

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. EJERCICIO 2019.

CAPITULO I. NORMAS GENERALES	3
SECCIÓN PRIMERA.- Principios generales, normativa y ámbito de aplicación.	3
Base 1ª. <i>Principios generales.</i>	3
Base 2ª. <i>Normativa de aplicación.</i>	4
Base 3ª. <i>Ámbito de aplicación, vigencia y tramitación del expediente de presupuesto.</i>	5
Base 4ª. <i>Estructura presupuestaria.</i>	6
Base 5ª. <i>De la contabilidad pública local.</i>	8
Base 6ª. <i>De la estabilidad presupuestaria y el límite de gasto no financiero.</i>	8
Base 7ª. <i>Del fondo de contingencia.</i>	9
SECCIÓN SEGUNDA.- Del Presupuesto General.	10
Base 8ª. <i>El Presupuesto General.</i>	10
Base 9ª. <i>Del anexo de las inversiones en el ejercicio.</i>	10
Base 10ª. <i>Situación de los créditos.</i>	11
Base 11ª. <i>Límite cualitativo y cuantitativo de los créditos.</i>	12
Base 12ª. <i>Niveles de vinculación jurídica.</i>	12
Base 13ª. <i>Recursos consignados en presupuesto.</i>	13
CAPITULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO.....	13
SECCIÓN PRIMERA.- Modificaciones Presupuestarias.	13
Base 14ª. <i>Modificaciones de crédito.</i>	13
Base 15ª. <i>Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.</i>	14
Base 16ª. <i>Ampliación de crédito.</i>	14
Base 17ª. <i>Transferencia de crédito.</i>	15
Base 18ª. <i>Generación de crédito por ingreso.</i>	16
Base 19ª. <i>Incorporación de remanentes.</i>	16
Base 20ª. <i>Bajas por anulación.</i>	17
CAPITULO III. EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO.....	17
Base 21ª. <i>Delegación de Competencias en materia de gastos, ingresos y pagos.</i>	18
SECCIÓN PRIMERA.- Ejecución del Gasto.	19
Base 22ª. <i>Anualidad Presupuestaria.</i>	19
Base 23ª. <i>Fases de la Gestión del Presupuesto de Gastos.</i>	20
Base 24ª. <i>Autorización del Gasto.</i>	21
Base 25ª. <i>Disposición de Gastos.</i>	21
Base 26ª. <i>Reconocimiento de la Obligación.</i>	21
Base 27ª. <i>Transmisión de los derechos de cobro.</i>	22
Base 28ª. <i>Documentación para el Reconocimiento.</i>	22
.....	22
SECCIÓN II. Ejecución del Pago.....	24
Base 29ª. <i>Lucha contra la morosidad de operaciones comerciales.</i>	24
Base 30ª. <i>Ordenación del Pago y los Reintegros.</i>	25
SECCIÓN III. Ejecución del Presupuesto de Ingresos.	25
Base 31ª. <i>Reconocimiento de Derechos.</i>	26
Base 32ª. <i>Prescripción de derechos/obligaciones y rectificación de contraídos de saldos iniciales.</i>	26
CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO.	27
SECCIÓN PRIMERA.- Gastos de Personal.	27
Base 33ª. <i>Gastos de Personal.</i>	27
Base 34ª. <i>Nombramiento de Funcionario Interino y Contratación de Personal Temporal.</i>	28
Base 35ª. <i>Trabajos Extraordinarios del Personal.</i>	29
Base 36ª. <i>Productividad.</i>	29
Base 37ª. <i>Indemnizaciones por razones de servicio.</i>	29
Base 38ª. <i>Carrera Profesional.</i>	31
Base 39ª. <i>Retribuciones, Asignaciones e Indemnizaciones de Miembros de la Corporación.</i>	31
Base 40ª. <i>Anticipo Reintegrable.</i>	32
.....	32
SECCIÓN SEGUNDA.- Régimen de Transferencias, subvenciones y premios.	33
Base 41ª. <i>Transferencias, Subvenciones y Premios.</i>	33
Base 42ª. <i>Planes provinciales de Cooperación, especiales y otros instrumentos específicos de colaboración.</i>	39
de la Diputación de Badajoz.	39
SECCIÓN TERCERA. Contratación.	45
Base 43ª. <i>Gastos Plurianuales.</i>	45
Base 44ª. <i>Patrocinios.</i>	45

CAPITULO V. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.....	46
SECCIÓN PRIMERA.- Pagos a Justificar.....	46
Base 45ª. <i>Pagos a Justificar</i>	46
SECCIÓN SEGUNDA.- Anticipos de Caja Fija.....	48
Base 46ª. <i>Anticipos de Caja Fija</i>	48
CAPITULO VI. OPERACIONES DE CRÉDITOS.....	51
Base 47ª. <i>Operaciones de Tesorería y Operaciones de Créditos</i>	51
Base 48ª. <i>Del Principio de Prudencia Financiera</i>	51
Base 49ª. <i>De los Fondos de Financiación de las Entidades Locales</i>	51
CAPITULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.....	51
Base 50ª. <i>Normas Generales</i>	51
CAPITULO VIII. DE LA CONTABILIDAD Y EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN.....	52
SECCIÓN PRIMERA.- Contabilidad.....	52
Base 51ª. <i>Deudores de dudoso cobro</i>	52
Base 52ª. <i>Calendario de cierre y apertura del ejercicio presupuestario</i>	52
SECCIÓN SEGUNDA.- Del Suministro de información.....	52
Base 53ª. <i>Aplicación del principio de transparencia</i>	52
Base 54ª. <i>Suministro de información previsto en la Orden HAP 2105/2012</i>	52
CAPITULO IX. DE LA TESORERÍA PROVINCIAL.....	55
Base 55ª. <i>Funciones de la Tesorería Provincial</i>	55
Base 56ª. <i>De los excedentes de tesorería</i>	55
Base 57ª. <i>Plan de disposición de fondos</i>	56
Base 58ª. <i>Plan de tesorería</i>	57
Base 59ª. <i>Procedimiento de ingresos</i>	57
Base 60ª. <i>Inexigibilidad de deudas por importe mínimo</i>	59
Base 61ª. <i>Apertura, disposición de fondos y cancelación de cuentas corrientes</i>	59
Base 62ª. <i>Seguimiento del riesgo y coste asumido en la concesión de avales</i>	60
Base 63ª. <i>Devolución/Cancelación de garantías</i>	60
Base 64ª. <i>Operaciones Financieras a Entidades</i>	60
DISPOSICIONES FINALES.....	61

CAPITULO I. NORMAS GENERALES

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

Base 1ª. Principios generales.

1. La Excm. Diputación Provincial de Badajoz y su Sector Provincial, 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 2018.

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 y Consorcios 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 y Consorcios 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 o las parcelas sobrantes.

- 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 y modificaciones operadas; 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 y Consorcios.
- 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 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las

condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- t) 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.
- u) Ley 14/2013, de 27 de Septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, en lo que modifica el TRLCSP.
- v) Ley 2/2011, de 4 de Marzo, de Economía Sostenible.
- w) Ley Orgánica 2/2012, de 27 de Abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y Real Decreto 1463/2007, 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.
- x) Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de Julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
- y) 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 mediante Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, 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.
- z) Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- aa) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - a) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - b) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
 - c) Instrucción Provincial de Contratación Menor.
 - d) Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
 - e) Reglamento de Control interno del Sector Público Provincial de la Diputación de Badajoz, publicado el día 26 de junio de 2018 en el BOP de Badajoz.
 - f) Cualesquiera otras disposiciones en desarrollo de las anteriores o que regulen materias de trascendencia económica y presupuestaria.
 - g) Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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 2019 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), en lo no recogido expresamente por sus bases específicas.
- 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 Organismos Autónomos, según sus Estatutos.

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.

La ausencia de alguno de estos documentos en el expediente de Presupuesto del Organismo, supondrá la emisión de informe de la Intervención condicionado a la subsanación en el Presupuesto General de la Entidad, no pudiendo por tanto, emitir informe positivo en tanto no sea subsanado.

- b) Aprobación de los Presupuestos de los **Consortios** 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.

La ausencia de alguno de estos documentos en el expediente de Presupuesto del Consorcio, supondrá la emisión de informe de la Intervención condicionado a la subsanación en el Presupuesto General de la Entidad, no pudiendo por tanto, emitir informe positivo en tanto no sea subsanado.

- c) El presupuesto de la Entidad General, formado por su Presidente, que contendrán los presupuestos de los Organismos Autónomos y Consortios 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. La modificación de la plantilla presupuestaria, procederá en los supuestos en los que cualquier modificación relacionada por el anexo de personal, de lugar a una modificación de los importes previstos para cada puesto en la plantilla aprobada con el expediente de Presupuesto.
De esta manera, la modificación de complementos específicos, de destino, o cualquier otra retribución fija que conlleve modificaciones de importes, supondrá la modificación de la Plantilla presupuestaria, a excepción de aquellos supuestos en los que la modificación se produzca como consecuencia de adaptaciones a la LPGE o a otra normativa estatal de aplicación directa, y sin perjuicio del expediente que se tenga que tramitar al efecto.
El procedimiento para la modificación de la plantilla, será similar al de la aprobación del Presupuesto, no pudiendo ejecutarse los acuerdos adoptados hasta que sea definitiva dicha modificación de la plantilla.
 - 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. 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.
 - vi. Informe de Intervención e informe de estabilidad.
 - b. Anexos: Al presupuesto general se unirán como anexos, en su caso:
 - i. Los planes y programas de inversión y financiación que, para un plazo de cuatro años, podrá formular la Diputación y sus entes dependientes.

- ii. Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las sociedades mercantiles de cuyo capital social sea titular único o partícipe mayoritario la Diputación.
- 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.

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 previamente determinad, 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 podrán crear orgánicas específicas 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 podrán crear tantas nuevas orgánicas como planes se incorporen.
 - b. A los efectos anteriormente expresados, la Clasificación Orgánica será la siguiente:

CENTRO GESTOR	ORGÁNICA
00-ORGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN	000-CARGOS ELECTIVOS
	001-GRUPOS POLITICOS
10- AREA DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES.	100-DIRECCION DEL AREA DE PRESIDENCIA
	101-GABINETE DE PRESIDENCIA
	102-SECRETARIA GENERAL
	103-GABINETE DE ASUNTOS JUDICIALES
	107-DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO
	108-GABINETE DE COMUNICACIÓN
11- AREA DE CULTURA, JUVENTUD Y BIENESTAR SOCIAL	110-DIRECCION DEL AREA DE CULTURA
	111-SERVICIO ACTIV.CULTURALES, JUVENILES, DEP.Y BIENESTAR

	SOCIAL
	112-ARCHIVO PROVINCIAL
	113-SERVICIO PROVINCIAL DE BIBLIOTECAS
	114-CENTRO DE ESTUDIOS EXTREMEÑOS
	115-MUSEO PROVINCIAL DE BELLAS ARTES
	116-CONSERVATORIO SUPERIOR DE MUSICA BONIFACIO GIL
	117-UNIDAD DE PUBLICACIONES
	118-CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA JUAN VAZQUEZ
12- COOPERACION MUNICIPAL	120-ASESORAMIENTO A EELL
	121-OFICINA DE IGUALDAD
13- AREA DE FOMENTO	130-DIRECCION DEL AREA FOMENTO
	131-INFRAESTRUCTURAS
	132-PROYECTOS Y MANTENIMIENTO
	133-URBANISMO, VIVIENDA Y ARQUITECTURA
	313-PLAN DE INFRAESTRUCTURAS ELECTRICAS MUNICIPALES
	314-PLAN INTEGRAL DE CARRETERAS
	315-PLAN DE ACCESIBILIDAD
	316-PLAN SUPLEMENTARIO
	320-PLANES DERIVADOS DE CONVENIOS
	328-PLAN INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS MUNICIPALES
	329-PLAN DINAMIZA IV
	330-PLAN DE REGENERACIÓN ECONÓMICA ZONA MINERA AGUABLANCA
	331-PLAN INFRAESTRUCTURAS SOCIOSANITARIAS
	334-PLAN DINAMIZA 2019
14- AREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR	140-DIRECCION DEL AREA DE RRHH
	141-ADMINISTRACION DE RRHH Y REGIMEN INTERIOR
	143-RÉGIMEN INTERIOR, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD
15- AREA DE DESARROLLO LOCAL	150-DIRECCION DEL AREA DE DESARROLLO LOCAL
	151-CAPACITACION PARA EL EMPLEO
	152-OFICINA DE PROYECTOS EUROPEOS
	153-PROMOCIÓN ECONÓMICA Y CID
16- PLANIFICACION E INNOVACION TECNOLOGICA	161-PLANIFICACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
17- AREA DE ECONOMIA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO	170-DIRECCION DEL AREA DE ECONOMIA
	171-PLANIFI. PRESUPUESTARIA, CONTROL DEL GASTO Y PATRIMONIO
	172-CENTRAL DE CONTRATACION
	173-INTERVENCION
	174-TESORERIA
19- BOP E IMPRENTA	190-BOP E IMPRENTA

20- DESARROLLO SOSTENIBLE	201-DESARROLLO SOSTENIBLE
23- RESIDENCIA UNIVERSITARIA HERNAN CORTES	231-RESIDENCIA UNIVERSITARIA HERNAN CORTES

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 4ª del PGCP.

