrán estar asesorados cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material, por funcionarios de la Diputación de la especialidad a que corresponda la prestación o servicio designados a tal efecto.

Los órganos gestores deberán solicitar de la Intervención General, la designación de representante, para su asistencia a la comprobación material de la obra, servicio o adquisición de que se trate, cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000 €, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, con una antelación de veinte días hábiles a la fecha prevista para la terminación de la prestación objeto del contrato, entendiéndose por tal la fecha de entrega o realización total de la inversión.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor o persona en quien delegue y, en su caso, el asesor designado, al acto de comprobación de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

El asesor designado deberá verificar que los aspectos técnicos de la inversión se ajustan a las prescripciones del contrato, criterio en el que se basará la opinión de la Intervención, o persona en quien delegue, sobre dichos aspectos.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y la fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

El resultado de la comprobación material de la obra, servicio o adquisición, se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de comprobación de la inversión, en la que se hará constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de comprobación. En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

La comprobación de obras, servicios o adquisiciones de cualquier tipo, cuando el importe de estas sea inferior a 50.000 €, y siempre que el órgano interventor no se reserve su comprobación, se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Jefe del centro directivo, dependencia u organismo a que corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará, con el detalle necesario, la circunstancia de haberse ejecutado la obra, prestado el servicio o realizada la adquisición, con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en su caso, hubieran sido previamente establecidas.

La omisión de la comprobación material de inversiones en ejecuciones de obras, prestaciones de servicios o adquisiciones, de acuerdo con lo que se establece en esta Base, impedirá que puedan terminarse las fases presupuestarias pendientes en los respectivos expedientes hasta que se subsane dicha omisión.

Base 55ª. De la fiscalización plena posterior, el control financiero y control de eficacia.

El control financiero de la actividad económica financiera de la Excm. Diputación Provincial se realizará mediante el ejercicio del control financiero permanente y la auditoría pública, en su caso.

En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas vigentes de control financiero y auditoría pública del sector público estatal.

El control financiero permanente tendrá por objeto comprobar de forma continuada, para la realización de los correspondientes informes, que el funcionamiento de los órganos controlados, en el aspecto económico-financiero, se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, así como formular recomendaciones para mejorar la gestión y corregir las actuaciones que lo requieran, en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo, procedimental y sobre los sistemas informáticos de gestión.

Asimismo, el control financiero permanente se aplicará respecto de las personas físicas o jurídicas, entidades públicas o privadas por razón de las subvenciones y demás ayudas concedidas con cargo al presupuesto de la Excmo Diputación Provincial

La auditoría pública tiene por objeto la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de las entidades auditadas, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones dictadas por la Intervención General del Estado.

La finalidad de la auditoría pública es proporcionar información a los gestores y autoridades públicas sobre el cumplimiento de la legalidad en la gestión económica auditada, la adecuación a los principios de buena gestión financiera y la fiabilidad de la información contable de las entidades auditadas con objeto de que, en su caso, adopten las medidas correctoras o sancionadoras que procedan.

El control de eficacia trata de evaluar y orientar sobre la gestión de los recursos públicos, en base al cumplimiento de objetivos y análisis de resultados. Tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos específicos fijados así como el análisis de los costes de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones. El control de eficacia se llevará a efecto, en su caso, simultáneamente con el control financiero.

El órgano interventor, asistido por el Servicio que corresponda y que tenga atribuidas las funciones de control financiero, o quien haga sus veces, deberá elaborar un plan anual de control financiero permanente (PCFP), y en su caso de auditorías, como máximo durante el primer trimestre del ejercicio a que se refieran, que incluirán todas aquellas actuaciones de control cuya realización deriven, de una obligación legal o anualmente hayan sido seleccionadas sobre la base de un análisis de riesgo consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

El contenido de los planes de control financiero, su aprobación y posibles modificaciones, así como la ejecución de sus actuaciones, obtención de información y documentación, forma de elaborar los correspondientes informes y destinatarios de los mismos, se ajustará a lo que se determine reglamentariamente.

CAPITULO VIII. DE LA CONTABILIDAD Y EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN.

SECCIÓN PRIMERA.- Contabilidad.

Base 56ª. Deudores de dudoso cobro.