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

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

1. 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.
2. En la tramitación anticipada de gastos, en la de los gastos plurianuales y en general en aquellos supuestos que la Ley de Contratos u otras normativa de aplicación determine, así como en los convenios de colaboración y cualquier otra actuación de los Servicios, Unidades y Departamentos de la Diputación y de las empresas que pudieran estar 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.
3. 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 Diputación y sus entes dependientes, 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.
4. 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.

5. 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, de forma previa o simultánea a la aprobación provisional de los Presupuestos para el ejercicio posterior.
6. En relación 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:

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

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 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

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 concreta del ejercicio, el porcentaje de ejecución será mayor al de la media obtenida

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 2019, 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 GENERAL, que queda cifrado en CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS (167.311.655 €) tanto en su Estado de Ingresos como en su estado de Gastos.
- 2.- El Presupuesto del ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN cuyo importe asciende a TRECE MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL EUROS (13.088.000 €) tanto en su Estado de Ingresos como en su estado de Gastos.
- 3.- El ORGANISMO AUTÓNOMO DE TURISMO Y TAUROMAQUIA, que presenta un presupuesto que se cifra en su Estado de Gastos e Ingresos en TRES MILLONES SEECIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO EUROS (3.721.544 €).
- 4.- El Presupuesto del CONSORCIO PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS, cifrado en su estado de ingresos y gastos en DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS DIEZ EUROS (19.223.910€)
- 5.- El consorcio de servicios medioambientales PROMEDIO, que presenta un presupuesto en sus estados de ingresos y gastos de TREINTA MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO (30.625.284 €)

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 DOSCIENTOS NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE (209.404.279,00 €).

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 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, cuando se den las siguientes circunstancias, no se entenderá que hay modificación de anexo:

- a. Cuando 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.
- c. La inejecución de alguna de las inversiones inicialmente previstas.

La tramitación de los expedientes de contratación de obras y otras inversiones se realizará de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, normas de desarrollo reglamentario, en materia de contratación administrativa, que no se oponga a la citada Ley, así como Instrucción Provincial 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.

A falta de regulación expresa en la normativa presupuestaria sobre el procedimiento para la modificación del anexo de inversiones, la misma deberá responder al siguiente trámite:

- 1) Propuesta del centro gestor sobre modificación del anexo, indicando la financiación y el resto del contenido de la misma, conforme al RD 500/1990.
- 2) Informe de la Intervención sobre la existencia de financiación para la nueva inversión o reajuste de créditos, en su caso.
- 3) Resolución del Diputado delegado de Hacienda modificando el anexo.

Cuando la modificación del anexo de inversiones esté incluida en una modificación de créditos de las regulada en estas bases, se hará mención en la propuesta del centro gestor a la circunstancia de modificación del anexo, acompañando el mismo actualizado en las aplicaciones o inversiones afectadas, no siendo necesario en estos supuestos, ni una propuesta diferenciada, ni informe de Intervención específico, ni Resolución concreta sobre el contenido, que se incorporará al de la modificación de crédito correspondiente.

Sobre las expropiaciones derivadas de las obras incluidas en el anexo de inversiones inicialmente aprobado en el Presupuesto, queda implícita la declaración general de utilidad pública.

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, deduciéndose no obstante de la normativa presupuestaria una cuarta situación, de disponibilidad condicionada, con el significado y efectos que les reconoce la normativa vigente, y con las siguientes particularidades en cuanto a su tramitación.

1. La disponibilidad condicionada.

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:

Aquellos créditos que se hallen en las situaciones a las que se refiere el artículo 173.6 del TRLRHL, y se encuentren consignados entre las previsiones/créditos iniciales del presupuesto General, tienen disponibilidad condicionada, por lo que el acuerdo de aprobación provisional del Presupuesto, realizará expresamente tal declaración, "de disponibilidad condicionada". Se encuentran en estos supuestos, las ayudas, subvenciones pendientes de conceder, donaciones, o los créditos financiados con endeudamiento, mientras no existan documentos que acrediten los compromisos firmes de aportación o las autorizaciones preceptivas en caso de deuda y los créditos que se doten para hacer frente a los incrementos retributivos establecidos en la Ley de Presupuestos del Estado, los cuales sólo podrán alcanzar la situación de disponibilidad, una vez se materialice la aprobación de la norma referida.

Por aplicación del principio de prudencia, la Intervención General contabilizarán estos créditos como no disponibles (CND) operación 102, el primer día de vigencia del presupuesto del ejercicio.
Con carácter general, se realizará por el importe total del proyecto, incluida, en su caso, la aportación propia.

El crédito volverá automáticamente a situación de disponible cuando se acredite el cumplimiento de la condición (compromiso firme o autorizaciones preceptivas) que lo condicionaba.

En caso de que se acredite el desistimiento o renuncia del compromiso o denegación de la autorización para el crédito condicionado, se procederá, por el importe correspondiente a la financiación externa fallida, a la baja definitiva de los créditos mediante la tramitación del oportuno expediente de baja por anulación que exige declaración del Pleno.

El importe correspondiente a la aportación propia, podrá ser asignado al mismo o a un nuevo gasto desde el momento del desistimiento del proyecto que cofinanciaba.

2. Créditos no disponibles.

Para el resto de los supuestos, en el momento que sea conocido el hecho o el acuerdo que motive la no disponibilidad del crédito, desde el Centro gestor afectado o desde la propia Intervención se realizará informe propuesta firmada que, fiscalizada por la Intervención y con el visto bueno del Diputado de Hacienda, generará una operación de no disponibilidad con la utilización de la cuenta 0033 (código 102) "créditos retenidos para acuerdo de no disponibilidad".

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".

Tal declaración no supondrá la anulación de los créditos aunque con cargo al saldo declarado no disponible no podrá acordarse autorización, transferencia ni incorporación al ejercicio siguiente.

Corresponde igualmente al pleno la declaración de disponibilidad, en caso de que proceda.

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).

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 el capítulo II de estas Bases, 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.

v. Los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas.

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, quedarán vinculados a nivel de clasificación orgánica (3/1/1), si bien, con la creación del proyecto de gastos correspondiente, sus créditos quedarán vinculados a nivel de proyecto. En casos debidamente motivados, los proyectos de gastos con financiación afectada podrán disponer de una vinculación distinta, a los efectos de mejorar su desarrollo y operatividad presupuestaria.

- b. Los créditos correspondientes al área de Cultura quedarán vinculados en la clasificación orgánica (3/1/1).
- c. Cada uno de los Planes Provinciales vincularán en la siguiente bolsa: 3/1/1.
- d. 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 1995 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. La Intervención deberá dar cuenta al Servicio de Planificación Presupuestaria de las nuevas aplicaciones presupuestarias a los efectos del control presupuestario oportuno.

Se podrán crear aplicaciones presupuestarias no previstas inicialmente en el Presupuesto, conforme a lo contemplado en la base 17.2 y el resto de modificaciones de créditos.

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, con indicación expresa de las aplicaciones presupuestarias e importes afectados; en todo caso las aplicaciones de las que se obtengan financiación deberán estar en situación de disponible para dar curso a la propuesta de modificación. 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 tramitará en el 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 las modificaciones presupuestarias de los Organismos Autónomos, o en su caso en los Consorcios a los que estas Bases sean de aplicación, las competencias que éstas atribuyan al Presidente de la Diputación Provincial o al Diputado de Economía y Hacienda por delegación, corresponderán al órgano que dispongan sus correspondientes Estatutos.

En caso de falta de regulación, se entenderán atribuidas las que el TRLRHL atribuya a los Presidentes, a los de los Organismos/Entidades respectivos, o, en su caso a los Diputados delegados, y las que la Ley atribuya al Pleno, al Pleno de la Diputación previa propuesta o dación de cuentas de su Consejo Rector.

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

Corresponderá la gestión de la publicación de dichas modificaciones, cuando la misma sea precisa, al Servicio de Planificación Presupuestaria del Área Económica.

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 control interno**, 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
172/93300/22200 Servicio de telecomunicaciones	172/440 OAR recaudación telefonía IP EELL

EN EL PRESUPUESTO DEL PATRONATO DE TURISMO Y TAUROMAQUIA

Aplicación de gastos	Aplicación de ingresos
271/43000/83100 Anticipos de sueldos y salarios del personal	271/83100 Reintegro de anticipos al personal

EN EL PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN

Aplicación de gastos	Aplicación de ingresos
291/93200/83100 Anticipos de sueldos y salarios del personal	291/83100 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 control interno de la Intervención.
5. Informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad y regla de gasto.
6. Acuerdo del Diputado delegado de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio.

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, 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.

Conforme a las consultas realizadas a la IGAE, y la regulación que la Ley General Presupuestaria realiza para el Estado, se podrán por tanto, crear aplicaciones nuevas por transferencias de créditos por decreto, cuando

no exista dicha aplicación ni bolsa de vinculación a la que pertenezca, siempre y cuando se cumplan las condiciones propias de la naturaleza de dicha modificación.

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 totales 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 propuesta motivada del responsable del Área correspondiente, con indicación expresa de las aplicaciones presupuestarias afectadas y cuantías. En caso de que la financiación de la modificación propuesta provenga de créditos de otro área gestora dicha propuesta requerirá conformidad del responsable del Área, delegación o Servicio que financia, 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.

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 o modificar la dotación presupuestaria aplicaciones presupuestarias que consignen créditos que, por precepto legal requieran acuerdo plenario para aprobación (subvenciones nominativas, productividades).

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** responsable del Área correspondiente, 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 es obligatoria, por la parte financiada. **La parte del crédito financiada con recursos** propios tendrá carácter preferente sobre cualquier otro uso de los remanentes generados en el ejercicio anterior.
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 o al Diputado delegado para su aprobación.

En caso de existencia de recursos suficientes para poder realizar incorporaciones una vez aplicado lo contemplado en los párrafos anteriores, la Intervención elevará propuesta.

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 control interno 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** responsable del Área correspondiente, 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, ingresos y pagos.

Con carácter general, las competencias para la aprobación y compromiso de gastos, coinciden con el órgano competente para el nombramiento, la contratación, la concesión de subvención, o el acto administrativo en cuestión.

Cuando la competencia administrativa pertenezca a un órgano colegiado, la fase contable correspondiente le corresponderá al Diputado de Hacienda.

La aprobación de actos de contenido económico no asignados a órgano específico ni en normativa sectorial ni en estas bases se entenderán de competencia del Diputado de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio.

Y en concreto:

Primero.- La autorización y disposición de gastos.

a. CAP. I.

La autorización y compromiso del gasto que supone la aprobación de la plantilla presupuestaria, corresponde al Pleno, así como sus modificaciones. La fase presupuestaria asociada (AD), será competencia del Diputado Delegado de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio.

Para el resto de autorizaciones y disposiciones de los gastos (AD) en materia de personal por conceptos que se incluyan en la nómina, integrados por el Capítulo I Gastos de Personal, así como las autorizaciones y disposiciones de gastos mensuales correspondientes al artículo 23 Indemnizaciones por razón del Servicio, 83 Anticipos Reintegrables, gastos derivados de nombramientos de remuneraciones a docentes internos u otros que puedan incluirse en aquella, será competente el Diputado Delegado del Área de Personal siempre que originariamente la competencia correspondiera a Presidencia. La fase presupuestaria asociada (AD), será competencia del Diputado Delegado de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio.

Le corresponden igualmente los gastos del Capítulo 1º que por circunstancias concretas no se incluyan en nómina y siempre que la competencia originaria para autorizarlos correspondiera a Presidencia.

El Decreto que, cumplidos los requisitos preceptivos, de lugar a la liquidación de la nómina mensual, corresponde al Diputado delegado de RRHH, siendo la fase contable (O), competencia del Diputado Delegado de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio.

- b. 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):
1. Al Diputado Delegado de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio respecto de los gastos declarados centralizados conforme a lo dispuesto en la delegación de competencias vigente cada momento, 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 los importes a los que se refiere la actual delegación de competencias del Sr. Presidente, hasta el límite del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, o los 6.000.000 €, en cuyo caso corresponderá al Pleno.
 2. 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, hasta el límite del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, o los 6.000.000 €, en cuyo caso corresponderá al Pleno.
 3. A los Diputados Delegados del Área Gestora correspondiente, cuando se trate de contratos descentralizados hasta el límite que se determine en el decreto de delegación de competencias vigente.
- c.** 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, hasta el límite del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, y plurianuales en cuyo caso corresponderá al Pleno. En los supuestos de concesión de subvenciones de más de 30.000 €, la competencia corresponderá a la Junta de Gobierno.
- Para las subvenciones de carácter plurianual se tendrán en cuenta los límites expresados con anterioridad, computándose el límite referido en comparación con la suma de las anualidades correspondientes.
- d.** 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.
- e.** 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. Igualmente le corresponderá a dicho Diputado **las autorizaciones y disposiciones de los gastos no delegados expresamente en otros órganos en función de lo dispuesto en esta Base.**
- f.** Las revocaciones o rectificaciones que den lugar a las anulaciones de los actos anteriores, o los reajustes presupuestarios corresponden a los mismos órganos que las acordaron.

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; también le corresponderán las que se acuerden como acumuladas en ADO.

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

Tales pagos se realizarán a favor del emisor de la factura o documento válido en el tráfico mercantil, salvo endoso, embargo o cualquier otra figura de cesión tramitada conforme a derecho, en cuyo caso se tramitará la cesión de créditos oportuna.

Tercero.- Otras operaciones contables

- a.** Los reintegros y devoluciones de ingresos.

Los reintegros y devoluciones de ingresos que den lugar a operaciones contables de anulación (RC/ A/ D/ O/ PMP/) corresponden por delegación al Diputado del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, previa propuesta técnica de la Dirección del Área e Informe de la Intervención, cuando proceda. El acto administrativo que origine dichos reintegros corresponderá dictarlo al Diputado delegado con competencias en la materia correspondiente.

b. Compromisos de gastos de ejercicios anteriores.

La competencia para la disposición de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, conforme se definen en la base siguiente corresponderá al Diputado del Área, que con base a los criterios generales de esta base sea competente.

c. Las Devoluciones de garantías.

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, correspondiendo la fase contable al Diputado delegado de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio.

Quinto.- Otros.

Los Actos administrativos inversos a las anteriores o anulaciones corresponderán a quien tenga la competencia para autorizarlas en positivo, salvo los Reintegros.

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.

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.

Sexto.- La Liquidación de ingresos,

Corresponderá al Diputado Delegado del Área gestora correspondiente si tuviera competencias para dictar actos frente a terceros la liquidación de ingresos que se generen en su área; en caso contrario será competente el Diputado delegado donde quede encuadrada dicha área; igualmente le corresponderán las operaciones inversas o la devolución de ingresos indebidos sobre aquéllas.

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, aquel que corresponda al ejercicio de competencias propias, o delegadas, que acompañe, al menos, la aprobación del gasto, debidamente tramitada y, en su caso, fiscalizada en el ejercicio anterior, salvo que la autorización, disposición y reconocimiento de obligación se tramitaran de forma acumulada, además que podrá estar acompañada de la adjudicación y documento contable AD del ejercicio anterior.

A los efectos de su imputación contra créditos del ejercicio corriente, salvo en los gastos de carácter repetitivo, suministros o servicios menores o gastos de tramitación acumulada, será necesario el informe del centro gestor correspondiente, que acredite la no perturbación de la normal ejecución presupuestaria del ejercicio. En todo caso, se entenderá la firma del RC por el centro gestor en el ejercicio corriente, como la validación por parte del mismo de la no perturbación de la normal ejecución del presupuesto.

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, conforme se determina en el Reglamento de Control Interno del Sector Público Provincial de la Diputación de Badajoz (RCISPP).

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) Los gastos derivados de ejecución de Sentencias firmes.
- d) Anticipos reintegrables a funcionarios.
- e) Cargas por Servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la Legislación Estatal o Autonómica.
- f) Alquileres, Primas de Seguros contratados y atenciones fijas en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- g) Tributos locales o precios públicos, nacionales o autonómicos.
- h) Cuotas Seguridad Social, mejoras graciables y demás atenciones de asistencia social y personal.
- i) Gastos derivados de comisiones de servicios.
- j) En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procedimiento de contratación ni a intervención previa, tales como:
 - o Alimentos de la Residencia Hernán Cortés que se hayan quedado desiertos en el concurso correspondiente.
 - o Suministros de energía o combustible que por razones justificadas hayan quedado fuera del concurso correspondiente.
 - o Gastos de atenciones protocolarias referentes a comidas no vinculados a gastos de formación, y que no sean predecibles, sin perjuicio de la justificación que los mismos requieren.

- o Gastos originados por inscripciones en registros públicos tales como los derivados de registradores de la propiedad, notaría, registro de propiedad...siempre que los mismos no sean atendidos por caja fija.
 - o Comunidad de propietarios.
 - o Otros gastos que por su naturaleza no puedan ser previsibles ni solicitados con anterioridad, como multas de tráfico.....sin perjuicio de la responsabilidad que de dichos gastos se derive.
- k) Otros gastos:
- o Convenios de colaboración.
 - o Subvenciones directas y nominativas.
 - o Aprobación de Plantilla presupuestaria.
 - o Aportaciones a entidades del grupo u otras entidades participadas.
 - o Nombramiento de personal docente.
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 que se aprueben al efecto, 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 refieren estas bases.
4. 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.
- No obstante lo anterior, cada trimestre el Servicio de Planificación Presupuestaria realizará las depuraciones de saldos no utilizados, a los efectos de derivar los créditos a la situación de disponible, todo lo cual se comunicará convenientemente a los centros gestores afectados.
5. De la realización de un gasto sin propuesta y sin la presentación de los correspondientes presupuestos, será responsable la unidad gestora del mismo.
6. Los reajustes de anualidades de los gastos del ejercicio corriente, deberán realizarse de la siguiente manera:
- a) Propuesta del centro gestor motivada del reajuste.
 - b) Resolución del Diputado que ostente la competencia en materia del gasto que corresponda.

Con la documentación anterior, los reajustes de las anualidades se realizarán por la Intervención Provincial.

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, modificado por el Pleno el día 6 de julio de 2018 y publicada en su versión refundida en el BOP, el día 28 de septiembre de 2018 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.
8. Preferentemente en la factura se hará constar el número de expediente de Firmadoc que inicia el gasto, siendo responsable el centro gestor de facilitar al proveedor dicho número.

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 200 de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) 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. Será por tanto en el momento del reconocimiento cuando surja el derecho de cobro del interesado en la cesión, no pudiendo hasta entonces, ceder el mismo.
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 lo contemplado en el RCISPP, se estará a las siguientes condicionantes:

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 período anterior.
 - 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, o Consorcios, 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 RCISPP, 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 y el RCISPP.
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, así como la 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.
6. Para proceder al reconocimiento de los impuestos locales por padrón, se procederá de la siguiente manera:
 - a) Los recibos remitidos por los Ayuntamientos o el OAR, serán registrados en el Registro de facturas como justificante, remitiéndose los mismos a la Sección de Patrimonio de la Diputación.
 - b) La Sección de Patrimonio creará un expediente por tipo de impuesto o tasa y año de procedencia, vinculando cada recibo al expediente correspondiente.
 - c) Sin perjuicio de la verificación posterior de los recibos, y debido a la particularidad de los tributos, los plazos para el pago y la casuística tributaria, la sección de patrimonio realizará el documento contable AD por recibo o remesa recibida, para su posterior pago.
 - d) Con independencia del pago de los mismos, desde la sección de patrimonio se remitirán a cada centro gestor, los recibos correspondientes para su validación a través del aplicativo de gestión (Firmadoc), mediante la firma de los órganos responsables de la gestión de dichos recibos.
 - e) En el supuesto que haya recibos que no sean validados, deberán ser devueltos a la sección de patrimonio, motivando la falta o ausencia de validación, para que en su caso, se inicie las actuaciones correspondientes para su devolución o tramitación adecuada.
 - f) La falta de validación o de devolución del recibo a la sección de patrimonio debidamente motivada a 31/12, podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidad al centro gestor.

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, Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre 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 conforme se determine en la normativa de aplicación y en el Registro Provincial de facturas.

Base 30ª. Ordenación del Pago y los Reintegros.

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 realización del pago consiste en la ejecución material, por parte de la Tesorería Provincial, de las 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 cumplimentarse y presentarse en Tesorería, el documento de alta de tercero, en modelo normalizado. El cambio de cuenta requerirá cumplimentar y presentar el correspondiente formulario, sin que hasta entonces 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 estas Bases, no obligan a esta entidad.** En la orden de pago se aplicarán los descuentos que correspondan.

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.

Con respecto a las cuentas beneficiarias de nóminas de empleados públicos, será el Área de Recursos Humanos la gestora y responsable de su llevanza y seguimiento a los efectos de confección y pago de aquéllas, y consiguiente fichero de cargo que se remite a la entidad financiera acompañando la correspondiente relación contable tipo A que se firma por los claveros provinciales, de acuerdo con la documentación remitida por la misma.

Tienen la consideración de reintegros de Presupuesto corriente aquéllos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro se produzcan en el mismo Ejercicio presupuestario, reponiendo el crédito en la correspondiente cuantía y produce, por el importe íntegro del reintegro, la anulación de las operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos hasta la fase que corresponda (R/ P/ O/ D/ A/ RC/), en función de la razón que lo motivó.

Serán reintegros de presupuestos cerrados aquellos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro no se produzcan en el mismo ejercicio presupuestario, constituye un ingreso para la entidad en el concepto que corresponda según la naturaleza corriente o de capital de origen.

Corresponderá tramitación del expediente por el Centro Gestor del gasto que, debidamente concluido, remitirá propuesta a la Tesorería provincial para que proceda al dictado de su Resolución, liquidación de intereses y notificación.

Si el reintegro se realiza de oficio por el tercero, la Tesorería, constatado el ingreso, lo comunicará al Centro gestor que comprobará la corrección del mismo e igualmente emitirá propuesta de Resolución en el sentido que corresponda.

SECCIÓN III. Ejecución del Presupuesto de Ingresos.

Base 31ª. Reconocimiento de Derechos.

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. El expediente contendrá informe propuesta del centro gestor que sirva de base a la resolución de liquidación que apruebe el órgano competente, e incluirá la liquidación de los intereses que procedan en su caso.

El informe propuesta y la resolución debidamente notificada al tercero (y otros interesados si fuera el caso), con indicación de los plazos de ingresos, recursos y demás advertencias que procedan, 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.

Lo anterior queda a salvo de expedientes que conforme al RCISPP 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. Requerirá en todo caso informe propuesta del centro gestor y resolución de aprobación por órgano competente, así como las notificaciones a terceros que procedan.

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. Respetto 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 34.1.I) 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 o Tesorería, 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 originaran 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.

En ningún caso se realizará AD por conceptos de gratificaciones, productividades, retribuciones variables o sobre créditos que correspondan a personal que no están recogido en plantilla en el momento de aprobación de presupuesto.

Cualquier procedimiento de gestión de gastos de personal, ya sean de carácter fijo o variable, deberá contar con la pertinente fiscalización previa en los supuestos previstos en el RCISPP.

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.

Todas las operaciones contables previas a las que se refiere esta base, serán realizadas por el Área de Recursos Humanos, que será la encargada de realizar el seguimiento, anulando los "AD" y los "RC" de las bajas temporales o cambios de organización.

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 la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, durante el ejercicio 2019, 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.

En todo caso, el nombramiento de funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal requerirá tramitación de un expediente de la siguiente manera:

- Se iniciará mediante 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.
- El Área de Recursos Humanos, emitirá informe en relación con la adecuación a la legalidad de la contratación o nombramientos de interinos y **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.

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.

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 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.

La base actual, tendrá que ser objeto de actualización en el caso que la LPGE para el 2019 prevea aspectos específicos o diferentes a los contemplados en la LPGE para el 2018, 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 , o en las Instrucciones que a tal efecto puedan ser aprobadas.