Se establecerán como deudores de dudoso cobro, aquellos que, como mínimo, resulten de aplicar lo establecido en el artículo 193 bis del TRLRHL, pudiendo incrementarse los porcentajes allí señalados, en el caso que por criterios de prudencia, se determinen en el expediente de liquidación del Presupuesto.

No se considerarán, con carácter general como dudoso cobros, los créditos que procedan de deudas de otras Administraciones.

Base 57ª. Calendario de cierre y apertura del ejercicio presupuestario.

Al objeto de coordinar las diferentes actuaciones de los departamentos respecto al cierre de la contabilidad del ejercicio en curso y la apertura del ejercicio siguiente, se estará a las instrucciones que desde el área económica se determinen, como máximo en el mes de septiembre.

El Diputado delegado de Economía y Hacienda será el competente para la resolución de dudas, aclaraciones o interpretaciones, incluso modificaciones o adaptaciones necesarias para el cumplimiento de la Orden de Servicio interno que se dicte.

SECCIÓN SEGUNDA.- Del Suministro de información.

Base 58ª. Aplicación del principio de transparencia.

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

Aprobada la liquidación, se insertará al menos, 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.

En todo caso será de aplicación la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en cuanto a la información económica que se debe tener a disposición de los ciudadanos en general.

Base 59ª. Suministro de información previsto en la Orden HAP 2105/2012.

De acuerdo con lo establecido Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la OHAP 2082/2014, de 7 de noviembre, la remisión de la información económico-financiera correspondiente a la Corporación Local se centralizará a través de la Intervención.

A las obligaciones de remisión de información se les dará cumplimiento por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas habilite al efecto, y mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, salvo en aquellos casos en los que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas considere que no es necesaria su utilización.

El contenido y frecuencia de remisión de la información económico-financiera a suministrar será el establecido en la Orden HAP/2105/2012 citada, con el detalle que figura en los artículos 10 Plan de Ajuste, 11 Inventario de entes del sector público local, 11 bis sobre el PMP, 13 Obligaciones anuales de suministro de información, 14, obligaciones mensuales de suministro de información, 15 Obligaciones anuales de suministro de información y 17 Obligaciones no periódicas de suministro de información referidas a operaciones de préstamo y emisiones de deuda.

1. Obligaciones periódicas: gestores responsables de su cumplimentación.

- a) Marco presupuestario, corresponde al Servicio de Planificación.
- b) Líneas fundamentales de los Presupuestos para el ejercicio siguiente:
 - Tanto la información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos de las líneas fundamentales del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación en términos SEC como el estado de previsión de movimientos y situación de la deuda corresponde al Servicio de Planificación Presupuestaria, Control del gasto y Patrimonio. Elaboradas las mismas serán remitidas a Intervención, con tiempo suficiente para su estudio y para su remisión al Ministerio de manera telemática previa resolución por parte del Diputado de Hacienda que aprobará las mismas conforme a los informes del Área y de la propia Intervención.
 - El informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla del gasto y del límite de deuda, corresponde a la Intervención.
- c) En relación a los presupuestos:
 - La información correspondiente a los presupuestos aprobados, inversiones previstas a realizar durante el ejercicio y en los tres siguientes, con su propuesta de financiación, el presupuesto prorrogado en su caso, la información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación en términos SEC y los estados de previsión de movimiento y situación de la deuda, corresponde al Servicio de Planificación Presupuestaria, Control de gasto y Patrimonio. No obstante con carácter previo, y como máximo el día 31 de agosto del ejercicio anterior, desde la Intervención se elaborará una estimación que con base a lo previsto a fin de ejercicio, supondrá el límite de gasto para el ejercicio siguiente.
 - El informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla del gasto y del límite de deuda, corresponde a la Intervención.