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 o tramitado el correspondiente reparo conforme el RCISPP.

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 2018 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. Los criterios objetivos podrán determinarse en un único o en diferentes acuerdos, en función de las características propias de los puestos sobre los que se regule.

Las cuantías concretas que se asignen a los trabajadores, se realizará por decreto del Presidente u órgano en quien delegue de la Entidad Matriz , sus OO.AA., o Consorcios, 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 criterios aprobados en cada momento por el Pleno u órgano competente de los OOAA o Consorcios.

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.
- 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 conforme el RCISPP.
- d) Fiscalizada por la Intervención, se podrá dictar resolución relativa a las productividades para su pago en la nómina correspondiente.

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. El derecho a indemnizaciones según lo contemplado en la presente base, únicamente tendrá lugar en caso que dicho desplazamiento se haya realizado. Por otra parte, se tomará siempre como referencia de desplazamiento el lugar de residencia oficial.
- 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 a los efectos de este artículo:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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.

2.- Las comisiones de servicio que devenguen indemnización por alojamiento, podrán ser tramitadas por el Servicio de compras a través del contrato de Agencia de viajes, en su caso. Si no hubiera contrato alguno al respecto, las indemnizaciones a las que diera lugar las pernoctaciones, se abonarán junto con el resto de la liquidación de dietas. A estos efectos los comisionados gestionarán los alojamientos, siendo necesario para su abono posterior la presentación de la factura correspondiente. El importe a resarcir será como máximo el que le corresponda en función de su grupo de aplicación, y sin perjuicio de formar parte de delegaciones oficiales que autoricen un importe superior.

En casos excepcionales, en comisiones de servicio que originen gastos que hayan de ser indemnizados conforme al RD 462/2002, de 24 de mayo, corresponderá al Presidente la autorización expresa y nominativa para la aplicación del régimen de resarcimiento regulado en el art. 8 del citado RD, siendo resarcidos por su cuantía exacta los gastos efectivamente realizados, siempre que los mismos se justifiquen documentalmente y se realicen en el ejercicio de funciones propias de la comisión de servicio autorizada.

De la misma forma, la Diputación podrá contar con un anticipo de caja específico para esta finalidad, cuyo habilitado podrá gestionar los alojamientos de los comisionados o las delegaciones oficiales.

Excepcionalmente cuando el importe de las pernoctaciones sean superiores a 500 € por persona en el total del periodo de comisión, se podrá solicitar un pago a justificar.

Si corresponde la liquidación de dietas, serán liquidadas según los criterios de devengo de la Circular al respecto, visadas por el Diputado del Área afectada y remitidas al Área de RRHH para su examen, (se realizan los RC en las aplicaciones correspondientes y con la referencia precisa para la aplicación automática de la nómina). Una vez validadas, serán remitidas con una propuesta de liquidación a la Intervención general para su fiscalización, que si es conforme, se incluirá en la nómina mensual.

3.- Las liquidaciones conformadas por RRHH y fiscalizadas favorablemente por la Intervención entrarán en la nómina del mes correspondiente, si han sido remitidas a la Intervención antes del día 15 del mes en el que se pretenda abonar. El expediente remitido desde Recursos Humanos será único por cada mes. De la misma forma, el expediente

correspondiente a las dietas mensuales que procedan abonar a los Diputados Provinciales, se realizará en un único expediente mensual.

4. Las asistencias de personal externo a órganos colegiados de la Entidad General y OOA 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.

En el caso de que tales asistencias deban ser percibidas por Diputados, la Entidad que hará el abono de las mismas será la Diputación. En el resto de los supuestos, el abono de dichas cantidades la realizarán cada uno de los entes convocantes.

6.- Las asistencias del Interventor General y del Secretario General, o quienes lo sustituyan siempre y cuando las funciones de sustitución al Consejo de CPEI, no estuvieran expresamente recogida entre sus funciones, serán indemnizadas con el mismo importe que lo aprobado como indemnización para los Sres. Diputados que no tengan dedicación exclusiva o parcial.

5.- Corresponderá al Diputado Delegado del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio autorizar que, excepcionalmente, en determinadas épocas y ciudades del territorio nacional la cuantía de las dietas por alojamiento y, en su caso, manutención, pueda elevarse, para casos concretos y singularizados debidamente motivados, hasta el importe que resulte necesario para el adecuado resarcimiento de los gastos realmente producidos.

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

7.- Igualmente, las bases reguladoras de premios y certámenes, podrán incluir indemnizaciones por la condición de jurado, en su caso, cuyo importe se fijará y se motivará en las bases de los mismos, o en resolución independiente.

Base 38ª. Carrera Profesional. Ver si regulamos tiempo y forma

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 2019 con arreglo a las siguientes cuantías, en aquellas entidades que lo tengan reconocido, según el siguiente cómputo anual:

Nivel 1:

GRUPO	IMPORTE ANUAL
A1	1.532,39 €
A2	1.316,33 €
C1	962,39 €
C2	860,78 €
AP	759,29 €

Dichos importes serán incrementados por los porcentajes que determinen la Ley de Presupuestos Generales para cada año, en aquellos supuestos en los que las bases de ejecución se aprueben con anterioridad a conocer el incremento que en su caso recoja la LPGE para las retribuciones de los trabajadores públicos.

En cualquier caso para poder hacer efectivo dichos incrementos será necesario la constatación de la existencia de crédito adecuado y suficiente.

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 aprobadas por el Pleno y publicadas en el BOP.

En el caso de la Diputación y entes del Sector Público Provincial, dichas retribuciones e indemnizaciones se tramitarán:

- a) De forma ordinaria: Anualmente con el expediente de aprobación de Presupuestos, el Presidente elevará propuesta de aprobación de las indemnizaciones y retribuciones de los Diputados Provinciales.
- b) Excepcionalmente: si durante el ejercicio presupuestario se pretendiera cualquier modificación de las retribuciones o indemnizaciones aprobadas inicialmente, requerirá previa propuesta del Presidente, e informes correspondientes, acuerdo Plenario y publicación en el BOP.

La tramitación de las mismas tendrán las siguientes particularidades:

1. Retribuciones:

Las retribuciones formarán parte de la nómina mensual, que será fiscalizada por la Intervención Provincial con aquella, conforme sea de aplicación en el RCISPP.

2. Asistencia a Junta de Portavoces.

Los importes aprobados por el Pleno, serán incorporados al expediente de nómina mensual de la Diputación, se abonará en el mes en el que se acredite, mediante certificado del Secretario, la asistencia a la misma.

3. Otras Asistencias.

El Área de RRHH procederá para cada mes, a remitir el expediente completo relativo a las asistencias a Intervención para su fiscalización.

Las indemnizaciones que puedan percibir los Diputados Provinciales en los términos de esta base, se realizarán con cargo al Presupuesto de la Entidad Matriz, independientemente de la Entidad del grupo a la que su asistencia de lugar a la percepción.

Aquellos terceros que devenguen derecho a alguna indemnización por la asistencia a órganos colegiados de entidades distintas de la Diputación, aunque pertenecientes al grupo consolidado, se cargarán presupuestariamente y por tanto se pagarán, de los presupuestos de las entidades respectivas.

4. Asignación a Grupos Políticos

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, en los términos determinados en los respectivos Acuerdos Reguladores, tendrá derecho a percibir las cantidades en ellos contempladas.

Se concederán los mismos por Resolución del Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior previo informe del Servicio correspondiente de RRHH, 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 cada mes.

Los reintegros se devolverán 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 funcional.

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 funcional, 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, circunstancia que también será verificada por el Servicio de RRHH.

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.

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.

Se prestará publicidad a las subvenciones concedidas, de acuerdo con lo establecido en 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 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 oficial de la Diputación en su caso, o a través de resolución.

- 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:

ENTIDAD	ORG	PROG	ECON	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1- ENT. GRAL.	001	91201	48000	Asignación grupos políticos	400.000,00 €
1- ENT. GRAL.	100	15000	48000	Colegio de abogados	36.000,00 €
1- ENT. GRAL.	100	33400	45390	UEX: memoria histórica	19.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	23100	48003	Plena Inclusión Extremadura	59.500,00 €
1- ENT. GRAL.	111	23100	48005	Cruz Roja	30.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	23100	48007	FELCODE	43.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	23100	48013	UCE, Unión de Consumidores de Extremadura	6.500,00 €
1- ENT. GRAL.	111	23100	48015	Fundación Tutelar de Extremadura	30.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	32600	45200	Fundación Cirugía Mínima Invasión	15.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	32600	45201	Fundación-sociedad HC Veterinaria	15.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	32600	45300	Aula de promoción del flamenco	10.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	32600	45391	UEX	145.500,00 €
1- ENT. GRAL.	111	32600	46203	Centro Interactivo Experimenta	15.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	32600	48000	Asociación Regional Universidades Populares (AUPEX)	49.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	46204	Ayto. de Zafra: Celebración premio de narrativa Dulce Chacón	5.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	46206	Ayuntamiento de Palomas : Acto Sacramental	7.500,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	46207	Ayuntamiento de Casas de Reina: Festival de teatro	10.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48005	Federación Casa Extremadura Euskadi	9.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48006	Federación Casa Extremadura Zona Centro	7.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48007	Federación Casa Extremadura Cataluña	9.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48008	FATEX Federación asociaciones teatro amateur extremadura	8.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48009	Federación extremeña de bandas municipales	58.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48010	Federación Casa Extremadura Levante	7.000,00 €

1- ENT. GRAL.	111	33401	48011	Federación Casa Extremadura Andalucía	8.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48012	Jazziberia	7.500,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48013	Fundación Yehudi Menuhin	20.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48015	Sociedad filarmónica de Badajoz	39.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48016	Federación Extremeña de folklore	42.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48017	Federación Extremeña de Corales: Encuentros y conciertos	40.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48019	Fundación Academia Europea Yuste	30.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48021	Festival de Cine ibérico	20.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48032	Fundación Jóvenes y Deporte	60.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48099	RSEAP	30.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	34100	45000	Junta de Extremadura para dinamización dep. municip	668.013,00 €
1- ENT. GRAL.	111	34100	48001	CAPEX Club de Atletismo Perceiana Extremadura	15.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	34100	48016	Grupo deportivo extremadura ciclismo	20.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	34100	48020	Club Polideportivo MIDEBA	29.000,00 €
1- ENT. GRAL.	120	92201	46200	Junta de Extremadura: agrupación municipios Secretaría-Intervención	55.000,00 €
1- ENT. GRAL.	121	23102	48001	Fundación mujeres (empleo y emprendimiento en igualdad)	12.500,00 €
1- ENT. GRAL.	140	92000	48000	Asociación empleados públicos con hijos discapacitados	25.200,00 €
1- ENT. GRAL.	140	92000	48001	Subvención Junta Personal. Comité laboral	9.500,00 €
1- ENT. GRAL.	143	92009	46601	FEMPEX prevención de riesgos laborales	100.000,00 €
1- ENT. GRAL.	150	24100	45001	Junta de Extremadura: Plan de Empleo Social	6.000.000,00 €
1- ENT. GRAL.	150	43900	45001	Fomento mancomunidad convenio Junta de Extremadura	300.000,00 €
1- ENT. GRAL.	150	43900	46602	FEMPEX: Proyectos europeos	60.000,00 €
1- ENT. GRAL.	150	43900	48002	CEDER La Siberia Candidatura Reserva de la Biosfera	100.000,00 €
1- ENT. GRAL.	150	43900	48004	Convenio REDEX	60.000,00 €
1- ENT. GRAL.	150	43900	48006	CEDER La Serena: Candidatura paisaje cultural	50.000,00 €
1- ENT. GRAL.	153	43304	42390	Cámara de Comercio: Convenio antenas camerales	105.000,00 €
1- ENT. GRAL.	153	43305	42390	Cámara de Comercio: Programas de emprendimiento e innovación	110.000,00 €
1- ENT. GRAL.	153	43900	46202	Aderco	32.000,00 €
1- ENT. GRAL.	153	43900	46203	FEDESIBA	32.000,00 €
1- ENT. GRAL.	153	43900	46204	A.D. Sierra San Pedro Los Baldios	18.400,00 €
1- ENT. GRAL.	153	43900	46205	CEDER La Serena	32.000,00 €
1- ENT. GRAL.	153	43900	46206	ADECOM Lácara	32.000,00 €
1- ENT. GRAL.	153	43900	46207	CEDER Campiña sur	30.000,00 €
1- ENT.	153	43900	46208	ADEVAG	30.000,00 €