- La información relativa a personal recogida en el artículo 7 de la Orden HAP/2105/2012, corresponde al Área de RRHH y Régimen Interior.
- d) El presupuesto liquidado de las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles no imputadas a presupuesto, la información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del Presupuesto liquidado con la capacidad o necesidad de financiación en términos SEC, el informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla del gasto y del límite de la deuda corresponde a la Intervención.
- e) La situación a 31 de diciembre del ejercicio anterior de la deuda viva, incluidos los cuadros de amortización, corresponde al Servicio de Planificación Presupuestaria, Control de gasto y Patrimonio.
- f) En relación a la remisión de las obligaciones trimestrales o mensuales:
 - La actualización de los presupuestos en ejecución, incorporadas las modificaciones presupuestarias ya tramitadas y/o las previstas a tramitar hasta final de año, un resumen del estado de ejecución del presupuesto acumulado a final de cada trimestre, de los ingresos y gastos del presupuesto, y de sus estados complementarios, con indicación de los derechos recaudados del ejercicio corriente y de los ejercicios cerrados y las desviaciones respecto a las previsiones, la situación de los compromisos de gastos plurianuales y la ejecución del anexo de inversiones y su financiación, corresponde al Servicio de Planificación Presupuestaria, control de gasto y Patrimonio.
 - Las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas exigibles, no imputadas a presupuesto, la información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación en términos SEC, la actualización del informe de cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla del gasto y del límite de deuda, corresponde a la Intervención.
 - El informe trimestral, regulado en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, el Plan de tesorería y sus actualizaciones, corresponde a la Tesorería.
 - Los datos de ejecución previstos en los apartados 1 y 2 del artículo 7 de la Orden HAP/2105/2012 relativos a las unidades integrantes del sector Administraciones Públicas de la contabilidad nacional, así como el número de efectivos referidos al último día del trimestre anterior, corresponde al Área de RRHH y Régimen Interior.
 - La remisión de la información conforme al RD 635/2014, de 25 de julio, por el que se determine el Periodo Medio de Pago, corresponderá a la Intervención, así como el seguimiento de la publicación en la página web de la Diputación. Su elaboración, corresponderá a la Tesorería Provincial.
- g) Corresponde igualmente a la tesorería provincial las actualizaciones de su Plan de tesorería y el detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:
 - Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.
 - Previsión mensual de ingresos.
 - Saldo de deuda viva.
 - Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.
 - Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.
 - Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.
 - Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.
 - Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.
 - Elaboración del PMP mensual, y su remisión a la Intervención, conforme al RD 635/2014, de 25 de julio.
- h) La información relativa a los costes de servicios de la Diputación y de sus entes dependientes, será elaborada por la Dirección de Área de Economía y Hacienda, remitiéndose antes del 15 de octubre de cada año a la Intervención para su fiscalización, siendo responsabilidad de la remisión, quién reglamentariamente se determine.

- i) La remisión de los Convenios, conforme a lo redactado en el artículo 55 del RDL 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico, le corresponderá al Interventor, con la periodicidad que en dicha norma se establece. No obstante, las diferentes Áreas, tendrán la obligación de remitir a la Intervención los Convenios, una vez firmados para su remisión posterior.
- j) Conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, la Intervención remitirá con la periodicidad en ella establecida, a través de la BNDS, los datos de las subvenciones concedidas en el último trimestre.

2. Obligaciones no periódicas.

- a. Operaciones de préstamo (art. 17 de la Orden HAP/2105/2012), suscripción, cancelación, y modificación, las operaciones de aval y garantías prestadas, las operaciones de arrendamiento financiero, así como cualquier otra que afecten a la posición financiera futura, concertadas por las Corporaciones Locales o sus entidades dependientes, incluidas las condiciones y su cuadro de amortización, corresponde al Servicio de Planificación Presupuestaria, Control de Gastos y Patrimonio.
- b. Inventario de Entidades y Entes del Sector Público Local: La Secretaría General dará traslado a la Intervención de los acuerdos o resoluciones que afecten al mismo.
- c. Planes económico-financieros, la elaboración del plan así como el análisis de las desviaciones producidas en el calendario de ejecución o en las medidas del mismo, corresponde al Servicio de Planificación Presupuestaria, Control de Gastos y Patrimonio.
- d. En el caso de disponer de plan de ajuste acordado con el Ministerio, y de conformidad con el artículo 10 de la Orden HAP/2105/2012, los avales públicos recibidos y operaciones o líneas de crédito contratadas identificando la entidad, total del crédito disponible, y el crédito dispuesto, Deuda comercial, contraída clasificada por su antigüedad y su vencimiento, información de los contratos suscritos con entidades de crédito para facilitar el pago a proveedores, operaciones con derivados, cualquier otro pasivo contingente, corresponde al Servicio de Planificación Presupuestaria, Control de Gastos y Patrimonio.
- e. El límite de gasto no financiero de presupuesto siguiente será aprobado antes del mes de noviembre del ejercicio anterior, y en todo caso, antes de la aprobación del Presupuesto de cada ejercicio. Corresponderá su determinación al Servicio de Planificación Presupuestaria, Control de Gastos y Patrimonio.