GRAL.					
1- ENT. GRAL.	153	43900	46209	CD Comarca Tentudía	30.000,00 €
1- ENT. GRAL.	153	43900	46210	CEDER Zafra Rio Bodi6n	32.000,00 €
1- ENT. GRAL.	153	43900	46211	CEDER La Siberia	32.000,00 €
1- ENT. GRAL.	153	43900	46212	ADERSUR	32.000,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48005	INFEJE: Salon Iberico de Jerez de los Caballeros	27.000,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48007	Infetiba(salon del vino y aceituna)	27.000,00 €
1- ENT. GRAL.	320	13200	72000	Casa Cuartel Guardia Civil	120.000,00 €
1- ENT. GRAL.	320	33600	78000	Arzobispado	200.000,00 €
1- ENT. GRAL.	330	24100	45100	SEXPE: Programa de Empleo.	120.100,00 €
3- PTT	271	33802	48000	Subvencion a la federacion taurina de extremadura	4.500,00 €
3- PTT	271	43200	45391	DO Queso de la Serena	6.000,00 €
3- PTT	271	43200	45392	DO Aceite de Monterrubio	6.000,00 €
3- PTT	271	43200	45394	DO Corderex	6.000,00 €
3- PTT	271	43200	45395	DO Dehesa de Extremadura	8.000,00 €
3- PTT	271	43200	45396	DO Ternera de Extremadura	6.000,00 €
3- PTT	271	43200	45397	DO Vinos Ribera del Guadiana	6.000,00 €
3- PTT	271	43200	46214	Ayto. Alburquerque: Festival Contem-pop-ranea	5.000,00 €
3- PTT	271	43200	48000	Asociaci6n Extremeña de Artesanía	87.000,00 €
3- PTT	271	43203	46201	Ayto de La Albuera: Celebraci6n Batalla	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46203	Ayto de Alburquerque: Festival Medieval	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46204	Ayto de Almendralejo: Ruta literaria del romanticismo	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46205	Ayto de Almendralejo: Las Candelas	5.000,00 €
3- PTT	271	43203	46206	Ayto de Don Benito: La Velá	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46207	Ayto de Jerez de los Caballeros: Festival Templario	5.000,00 €
3- PTT	271	43203	46208	Ayto de Llerena: Matanza tradicional	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46209	Ayto de Mérida: Semana Santa	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46210	Ayto de Fregenal de la Sierra: Festival Internacional de la Sierra	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46211	Ayto de Zafra: Semana Santa	5.000,00 €
3- PTT	271	43203	46212	Ayto de Badajoz: Almossassa	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46217	Ayto de Zalamea de la Serena: Obra de Teatro El Alcalde de Zalamea	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46224	Ayto de Fuente de Cantos: Fiesta Chanfaina	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46227	Ayto de Monesterio: Día del Jam6n	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46228	Ayto de Segura de León: Las Capeas	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46229	Ayto de Villanueva de la Serena: La Carrerita	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46230	Ayto de Campanario: Romeria de Piedraescrita	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46231	Ayto de Feria: La Santa Cruz	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46232	Ayto de Fuente de Cantos: Romeria de San Isidro	5.000,00 €
3- PTT	271	43203	46233	Ayto de Jerez de los Caballeros: Semana Santa	10.000,00 €

3- PTT	271	43203	46234	Ayto de Navalvillar de Pela: Carrera de San Antón	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46235	Ayto de Oliva de la Frontera: Pasión Viviente	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46236	Ayto de Olivenza: Feria del Toro	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46237	Ayto de Peñalsordo: Octava del Corpus	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46238	Ayto de San Vicente de Alcántara: Corpus Christi	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46239	Ayto de Valverde Leganés: Las Diablas	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46240	Ayto de Villafranca de los Barros: Fiesta de la Vedimia y Tradicional	10.000,00 €
3- PTT	271	43203	46241	Ayto de Zafra: De la luna de fuego	10.000,00 €

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 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 pretendan 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 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, sin perjuicio que la tesorería provincial permita realizar pagos con otra periodicidad. El procedimiento para realizar dicha aportación será:

- a. Durante el mes de enero se realizará AD para cada Entidad por la parte consignada y aprobada en el Presupuesto. La contabilización de dicha fase, requerirá la correspondiente fiscalización por parte de la Intervención.

- b. Trimestralmente se procederá al reconocimiento de la obligación de manera automática por la Intervención, realizándose la intervención previa en el mismo documento contable. Una vez firmada la correspondiente relación de obligaciones, se procederá al pago.
- c. Si durante el ejercicio se hace necesario realizar compensaciones, disminuciones o cambios en las aportaciones, dicha situación requerirá del oportuno expediente y resolución, que en todo caso, requerirá fiscalización previa.

ENTIDAD	ORG	PROG	ECON	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1- ENT. GRAL.	170	13600	46700	Gastos corrientes CPEI	14.000.570,00 €
1- ENT. GRAL.	170	13600	76700	Gastos de capital CPEI	1.435.000,00 €
1- ENT. GRAL.	170	17200	46701	Aportación gastos corrientes PROMEDIO	4.178.000,00 €
1- ENT. GRAL.	170	17200	46702	Aportación PROMEDIO servicio provincial RCDS	400.000,00 €
1- ENT. GRAL.	170	43200	41004	Transf. gtos. corrientes PTT	1.984.544,00 €
1- ENT. GRAL.	170	43200	71004	Transf. de capital PTT	1.718.000,00 €

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

Para el abono de los importes que, en concepto de cuotas, aportaciones o importes similares, le corresponda realizar a la Diputación y OAAA, se requerirá, junto a la **solicitud de aportación** anual, la presentación del **acta del acuerdo del órgano competente** para su determinación, o del certificado del Secretario de la Entidad del acuerdo que acredite la cuota anual aprobada para la Diputación o su OO.AA o **Consortio**, igualmente será necesaria la **justificación de la condición de socio, Patrono o fundador**, mediante la aportación de los Estatutos fundacionales o acuerdo de incorporación a la Entidad.

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, aunque la Diputación o su OAAA tendrá facultades para solicitar, en cualquier momento los estados de cuentas e ingresos de la entidad participada.

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

ENTIDAD	ORG	PROG	ECON	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1- ENT. GRAL.	111	23100	48008	Cuota FELCODE	90.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	32600	42391	UNED Mérida	105.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	32600	45202	Fundación de Estudios Romanos	6.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	32600	46700	Consortio Adelardo Covarsí	115.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	46702	Consortio López de Ayala	100.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	46703	Consortio Mérida Ciudad Monumental	17.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	46705	Consortio Patronato Festival de Mérida	100.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	46706	Museo etnográfico de Olivenza	20.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48003	Fundación Orquesta Extremadura	50.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48022	Fundación Extremeña de Cine: Film Commission	5.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48030	Centro de documentación e información europea	12.000,00 €
1- ENT.	116	32301	48001	Cuota Asociación de Conservatorios	1.100,00 €

GRAL.					
1- ENT. GRAL.	150	43900	46601	Cuota partenalía	3.500,00 €
1- ENT. GRAL.	150	43900	48000	Cuota red gem fundacion Xavier de Salas	6.000,00 €
1- ENT. GRAL.	150	43900	48001	Aportación FEVAL	142.000,00 €
1- ENT. GRAL.	150	43900	48003	Aportación FECSUR	25.700,00 €
1- ENT. GRAL.	150	43900	48005	Cuota Cluster Turismo	250,00 €
1- ENT. GRAL.	170	92201	46600	Aportación FEMPEX	105.000,00 €
1- ENT. GRAL.	170	92201	46602	Aportación FEMP	55.000,00 €
1- ENT. GRAL.	170	92201	46604	Aportación OICI	1.100,00 €
1- ENT. GRAL.	170	92201	46605	Unidad Iberoamericana de Municipios	6.300,00 €
1- ENT. GRAL.	170	92201	48000	Aportación Fundación Democracia y Gobierno Local	10.000,00 €
1- ENT. GRAL.	172	93300	48000	AERCE	1.000,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48001	Cuota de Asociación Aeceriber	200,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48002	Salón ovino de la Serena	27.000,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48003	Cuota de la Asociación Nacional de Criadores de Ganado Merino	1.200,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48004	FEREX: Feria de Trujillo	15.000,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48006	Entidad Ferial de Zafra: Feria agroganadera	40.000,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48008	Aportación Retecork	2.000,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48009	Cuota de la Asociación Corderex	500,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48010	Cuota de la Asociación de ganado Fovex-sat	3.000,00 €
1- ENT. GRAL.	201	41900	48011	Cuota Asociación Ciudades por el clima (FEMP)	300,00 €
1- ENT. GRAL.	201	42500	46700	Aportación Agenex	30.000,00 €
1- ENT. GRAL.	231	32601	48001	Cuota anual Asoc. esp. colegios mayores y Res. Univ. Publicas	600,00 €
3- PTT	271	33802	48001	Cuota asociacion nacional escuelas taurinas	300,00 €

Podrá autorizarse la convocatoria de subvenciones cuyo gasto sea imputable a ejercicios posteriores a aquél en que recaiga resolución de concesión, aprobación que corresponderá al órgano competente.

En la convocatoria deberá indicarse la cuantía total máxima a conceder, así como su distribución por anualidades, dentro de los límites fijados en la normativa, atendiendo al momento en que se prevea realizar el gasto derivado de las subvenciones que se concedan. Dicha distribución tendrá carácter estimado cuando las normas reguladoras hayan contemplado la posibilidad de los solicitantes de optar por el pago anticipado. La modificación de la distribución inicialmente aprobada requerirá la tramitación del correspondiente expediente de reajuste de anualidades.

Cuando se haya previsto expresamente en la normativa reguladora la posibilidad de efectuar pagos a cuenta, en la resolución de concesión de una subvención plurianual se señalará la distribución por anualidades de la cuantía atendiendo al ritmo de ejecución de la acción subvencionada. La imputación a cada ejercicio se realizará previa aportación de la justificación equivalente a la cuantía que corresponda.

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, en coordinación con la Oficina de Subvenciones en aquellas convocatorias que se revisen en la misma, la determinación de la elegibilidad de los gastos incluidos en las cuentas justificativas presentadas por los beneficiarios de subvenciones provinciales, así como la comprobación de la justificación documental de la subvención, con arreglo al método que se haya establecido en sus bases reguladoras. Asimismo, serán los competentes para incoar, en su caso, el expediente de Reintegro y/o sancionadores que, debidamente fiscalizados, serán tramitados por la Tesorería General. Asimismo, serán los competentes para tramitar, en su caso, los expediente de Reintegro y/o sancionadores, ofreciendo audiencia y plazo de alegaciones a los interesados, e informando y proponiendo al órgano competente la resolución de las mismas y correspondiente liquidación por reintegro (incluidos intereses si proceden) en su caso, que debidamente fiscalizados, será remitida a la Tesorería General a efectos de gestión de cobro.

Será requisito indispensable, conforme al artículo 189.2 del TRLRHL, para poder ser beneficiario de subvenciones, estar al corriente de las obligaciones con la Diputación, extremo que deberá ser corroborado por la Tesorería Provincial. La solicitud incluirá autorización para que la Tesorería compense de oficio, en caso que alguna entidad no estuviera al corriente, el importe debido con cargo a la parte que le correspondiera de la subvención.

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:

ENTIDAD	ORG	PROG	ECON	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1- ENT. GRAL.	100	33800	48002	Premios día de la provincia	21.000,00 €
1- ENT. GRAL.	111	33401	48018	Premio Arturo Barea	8.000,00 €
1- ENT. GRAL.	130	45000	48000	Premios fotografía	3.000,00 €

1- ENT. GRAL.	201	41000	48002	Premios, Becas de estudio e investigación	2.000,00 €
1- ENT. GRAL.	231	32601	48000	Premio-subvención fomento de idiomas	3.000,00 €

9. Inversiones gestionadas para otros entes públicos y otras subvenciones en especie

Conforme a la Orden que regula la Estructura Presupuestaria de las Entidades Locales, el artículo 65 de la estructura económica de gastos:

"Recogerá el conjunto de gastos efectivos relacionados con una obra o un proyecto que, una vez finalizados deban ser transferidos a otros entes públicos, con independencia de que éstos participen o no en su financiación.

Se incluye un concepto:

Concepto 650. Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos"

Por su parte, en la guía para la determinación de la regla de gasto para las Entidades locales, se recoge el siguiente ajuste:

"1.3. Inversiones realizadas por la Corporación Local por cuenta de otra Administración pública

*Este supuesto tiene lugar cuando una Administración pública distinta a la Corporación Local **le encomienda a la Corporación Local la realización de una inversión por su cuenta, que será traspasada al balance de la Administración pública a su término.** Como se señaló en el ajuste anterior (Inversiones realizadas por empresas que no son Administraciones públicas por cuenta de una Corporación Local), estas inversiones deben asignarse a la Administración pública que resulte destinataria final de la encomienda desde el inicio de su ejecución.*

La Corporación Local tendrá que efectuar un ajuste de menor gasto no financiero por las obligaciones reconocidas derivadas de esa encomienda en el Presupuesto de gastos. En cuanto a los ingresos recibidos como contraprestación de esta encomienda, éstos no se consideran ingresos de la Corporación Local según el Sistema Europeo de Cuentas y por tanto no podrán afectar al cálculo del gasto computable en la regla de gasto independientemente de su tratamiento presupuestario."

De la misma manera el manual de cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las Corporaciones Locales, determina entre sus ajustes

"III.5 INVERSIONES REALIZADAS POR CUENTA DE CORPORACIONES LOCALES.

1. Justificación del ajuste

*En ocasiones una **Corporación Local encomienda** a una empresa pública de ella dependiente, la realización de una inversión por cuenta de la Corporación local, que será traspasada a balance de dicha Administración a su término. En el supuesto aquí planteado suponemos que la empresa pública está incluida en el sector de las sociedades no financieras y, por tanto, no tiene la consideración de administración pública."*

Puesto en común las dos normas anteriores, la Diputación en relación al uso presupuestario de la cuenta 650 y el posible ajuste en Regla de gasto y en estabilidad de la misma, seguirá los siguientes criterios:

- a) Se recogerá en el artículo 650, **solamente** los gastos derivados:
 - i. **Obras** realizadas por la Diputación por cuenta de otras Entidades, ya sea enmarcados dentro de Planes Provinciales o convocatorias de subvenciones, como consecuencia de encomiendas o solicitud de las mismas.
 - ii. **Obras realizadas** por la Diputación en el marco de una asistencia a municipios que le sean encomendadas directamente por aquellos, con cargo a su financiación.
 - iii. **Otras inversiones gestionadas** por la Diputación como consecuencia de encomiendas realizadas por los Ayuntamientos con cargo a su financiación.

Este supuesto, únicamente dará lugar al ajuste al que se refiere la guía para la determinación de la regla de gasto y estabilidad presupuestaria, cuando dicho gasto le sea encomendado por la otra entidad, y por el importe que cofinancie la misma. Si en dicha actuación existiera cofinanciación de la Diputación, el importe cofinanciado no producirá ajuste alguno.

Una vez realizada la obra o adquirida la inversión, se procederá al expediente patrimonial que corresponda.

- b) Si por el contrario, se promueve y gestiona por la Diputación algún plan o convocatoria, o actuación directa para otras Entidades que supongan la adquisición por la Diputación de bienes, servicios o inversiones de los mismos, su imputación presupuestaria se realizará como subvención en especie, a través del capítulo 7, en la aplicación que corresponda.

Sobre dichas adquisiciones, no se realizará ajuste alguno en regla de gasto, soportando la Diputación en su totalidad el mismo.

- c) Cuando la Diputación realice actividades de manera directa para los Ayuntamientos que suponga la gestión de servicios en el ámbito de sus competencias, tales como redacción de proyectos, contratación de actuaciones culturales....., se imputarán los gastos a las partidas conforme a la naturaleza de los gastos, sin perjuicio de que se tramiten como subvención en especie.

En relación a las normas generales sobre imputación de redacción de proyectos de obras, se seguirán las siguientes premisas:

- i. Si la redacción del proyecto se realiza para actuaciones de obras que ejecute la Diputación siendo la previsión que se ejecute una vez se tenga el proyecto redactado, se imputarán al capítulo 6 de gastos.
- ii. Si la redacción del proyecto es una mera previsión, y no se conoce en el momento de la redacción si la obra se ejecutará, se imputará en el capítulo 2 de gastos.
- iii. Si se realiza la gestión para la redacción de proyectos para otras Entidades, se imputará en el capítulo 2 de gastos.

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

De acuerdo con lo previsto en el artículo 36.2 b de la Ley 7/85, las Diputaciones deben asegurar el acceso de la población de la Provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y a la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal.

Con esta finalidad, las Diputaciones podrán otorgar subvenciones y ayudas con cargo a sus recursos propios para la realización y el mantenimiento de obras y servicios municipales, que se instrumentarán a través de planes especiales u otros instrumentos específicos.

Por otro lado, 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.

1. Beneficiarios

Los sujetos beneficiarios de la concesión, serán, con carácter general los Entes Locales y Entidades Locales Menores o Mancomunidades, siempre dentro de su territorio, con el objeto previsto en esta base o en las específicas aprobadas y en el ejercicio de la competencia ya invocada.

2. Del Procedimiento.

Con carácter general, **el procedimiento es la concurrencia no competitiva** para la tramitación de todos los Planes Provinciales, será:

- a) Certificación de **existencia de crédito** por el importe total de la convocatoria.
- b) Emisión de informe de control financiero o de fiscalización, según proceda.
- c) **Aprobación de las bases específicas y convocatoria**, y del gasto por el Presidente, previa redacción de memoria justificativa de la/s áreas gestoras, e informe de la Secretaría. Si cuenta con cofinanciación, se acompañará compromiso firme de aportación de los agentes que participan. En el supuesto de que no se aprueben unas específicas, servirá esta de base reguladora, de conformidad con lo dispuesto en el art. 17,2 LGS. En los casos de convocatorias abiertas, estas se publicarán en enero de cada ejercicio.
- d) Publicación de las mismas en el BOP y en la BDNS.
- e) **Análisis de la/s solicitud/es** presentadas por los Ayuntamientos, que deberán ser examinadas por el centro gestor y valoradas por una Comisión técnica en virtud de los requerimientos o exigencias de la Base. Dicha comisión emitirá un informe de resultados con propuesta de concesión que será objeto de control de la Intervención.
Se indicará expresamente en la solicitud, la voluntad de que el Plan sea ejecutado por la Diputación o, en otro caso, se adjuntará el acuerdo de delegación de la ejecución en el municipio.

- f) Se elevará informe de resultados con **propuesta de concesión** al Presidente o Diputado delegado para su Resolución previa fiscalización de la Intervención.
- g) Si de tal propuesta se deduce la necesidad de hacer modificaciones presupuestarias, la concesión no se producirá hasta la habilitación del crédito en la aplicación adecuada.
- h) Publicación de la concesión en el BOP y en la BDNS y contabilización, si procede.
- i) Licitación de la Obra/Servicio (en caso que se ejecute por la Diputación) o Reconocimiento de Obligación y Pago si la ejecución se realiza por el Ayuntamiento.

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.

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, correspondiente dicha acreditación a la Tesorería Provincial. 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.

Igualmente las bases específicas podrán contemplar convocatorias extraordinarias, si durante el ejercicio presupuestario, existen disponibilidades presupuestarias. Cuantía adicional para nuevas Convocatorias.

3. De la ejecución.

La ejecución de los planes puede llevarse a cabo:

- a) 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.
- b) 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 artículo 76 o al 46 de la Diputación.

Si mediante solicitud de la Entidad interesada o por causa de oportunidad u otra de interés general acreditada en el expediente, resulta adecuado el **cambio en el modo de ejecución** (de directa a transferencia o a la inversa), esta podrá autorizarse según el siguiente procedimiento:

- a) Incoación **mediante Solicitud del beneficiario o Propuesta directa del Centro gestor justificando el cambio de modo de ejecución, que inste también la modificación de crédito correspondiente.**
- b) Si fuera de oficio, requerirá la notificación al interesado para, en su caso, presente alegaciones, tramitado lo anterior, Modificación presupuestaria oportuna.
- c) Una vez estén disponibles los créditos, se dictará Resolución del Diputado del Área autorizando el cambio del modo de ejecución o Resolución concediendo sujeta a existencia de crédito adecuado.
- d) Notificación a la Entidad Beneficiaria y la Intervención General.

4. Modificación de la concesión

Por causas de interés general o necesidad sobrevenida, que no afecte a terceros ni resulte contraria a los principios de igualdad, podrá resolverse una modificación de la concesión en los términos y requisitos que establezcan sus bases reguladoras, o en defecto por los que se determinen en esta base.

- a) Solicitud del beneficiario antes de la finalización del periodo de ejecución.
- b) Informe del Centro gestor sobre la conveniencia y legalidad.
- c) Si se requiere modificación presupuestaria, tramitación de la misma.
- d) Solicitud de informe de Control a la Intervención, sólo en aquellos supuestos de los que se deriven efectos económicos.
- e) Resolución de concesión modificativa cuando esté el crédito disponible.
- f) Modificación si procede en BDNS.

5. Tipología.

Los Planes que se instrumentan en la Diputación para el 2019 inicialmente, son:

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 para ellos en la Ley 7/1985 de 2 de abril.

2. Planes Especiales Ordinarios

Regulación general.

Para asegurar el acceso de la población de la Provincia al conjunto de los servicios de competencia municipal y mayor eficacia y economía en la prestación de éstos, la Diputación aprueba Planes especiales, financiados con recursos propios o cofinanciados con otras Administraciones, que se tramitarán conforme al procedimiento general establecido en el apartado 1 y se regirán, en su caso, por las especificaciones de las bases, en **régimen de concurrencia** y convocatoria/s aprobadas al efecto.

Conforme al Presupuesto 2019, se aprueban los siguientes Planes Especiales Ordinario

334-PLAN DINAMIZA 2019	12.838.606,00 €
24100-FOMENTO DEL EMPLEO	
46203 Plan Dinamiza 2019 . Empleo	4.630.527,00 €
41400-DESARROLLO RURAL.	
76200 Plan Dinamiza 2019. Obras	6.290.918,00 €
94300-TRANSFERENCIAS A OTRAS ENTIDADES LOCALES.	
46204 Plan Dinamiza 2019. Servicios	1.917.161,00 €
Total general	12.838.606,00 €

Para la aprobación de las bases de estos Planes, será necesaria que el crédito correspondiente a los mismos, esté o bien en los programas de las aplicaciones inicialmente aprobadas o en el programa 942 (Transferencias a Entidades Locales) de los capítulos que correspondan, sin perjuicio, de que en su caso, se deban ajustar a los programas de gastos adecuados una vez atendidas las solicitudes y/o pagos de los Ayuntamientos y/o Entidades beneficiarias.

En casos debidamente motivados podrá articularse el pago de estos planes mediante pagos pendientes de aplicación (tal vez lo podemos obviar, ya que el párrafo anterior genera una solución adecuada).

Se podrán tramitar de forma anticipada los planes referidos, en cuyo caso la convocatoria podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la ejecución de la misma, y se cumpla que exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuestos, en el cual se adquirirá el compromiso de gasto como consecuencia de la aprobación de la resolución de concesión.

En estos casos, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. En los supuestos en los que el crédito presupuestario que resulte aprobado en la Ley de Presupuestos fuera superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

En el expediente de gasto que se tramite con carácter previo a la convocatoria, el certificado de existencia de crédito lo será de futuro y se ajustará a los programas de gastos adecuados una vez atendidas las solicitudes y/o pagos de los Ayuntamientos y/o Entidades beneficiarias.

3. Planes Especiales Extraordinarios (PEE):

3.1. PEE. De especial necesidad.

Objeto y beneficiarios:

Para consumir la preceptiva cooperación económica y técnica para con los municipios de menor capacidad económica y de gestión, en situaciones de especial necesidad, al amparo del artículo 10 y 36

de la Ley de Bases de Régimen Local la Diputación aprueba este Plan especial extraordinarios, financiado con recursos propios o cofinanciados con otras Administraciones.

Elegibilidad: Las actuaciones se sujetarán a los siguientes requisitos:

- 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. Obras de urbanización de suelo público municipal.
 - d. Obras o equipamientos necesarios e imprescindibles para la puesta en marcha de servicios públicos.
 - e. Proyectos de las obras anteriores.
 - f. Limpieza de cauces que transcurran por zonas urbanas.
 - g. Adecuación de edificios o instalaciones públicas a normativa sectorial de obligado cumplimiento.
 - h. Adecuación y mejora de instalaciones eléctricas municipales.
 - i. Mejora de la accesibilidad en edificios, instalaciones, parques y vías públicas.
 - j. Adecuación y mejora de Instalaciones Deportivas.
 - k. 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, 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 de la ayuda, requerirá especial motivación.