3. Organismos Autónomos:

- a. En la remisión periódica o no periódica a la que hacen referencia los apartados anteriores, se podrá recabar de los Organismos Autónomos cuanta información fuera necesaria en cualquiera de las materias a las que se hacen referencia en el apartado a y b, correspondiendo a los órganos equivalentes de los mismos, la remisión y elaboración de dicha información.
- b. Se autoriza al Diputado delegado de Hacienda a propuesta de Intervención, Tesorería o del Servicio de Planificación Presupuestaria, Control de Gastos y Patrimonio, para que en el caso que la normativa o los requerimientos de la página web del Ministerio planteen otros requerimientos de información de los contemplados anteriormente o surjan dudas en su formulación, a dictar circulares aclaratorias de dichos extremos.

CAPITULO IX. DE LA TESORERÍA PROVINCIAL.

Base 60ª. Funciones de la Tesorería Provincial.

La Tesorería ejercerá las competencias y funciones que le corresponden en los términos previstos por la normativa vigente.

Base 61ª. De los excedentes de tesorería.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 199.2 del TRLRHL, si de los estados provisionales de la tesorería Provincial se deduce la existencia de excedentes temporales de liquidez, podrán ser colocados en cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería abiertas a tal efecto en Entidades financieras.

La colocación de excedentes quedará sujeta a las condiciones de liquidez y seguridad, debiéndose promover la concurrencia y objetividad a efectos de conseguir la mayor rentabilidad, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- a. Deben solicitarse el mayor número de ofertas posibles en el ámbito de entidades financieras con oficina en la localidad y, en cualquier caso, invitar generalmente a todas aquéllas con las que ya exista relación derivada entre otras razones por la previa existencia de préstamos.
- b. La solicitud de ofertas se tramitará normalmente por correo electrónico, y para la recepción servirá este mismo medio.
- c. Las condiciones previas fijadas por la Diputación en todo caso deben ser:
 - Importe.
 - Plazo.
 - Periodicidad en la liquidación de intereses.
 - Sin penalización por cancelación anticipada ni comisiones de ningún tipo
 - En el caso de estimarse conveniente, posibilidad de renovación por 1 sola vez y por un plazo máximo no superior al inicial que requerirá en todo caso resolución expresa.
 - Al vencimiento del plazo (inicial o tras la renovación), el importe será reintegrado a la cuenta operativa de Diputación existente en la Entidad sin más trámite.
- d. Recibidas las ofertas, en caso de empate se procurará mejora de las solicitudes entre las EEFF afectadas.
- e. Informe-propuesta por la Tesorería proponiendo la más ventajosa, e informe de Intervención.
- f. Sobre los anteriores informes, se emitirá la Resolución que corresponda por el Presidente salvo delegación adjudicando en su caso el contrato.
- g. El modelo del contrato será normalmente el que presente la entidad financiera.
- h. La firma del contrato corresponderá al Presidente salvo delegación dando fe el Secretario

Base 62ª. Plan de disposición de fondos.

1. Normas generales de aplicación:

Con carácter general, se establece el siguiente orden de prelación en la expedición de las órdenes de pago, de naturaleza presupuestaria o extrapresupuestaria:

- a. Gastos preferentes:
 - i. Se atenderán los gastos derivados del pago de la deuda, intereses y amortización (Art. 14 de la LO 2/2012).
 - ii. Se formalizará documento contable ADO al inicio del ejercicio por el 100% de la anualidad, procediendo su abono en 4 pagos iguales en la primera quincena de cada trimestre.
 - iii. Gastos de personal, retribuciones líquidas (Art. 187 TRLRHL).
 - iv. Pagos extrapresupuestarios de Seguridad social e IRPF.
 - v. Pagos presupuestarios de Seguridad social.
 - vi. Pagos de obligaciones de ejercicios anteriores de naturaleza presupuestaria o extrapresupuestaria sin incluir intereses derivados del TRLCSP y Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- b. Otros gastos:
 - i. Conceptos no presupuestarios como IVA, devolución de garantías, etc.
 - ii. Transferencias internas a OO.AA. y consorcios provinciales, con prioridad a la cuantía que se estimará imprescindible para las atenciones de gastos de personal del ente receptor. Se abonarán trimestralmente en cuatro pagos iguales.
 - iii. Transferencias a Ayuntamientos y otros entes públicos.
 - iv. Pagos por obligaciones extrapresupuestarias no comprendidos en los niveles anteriores.
 - v. Transferencias y subvenciones a particulares.
 - vi. El resto de pagos serán atendidos siguiendo orden temporal de contabilización de los correspondientes documentos contables, que a su vez serán emitidos siguiendo el orden de entrada en registro de la entidad si son externos.