Procedimiento: Se tramitarán conforme al régimen de concurrencia y **convocatoria anual y abierta**, desde su publicación y hasta el agotamiento de los créditos aprobados por el Presupuesto en la orgánica de su nombre.

- a. Solicitud de los Ayuntamientos exponiendo la especial necesidad acontecida, con la documentación gráfica o informes técnicos municipales que lo corroboren y valoración técnica. 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.
- b. Informe técnico del área de fomento o del área afectada con descripción de las actuaciones propuestas y la valoración económica inicial de la misma.
- c. Memoria justificativa del carácter singular de la cooperación provincial y de la conveniencia y oportunidad de la atención directa y propuesta de concesión.
- d. Si de tal propuesta se deduce la necesidad de hacer modificaciones presupuestarias, la Resolución quedará condicionada a la habilitación del crédito en la aplicación adecuada.
- e. Certificación de existencia de crédito e informe de fiscalización previa.
- f. El Presidente de la Diputación, mediante Resolución, acordará sobre la base de la memoria justificativa e informe técnico, la concesión de la cooperación provincial mediante este Plan de especial necesidad.

La Resolución, en su caso, podrá 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.

La ejecución de los planes de especial necesidad se desarrollarán conforme a lo previsto en el apartado 2, con la circunstancia de que 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, pago y justificación de la misma se establecerán en la Resolución de concesión.

3.2. PEE. De inversiones o mantenimiento de infraestructuras supramunicipales.

Objeto y beneficiarios:

Para consumir la preceptiva cooperación económica y técnica para con los municipios con infraestructuras supramunicipales, al amparo del artículo 10 y 36 de la Ley de Bases de Régimen Local la Diputación aprueba este Plan especial extraordinario financiado con recursos propios y cofinanciados con otras Administraciones.

Las actuaciones se sujetarán a los siguientes requisitos:

Las actuaciones, para ser elegibles, tendrán que cumplir las siguientes condiciones particulares:

- a. Que sean infraestructuras cuya demanda y necesidad trascienda en ámbito estrictamente municipal y contribuyan 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 del ámbito de actuación 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 no podrá superar el 50% de la inversión o gasto corriente total de la infraestructura.
- f. El importe total de la inversión o gasto corriente anual superará los 200.000,00 €

Procedimiento:

Se tramitarán conforme al régimen de concurrencia y convocatoria abierta, desde su publicación y hasta el agotamiento de los créditos aprobados por el Presupuesto en la orgánica de su nombre.

- a. Solicitud de los Ayuntamientos exponiendo la actuación supramunicipal, con la documentación gráfica o informes técnicos municipales que lo corroboren y valoración técnica. 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 con cargo a este Plan, la misma Entidad Local en más de una ocasión, salvo catástrofe
- b. Informe técnico del área de fomento o del área afectada que determine tal necesidad, valore la cooperación económica.
- c. Memoria justificativa del carácter singular de la cooperación provincial y de la conveniencia y oportunidad de la atención directa en el ámbito del Plan supramunicipal y propuesta de concesión.
- d. Si de tal propuesta se deduce la necesidad de hacer modificaciones presupuestarias, la Resolución quedará condicionada a la habilitación del crédito en la aplicación adecuada.
- e. Certificación de existencia de crédito e informe de fiscalización previa.
- f. El Presidente de la Diputación, mediante Resolución, acordará sobre la base de la memoria justificativa e informe técnico, la concesión de la cooperación provincial mediante este Plan de especial necesidad.

La Resolución, en su caso, podrá 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.

La ejecución de estos planes se desarrollarán conforme a lo previsto en el apartado 2, con la circunstancia de que si la inversión y/o el mantenimiento de infraestructuras 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.

316-PLAN SUPLEMENTARIO	5.894.698,00 €
1522-CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA EDIFICACIÓN	
65000 Actuaciones de retirada de fibrocemento	500.000,00 €
41400-DESARROLLO RURAL.	
46200 Actuaciones obras especial necesidad	150.000,00 €
65000 Obras especial necesidad EELL	4.694.698,00 €
76200 Actuaciones obras especial necesidad	550.000,00 €
Total general	5.894.698,00 €

3.3 P.E.E Derivados de Convenios.

Plan Especial de Cooperación con Entidades Locales, Zonas, Comarcas o sectores concretos afectados por circunstancias excepcionales, cofinanciados con ellas y/o otras Administraciones y derivados de Convenios de colaboración, que se regirán por lo dispuesto en los mismos, con la exigencia previa de existencia de

crédito adecuado y suficiente, memoria justificativa de la necesidad y oportunidad, informe de legalidad y fiscalización previa.

315-PLAN DE ACCESIBILIDAD	250.000,00 €
92016-OTRAS DEPENDENCIAS ADMINISTRACIÓN GENERAL	
65000 Otras dependencias de admón gral	250.000,00 €
320-PLANES DERIVADOS DE CONVENIOS	4.138.309,00 €
13200-CONVENIO GC	
72000 Convenio Casa Cuartel Guardia Civil	120.000,00 €
33600-PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO.	
78000 Convenio Arzobispado	200.000,00 €
45300-INVERSIONES EN VIAS LOCALES	
65000 Convenio carretera "Y" Helechosa-Bohonal-Villarta	3.060.415,00 €
45900-OTRAS INFRAESTRUCTURAS	
65000 Convenio otras Administraciones	757.894,00 €
330-PLAN DE REGENERACIÓN ECONÓMICA ZONA MINERA AGUABLANCA	1.052.316,00 €
24100-FOMENTO DEL EMPLEO	
45100 SEXPE: Programa de Empleo.	120.100,00 €
43200-INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.	
65000 Infraestructuras turísticas	100.000,00 €
43900-OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES	
65000 Infraestructuras sociosanitarias	472.216,00 €
45900-OTRAS INFRAESTRUCTURAS	
65000 Generación y equipamiento de suelo industrial	360.000,00 €
Total general	5.440.625,00 €

3.4. Planes de Coordinación Autonómica.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 10,2 de la L.7/85 de bases del régimen Local, se aprueban los Planes de Coordinación de competencias concurrentes y complementarios con la Comunidad Autónoma. El instrumento de formalización de la coordinación es el Convenio que establecerá el régimen de colaboración y concretará el objeto, la obligaciones inter partes cumpliendo las disposiciones de la LRJSP

El procedimiento, requisitos, selección de Entidades y obligaciones se realiza en aplicación de Decretos Autonómicos que regularan las bases de las ayudas correspondientes y se concretará en el oportuno Convenio de colaboración.

ORG	PROG	ECON.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
111	34100	45000	Convenio Junta de Extremadura para dinamización dep. municip	668.013,00 €
120	92201	46200	Junta de Extremadura: agrupacion municipios Secretaria-Intervención	55.000,00 €
150	24100	45001	Junta de Extremadura: Plan de Empleo Social	6.000.000,00 €
150	43900	45001	Fomento mancomunidad convenio Junta de Extremadura	300.000,00 €
313	42500	65000	Energía	625.000,00 €
331	31200	65000	Plan infraestructuras sociosanitarias	3.600.000,00 €

4. Otros Planes de Cooperación.

La actividad de cooperación de la Diputación puede reflejarse con otros planes no determinados en esta base en el resto de las áreas de Diputación, tales como:

- a. De puesta a disposición de medios y/o recursos humanos, materiales o funcionales: Planes de recuperación del Patrimonio documental.
- b. De auxilio Financiero: Anticipos reintegrables
- c. En materia de igualdad: Planes de igualdad y contra violencia de género.
- d. En Cultura:
 1. Plan Nuboteca
 2. Plan de fondos bibliográficos
 3. Plan de fomento a la lectura
- e. Desarrollo Local:

- f. Plan municipal de proyectos de fomento de actividad económica y creación de empleo.
Servicio de Planificación:
 1. Plan de adquisición.
 2. Plan de emergencia sostenible
- g. Desarrollo Sostenible:
 1. Plan Smart Provincia.

5. Creación de Nuevos Planes

Si durante el ejercicio presupuestario se estima necesaria la configuración y aprobación de un nuevo Plan o Instrumento de Colaboración no detallado en la relación anterior, se exigirá acuerdo de Pleno para su creación, y se requerirá la correspondiente habilitación de crédito adecuado y suficiente a la que se acompañará memoria justificativa del carácter singular y objetivos, teniendo una tramitación y concesión similar a los Planes inicialmente aprobados en esta Base.

6. Modalidad

Las concesiones otorgadas al amparo de lo regulado en esta base mediante planes ordinarios, especiales o extraordinarios, se podrán materializar mediante aportaciones financieras o en especie, cuando sea la Diputación la que adquiera el servicio o el suministro o se realicen obras con la finalidad exclusiva de entregarlos al beneficiario.

SECCIÓN TERCERA. Contratación.

Base 43ª. Gastos Plurianuales.

Podrán adquirirse compromisos de gastos que extiendan sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio, quedando subordinados al crédito que se consigne para cada ejercicio en los presupuestos provinciales.

Los compromisos plurianuales deben encontrarse en alguno de los supuestos del Art. 174 del TRLRHL y atenderán a los límites cuantitativos y temporales establecidos en el precepto, y los concordantes del RD 500/90.

A los efectos del cómputo de los límites:

- 1.- Se verificarán teniendo en cuenta los niveles de vinculación jurídica de los créditos.
- 2.- En virtud de lo establecido en el apartado 3 del citado 174, se autoriza a que los cálculos de los límites se realicen sobre los importes de los créditos extraordinarios y sobre el inicial más el suplemento, en caso de que se hayan producido.
- 3.- Cuando los créditos presupuestarios se encuentren destinados en parte a la ejecución de anualidades de proyectos de inversión iniciados en ejercicios anteriores, los límites se calcularán una vez deducida las anualidades correspondientes a estos últimos, salvo que se refieran a la última anualidad.

Compromisos de aportación

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.

Base 44ª. Patrocinios.

El contrato de patrocinio tiene por objeto una publicidad de carácter indirecta y que consiste fundamentalmente en que el patrocinado permite que el patrocinador haga pública su colaboración económica en la actividad del patrocinado y también, si así se estipula, en que el patrocinado realice comportamientos activos con esa misma finalidad.

Debido a la peculiaridad de este tipo de contratos y la cierta similitud con los contratos de publicidad y el otorgamiento de subvenciones, hace necesario una especial regulación.

Así, el contrato de patrocinio:

1. Tiene la consideración de contrato privado,
2. Se rige, según estipula el apartado segundo del artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas (que ineludiblemente deberán de observar los Principios de Publicidad, Concurrencia, Confidencialidad, Igualdad y No Discriminación),
3. Deberán ceñirse al Texto Refundido de la Ley de Contratos Públicos. Por lo tanto, cabría la figura del contrato menor con los límites e importes establecidos en la precitada Ley para los contratos de prestación de servicios.
4. En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se regirán por el derecho privado (en este caso, por los artículos 17 a 19 de la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad, relativos al contrato de difusión publicitaria en cuanto le resulten aplicables).
5. El contrato de patrocinio es un contrato oneroso, bilateral y conmutativo, que se basa en la existencia de obligaciones ciertas y equivalentes para ambas partes

El expediente que se tramite al efecto deberá constar:

1. De propuesta del Área gestora,
2. Acuerdo del órgano competente
3. Pliego o documento contractual, con identificación de las partes, precio, contraprestación (publicidad a realizar por el patrocinado), vigencia, causas de resolución, forma de pago, etc., donde de manera fehaciente se determine:
 - a) La equivalencia entre las prestaciones de las partes, que debe quedar claramente constatada en el expediente, de forma que la colaboración en la publicidad de la Diputación Provincial por el patrocinado tenga entidad suficiente para constituir una contraprestación a la aportación económica que percibe que lo diferencia claramente de un contrato de publicidad y un expediente de concesión de subvenciones.
 - b) Así mismo se incluirá en el expediente un informe técnico que valore la repercusión cultural, turística, educativa o de otro tipo, de la actividad patrocinada y por tanto quede plenamente justificado el por qué se patrocina esa concreta actividad y no otra.

Para la determinación del precio del patrocinio se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Número de personas beneficiadas con el desarrollo de la actividad.
- Consideraciones organizativas (financiación, cualificación del personal, experiencia, etc).
- Impacto publicitario previsto con identificación de medios, soportes, y ámbito geográfico.
- Sectores de población a los que va dirigida la actividad.
- Interés público y situación económica de la entidad (presupuesto anual, posibilidades de autofinanciación, patrimonio, etc.)
- Duración del evento y repercusión económica con determinación del sector y ámbito geográfico.