2. Normas específicas de aplicación.

- a. Los gastos de financiación afectada, aún siguiendo el esquema anterior con carácter general, podrán alterar el orden establecido salvo los niveles 1 a 5 si fuera necesario en pro del cumplimiento del compromiso adquirido y en aras a no perjudicar la realización del ingreso correspondiente.
- b. Si el Plan de Tesorería reflejara suficiencia de recursos para el pago mensual de todos los pagos, podrá alterarse el orden si no se infringe ningún compromiso ni disposición normativa, de tal suerte que el orden de pagos será el que resulte según orden secuencial de tramitación de los expedientes de gastos en cuestión y sus correspondientes documentos contables”

Base 63ª. Plan de tesorería.

Como reflejo práctico del anterior, se realizará una perspectiva de cobros y pagos estimados con una proyección anual y periodicidad trimestral. Tendrá carácter dinámico, ya que resultará necesario ajustarlo por trimestre vencido en función de los datos reales de que se disponga.

Base 64ª. Procedimiento de ingresos.

La resolución de liquidaciones de derechos reconocidos de las que resulte cantidad líquida a ingresar por terceros, corresponden a los diferentes diputados delegados de las correspondientes áreas gestoras por delegación de presidencia.

En el caso de que deba iniciarse un procedimiento de gestión de cobro, serán las diferentes áreas gestoras las que deban tramitar el expediente en aras a la determinación de deudas de terceros que deban ser objeto de resolución de liquidación previa. Esta tramitación incluye la emisión de la propia Resolución que será firmada por el Diputado del centro gestor, y se remitirá seguidamente a Tesorería.

Contabilizada y firmada según los procedimientos internos establecidos por el área económica, se procederá a la correspondiente gestión de cobro, que incluye la notificación al deudor que se practicará igualmente por Tesorería, con indicación de los plazos de ingresos, recursos y demás advertencias que procedan.

A estos efectos, el área económica tendrá la consideración de “gestora” respecto a aquellos expedientes que se inicien y tramiten directamente.

Sin constituir lista cerrada, se refieren algunos procedimientos a efectos aclaratorios.

1. Liquidaciones tributarias o de precios públicos:

Se ajustarán a lo establecido en sus correspondientes Ordenanzas reguladoras. Tesorería tramitará el expediente de aprobación o modificación de acuerdo con el centro gestor, informe de Intervención y resto de trámites que resulten pertinentes hasta su aprobación definitiva.

Cabe la delegación del pleno en la Junta de Gobierno para la fijación y modificación de precios públicos previamente establecidos. Tesorería tramitará el expediente que incluirá estudio y propuesta del centro gestor e informe de Intervención. El precio fijado deberá ser objeto de publicación en BOP adquiriendo validez a partir de la misma

2. Ingresos finalistas:

Los Centros gestores responsables de la ejecución de programas cofinanciados por otras Entidades, públicas o privadas, realizarán las actuaciones y el seguimiento necesarios para hacer efectivos los ingresos correspondientes, así como las justificaciones debidas y otras obligaciones en general que la

Diputación adquiera por razón de los mismos, según lo establecido en los respectivos protocolos, convenios o documentos en general donde se establezcan las respectivas obligaciones de cada Entidad partícipe.

En defecto voluntario de ingreso u otras deficiencias según condiciones debidas, se iniciará el procedimiento de cobro que corresponda mediante informe y liquidación en su caso del centro gestor correspondiente, que se dirigirá a Tesorería a efectos de su realización.

3. Ingresos derivados de incautaciones de fianzas:

- a. En relación con el expediente de contratación, debe constar lo siguiente:
 - i. Informe técnico cuantificando daños y conceptos, en caso de que resulte preceptivo.
 - ii. Resolución declaración de incumplimiento y cuantificación de daños. Se comunicará a los interesados la intención de instar la ejecución del aval si no se cumplen las obligaciones, dando plazo de audiencia no inferior a 10 ni superior a 15 días. Pasado el plazo si persiste el incumplimiento, y resueltas en su caso las posibles alegaciones, se insta a Tesorería la ejecución de aval. Debe acreditarse:
 1. Que no hay suspensión caso de presentarse recurso (Art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas).
 2. Si existiera sanción, acreditación de que el acto es firme (Art. 85 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas).
 3. Importe.
 4. Que se ha producido la notificación al avalado y al avalista en cumplimiento del trámite de audiencia.
 5. Si la garantía se constituyó en forma de seguro de caución: la solicitud de incautación tiene que producirse en el plazo de 30 días desde que se produjo el incumplimiento (artículo 23 de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, del Contrato de Seguro).
 6. Si la garantía está constituida en metálico, se aplica a presupuesto.
 7. Si la garantía se constituyó en forma de aval o seguro de caución, debe seguirse el procedimiento administrativo de cobro, en voluntaria y en su caso ejecutiva.
 8. Si la garantía se constituyó en deuda pública, se exigirá el pago al titular de los valores y al garantizado en el supuesto de tratarse de personas diferentes. El pago por cualquiera de ellos, se notificará **al otro interesado**.

4. Costas procesales.

Resultan liquidadas según resolución judicial firme que se remitirá a Tesorería desde la Asesoría jurídica a efectos de gestión de cobro.

Con respecto a los Juicios de ayuntamientos defendidos por diputación, se seguirán las siguientes actuaciones:

- a. El ayuntamiento suscribirá a favor de diputación documento de cesión de crédito previo por la parte correspondiente al abogado de tal forma que si se gana y existen costas, corresponde a diputación este ingreso, derivando su realización según procedimiento administrativo de cobro.
- b. En cuanto al procurador, diputación no tiene obligación de pago con el mismo, recayendo ésta sobre el deudor y en todo caso sobre el ayuntamiento.
- c. No obstante podrá incluirse y reclamarse al deudor esta parte si existe documento de delegación del ayuntamiento a diputación para la gestión del cobro correspondiente. En este caso, la reclamación de pago se gestionará por el total.
- d. El ingreso producido que corresponda al procurador se formalizará como no presupuestario, produciéndose seguidamente el abono al mismo.
- e. Si el crédito resultara incobrable, se comunicará esta circunstancia al ayuntamiento y al procurador a efectos de liquidación entre ellos.

5. Venta de ganado y accesorios.

De acuerdo con la factura que será emitida por el departamento de agricultura de esta diputación, se enviará al tercero junto con el requerimiento de ingreso por parte de Tesorería que deberá producirse en el plazo de 30 días. Así mismo, en citado plazo, podrá presentar objeciones si fuera el caso, entendiéndola de conformidad, en caso contrario.

En todo caso, a la factura deberá unirse certificado de la subasta realizada, con la acreditación del precio correspondiente que se haya obtenido de la misma, y sin perjuicio del resto de la documentación que acompañe al expediente, y que acredite la publicidad de la misma.

En defecto de pago, se remitirá la deuda a la asesoría jurídica para que inicie su reclamación judicial.

Si surgieran pagos entre tanto a favor del deudor, se compensarán de oficio en todo caso de acuerdo con los art. 1195 y ss. del Código Civil.

Los intereses de demora por impago resultarán los que correspondan en aplicación de la ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Base 65ª. Apertura, disposición de fondos y cancelación de cuentas corrientes.

- a. La apertura de cuentas, se producirá por Resolución de Presidencia salvo delegación, quien suscribirá el correspondiente contrato dando fe el Secretario.
- b. La disposición de fondos se realizará con la firma mancomunada del Presidente (u órgano en quien delegue), del Interventor y del Tesorero.
- c. La forma de disposición ordinaria será mediante órdenes de transferencias a favor de los terceros indicados incluidas en relaciones contables tipo T emanadas de la aplicación contable.
- d. Se formalizarán como cargo en cuenta y relación contable tipo A, los siguientes pagos:
 - i. Las cuotas de préstamos, incluyendo amortización más intereses.
 - ii. La nómina y seguros sociales del personal de diputación.
 - iii. Recibos de tributos u otros ingresos públicos que se abonen de acuerdo con modelos oficiales o bien por recibos que no admitan forma de pago transferencia.
 - iv. Pagos a favor de la AEAT tales como IRPF, embargos, IVA o derechos pasivos.
 - v. Otros pagos que circunstancialmente no puedan abonarse mediante transferencia siempre que resulte beneficiaria una administración pública.

Así mismo, podrán emitirse talones nominativos a favor del tercero cuando venga así indicado en el documento contable O/ADO, o cuando no se disponga de cuenta beneficiaria.

La Cancelación de cuentas corrientes, se producirá por resolución de presidencia (u órgano en quien delegue) de acuerdo con el informe propuesta que a tales efectos emitirá la Tesorería provincial.

Quedan a salvo las especificidades establecidas para el caso de cuentas por cajas fijas (Base 47), pagos a justificar (Base 46), cuentas restringidas de ingresos de acuerdo con sus correspondientes ordenanzas reguladoras y las cuentas financieras (Base 65).

Base 66ª. Seguimiento del riesgo y coste asumido en la concesión de avales.

Con la modificación introducido por la LO 6/2015 de 12 de junio de modificación de la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de financiación de las Comunidades Autónomas y de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera del apartado 1 del art. 18 de la LOEPYSF será necesario hacer un seguimiento del riesgo y coste asumido en la concesión de avales, reavales y cualquier otra clase de garantías que concedan para afianzar operaciones de créditos de personas físicas, jurídicas, públicas o privadas, para garantizar que al cierre del ejercicio no se incumple el objetivo de estabilidad presupuestaria.

Dicho seguimiento, consistirá en un informe de la unidad que pudiera proponerla, y una fiscalización de la tesorería e intervención sobre el cumplimiento de la citada LO 6/2015.

Base 67ª. Anticipos reintegrables a Entidades.

- a. La Diputación Provincial, siempre que sus disponibilidades presupuestarias y financieras lo permitan, podrá, al amparo de las competencias atribuidas en el art. 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, instrumentar la creación de un Fondo Financiero de Anticipos reintegrables a Entidades Locales de la provincia de Badajoz, tendente a mejorar la situación financiera de estas y que se regirá por las bases reguladoras específicas que para ese fin apruebe el Presidente, sobre criterios de igualdad, transparencia y equidad.

La concesión de los anticipos estará sujeta a la oportuna Convocatoria pública que deberá recoger, al menos, el objeto, los requisitos para ser beneficiario, la cuantía y su destino, así como las condiciones y plazos para su reintegro, pudiéndose regular cuantos extremos se consideren necesarios, de acuerdo con la naturaleza de la convocatoria.

- b. Igualmente, cuando exista dotación presupuestaria, podrán concederse Anticipos Reintegrables mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación o a través de la firma del oportuno Convenio, que determinará entre otros aspectos, los plazos de devolución, la finalidad, y la posibilidad de amortización anticipada, a los Consorcios que figuren adscritos a la Diputación de Badajoz.

El expediente deberá contener:

- a. Solicitud del Consorcio, acompañada de Memoria donde se acredite la necesidad y/o urgencia que se pretende atender con el anticipo.
- b. Informe propuesta del Área de Economía sobre la procedencia de autorizar el anticipo.
- c. Informe de fiscalización de Intervención y Tesorería.
- d. Resolución del Presidente o Convenio donde se concreten los aspectos concretos del anticipo, requisitos, garantías, forma de pago, plazo y cuotas de amortización, y en general, todos aquellos que se consideren necesarios para una adecuada gestión del mismo.

El anticipo reintegrable será destinado obligatoriamente por la entidad beneficiaria al objeto para el que se concede.

Estos anticipos, cuya gestión corresponde a la Tesorería, tienen carácter de anticipos reintegrables sin intereses y su devolución tendrá naturaleza de ingreso de derecho público a todos los efectos de la normativa aplicable.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general en la vigente legislación Local, Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás disposiciones concordantes que sean de aplicación.

Segunda. El Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación es el Órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría General o la Intervención, según proceda.