El desarrollo de los criterios anteriores, donde se puedan determinar las actividades objetos de patrocinios, los importes de los contratos en función de diferentes criterios y del impacto esperado del contrato, la forma de presencia de la Diputación, es decir la contraprestación del contrato y otros elementos esenciales para configurar el precio del contrato, se realizará a través de Instrucción específica.

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

SECCIÓN PRIMERA.- Pagos a Justificar.

Base 45ª. Pagos a Justificar.

Solo se expedirán órdenes de pago a justificar, cuando sea necesaria con motivo de una adquisición o servicio necesario y concreto, y no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización cuando se cumplan las siguientes condiciones que deberán justificarse en el expediente. (justificantes o facturas) con anterioridad a su realización y no sea posible realizarse mediante el Anticipo de caja Fija o siendo posible, se justifique su uso por razones de urgencia o agilidad.

- Por su naturaleza, no pueda realizarse con cargo a los Anticipos de Caja Fija.

- Cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los pagos.

Tales órdenes se despacharán a favor de un perceptor que acredite relación directa con el gasto, y que se corresponderá con el solicitante.

Podrá ser atendible por este sistema **cualquier tipo de gasto** siempre que se den las requisitos y dentro del importe máximo total 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.

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 solicitud motivada del interesado/perceptor **propuesta razonada con el VºBº del Director o Jefe de Servicio y Diputado Delegado** de Área afectada en la que se hará constar su conveniencia y/o necesidad, gasto que se atenderá, aplicación presupuestaria e importe, así como el perceptor/es que proponen. A la solicitud, acompañará RC previo.

El habilitado en su solicitud indicará la forma en que esta 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, sólo en los casos justificados, 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.

Previo a la Resolución se emitirá Informe de fiscalización de la Intervención General y validación del RC, le corresponde la tramitación del expediente por la Tesorería Provincial, que despachará la Resolución de expedición de Orden de Pago a Justificar, y su traslado al perceptor.

Finaliza el expediente con la apertura de cuenta corriente/talón nominativo por la Tesorería en las condiciones establecidas en la Resolución.

A partir de los diez días desde la realización del gasto/actividad, 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 del 20 de diciembre del año de expedición

La documentación que deberán presentar estará constituida por los justificantes originales de gastos (Facturas) 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 "recibí" del perceptor, con su nombre y DNI.

En cualquier caso, las facturas que los justifiquen 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 y estar emitida a nombre de la Diputación de Badajoz.

Si el pago a justificar se otorgó para la asistencia o participación en curso o jornada formativa, además de la factura será necesario el certificado de asistencia.

De acuerdo con la naturaleza del P.J., el justificante o factura debe tener fecha posterior al libramiento del pago a justificar.

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.

La cuenta justificativa se remitirá a la Intervención Provincial para su control previo quien manifestará conformidad o no con la misma, otorgando en su caso, un plazo de 15 días para la subsanación de deficiencias, transcurrido el mismo y no subsanado, la disconformidad no tendrá efectos suspensivos para, en su caso, la aprobación de la misma. Ahora bien, el Diputado podrá igualmente, no aprobar la cuenta justificativa e instar al habilitado a la asunción de los gastos, mediante tramitación de un expediente de reintegro.

La aprobación definitiva corresponde al Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda, cuando lo haga con conformidad de la Intervención o con disconformidad basada en irregularidades del art. 20 b) del Rgto. de Control Interno de la Diputación; Sin embargo, si la cuenta justificativa se aprueba con disconformidad del O.I. basada en defectos como ausencia total o parcial de justificación o facturas o justificantes incorrectos, o no acreditación del pago, la aprobación definitiva corresponde al Presidente de la Entidad.

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.

La no aprobación de la cuenta justificativa dará lugar a la apertura del expediente de reintegro y será dictada por el Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda.

En caso de falta de justificación, se actuará conforme determine la Regulación de control interno de la Diputación y en su defecto por lo dispuesto en el RD 424/2017.

SECCIÓN SEGUNDA.- Anticipos de Caja Fija.

Base 46ª. 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, y excepcionalmente cuando se utilicen vehículos particulares, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características, cuando no sea posible disponer de comprobantes (justificantes o facturas) con anterioridad a su realización, o por su escasa cuantía sea antieconómico utilizar otra forma de pago o cuando porque haya alguna urgencia justificada en su atención.

El carácter permanente de las provisiones implica, que si bien no sea necesario la justificación y reposición inmediata de los fondos, si al menos se realice con cierta periodicidad. Así pues, las justificaciones y posteriores reposiciones se presentarán, como mínimo, una vez al trimestre y en todo caso antes del 20 de diciembre o en función de las necesidades de tesorería. La presentación de las justificaciones al final del ejercicio no implica la cancelación.

1.- Reglas generales de los Anticipos de Caja Fija que permanecerán vigentes al cierre de cada año.

- a) Las cajas fijas sólo podrán autorizarse previa justificación detallada y concreta de la necesidad que exigen su constitución; el Decreto por el que se constituyen detallará la aplicaciones presupuestarias concretas sobre las que puede gastarse, por lo que SÓLO podrán justificarse gastos sobre los que previamente se haya autorizado este sistema especial de pago, siendo responsable de su justificación el/los habilitado/s que no cumplan esta exigencia.
- b) Sólo se podrá disponer de UNA caja fija por área, salvo en el Área de Fomento, por su estructura y volumen, y

en el caso de Presidencia al quedar adscrito a la misma los conductores de vehículo, donde podrán autorizarse 2 como máximo.

- c) Se podrá autorizar la apertura de cajas fijas que con carácter excepcional puedan ser gestionadas para gastos que repercutan en todas las áreas de Diputación, como los referentes a los gastos de viaje. La determinación del habilitado se determinará en la correspondiente resolución.
- d) Se propondrán preferentemente 2 habilitados, siendo necesariamente funcionarios o laborales fijos y con carácter general, uno de ellos será el Director del Área correspondiente.
- e) Caso de cancelarse el anticipo, se cancelará igualmente la cuenta por los habilitados de acuerdo con la resolución de se emita.
- f) En el caso de cambio de alguno de los habilitados autorizados para cada una de las cajas fijas abiertas, será obligatoria la presentación de una cuenta justificativa que recoja los gastos realizados desde la presentación de la última hasta la fecha de baja de dicho habilitado, con independencia del tiempo transcurrido desde dicha presentación y el volumen de gastos realizados.
- g) Con dicha cuenta se acompañará documento de aceptación de nuevo habilitado para su correspondiente autorización.

Se establece una cuantía máxima individual de 12.000,00 € y 18.000 € para los ACF de conductores y el área de fomento por autorización inicial, para un total con reposiciones de 50.000 € y 70.000 € al año respectivamente. Se podrán limitar estos importes a la baja en las resoluciones individuales por cada una de las cajas fijas o reposición.

- h) No podrá satisfacerse con estos fondos gastos individuales superiores a 600 €, salvo excepciones expresamente autorizadas, por las características del propio gasto que se quiere abordar.
- i) 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.

Para facilitar a los órganos gestores la aplicación y cumplimiento de la presente base 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.

2.- Procedimiento de constitución.

A efectos de constitución de ACF, se seguirá la siguiente tramitación:

- a) Las Áreas gestoras, iniciarán el expediente mediante propuesta del Diputado Delegado justificando detalladamente las necesidades que recomienden la utilización de los mismos, recogiendo particularmente las razones que impiden o no aconsejen utilizar otra forma de tramitación, así como los gastos concretos que serán atendidos entre los que de forma general se citan en el punto 5 de esta base, así como las aplicaciones presupuestarias a las que se deben imputar. Incluirá propuesta de habilitados, que deben firmar la aceptación, en su caso del nombramiento, y que responderá a un modelo normalizado.
- b) Dicha solicitud, validada por el Diputado correspondiente, se remitirá al Diputado de Economía y Hacienda, que determinará, si lo estima suficientemente justificado, la apertura del expediente.
- c) Informe de Tesorería
- d) Informe de Intervención.
- e) Resolución del Diputado de Economía y Hacienda, de constitución del ACF, y traslado de la misma al Centro gestor a los efectos de la apertura de la cuenta en la Entidad y con las condiciones establecidas en la citada resolución que, deben ser asumidas también por la entidad financiera. El contrato bancario será firmado por el Presidente salvo delegación, dando fe el Secretario general. Los habilitados firmarán los documentos que exija la entidad como gestores y a efectos de disposición de los fondos.
- f) Comunicación a Tesorería de la codificación obtenida.
- g) Los fondos se ingresarán por transferencia bancaria en cuenta restringida que al efecto se formalice bajo la denominación "Excma. Diputación de Badajoz (o en su caso Organismo Autónomo correspondiente), Caja Fija- Área o Servicio- concepto". La citada Resolución de constitución y apertura de cuenta del Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda, o del Organismo en función de las competencias, indicará la titularidad de la misma (Diputación de Badajoz-Organismo Autónomo-Servicio o Área), firmas autorizadas según el o los habilitados, así como los requisitos y características que deberá tener.

3.- Características de las cuentas de ACF.

Las cuentas de ACF como cuentas restringidas de pagos, tendrán las siguientes características que serán comunicadas a la Entidad Financiera de acuerdo con la resolución de constitución:

- a) 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.
- b) Los intereses que produzcan estas cuentas se abonarán en cuentas generales de Diputación imputándose los

- mismos al correspondiente concepto del presupuesto de ingresos.
- c) Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.
 - d) Las disposiciones de fondos de estas cuentas se realizarán preferentemente mediante tarjeta de débito (sin coste), orden de transferencia, (en soporte papel, electrónica o bizum), cargo en cuenta, y excepcionalmente mediante talón nominativo o giro postal en cuyo caso el justificante del pago será el resguardo correspondiente de la oficina de Correos.
 - e) Así mismo, podrá disponerse de una existencia en metálico de hasta un máximo de 600,00 € para pagos en efectivo.

4.- De la Cuenta Justificativa con Reposición.

A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos si fuera necesaria, se pretenda la cancelación del anticipo o se produzca un cambio de habilitado, y en todo con una periodicidad mínima trimestral, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado; no obstante, la última rendición de cuentas correspondiente al año en curso, incluirá necesariamente los gastos realizados hasta el 31 de diciembre y será presentada, en los primeros 15 días del ejercicio siguiente.

Sólo en supuestos muy justificados y con carácter excepcional podrá concederse mediante Resolución motivada prórroga para la última justificación del ejercicio, que deberá solicitarse antes del 20 de diciembre y que en ningún caso podrá superar el 15 de enero del año siguiente al que se solicita la prórroga.

La documentación que deberán presentar estará constituida por los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores, extracto bancario, más un modelo de cuenta resumen que se aprobará al efecto y en el que, entre otros extremos, deberá relacionarse el 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 VBº del Diputado Delegado correspondiente. La documentación se remitirá completa a Intervención, y a Tesorería el resumen de cuenta justificativa exclusivamente. La aprobación definitiva corresponde al Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda. Se podrá dar traslado por Intervención, si así lo estima conveniente, al Servicio de Compras de las relaciones de gastos, a efectos de comprobación de los suministros adquiridos e informe lo que proceda.

Para el caso de pagos en efectivo (siempre excepcionales), los justificantes de gastos incluirán el "recibí" de quien tome el abono, con su nombre y DNI, y sello de la empresa.

La cuenta justificativa se remitirá a la Intervención Provincial para su control previo, quien manifestará conformidad o no con la misma, otorgando en su caso, un plazo de 15 días para la subsanación de deficiencias, transcurrido el mismo y no subsanado, la disconformidad no tendrá efectos suspensivos para, en su caso, la aprobación de la misma. Ahora bien, el Diputado podrá igualmente, no aprobar la cuenta justificativa e instar al habilitado a la asunción de los gastos, mediante expediente de reintegro.

La aprobación de la cuenta corresponde al Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda, cuando lo haga con conformidad de la Intervención o con disconformidad basada en irregularidades del art. 20 b) del Rgto. de Control Interno de la Diputación; Sin embargo, si la cuenta justificativa se aprueba con disconformidad del O.I. basada en defectos como ausencia total o parcial de justificación o facturas o justificantes incorrectos, o no acreditación del pago, la aprobación definitiva corresponde al Presidente de la Entidad.

Si la cuenta justificativa además incluye petición de reposición, el O.I. procederá a su fiscalización cuyo resultado será el de conformidad o reparo en los términos del art. 19 del Reglamento de control de la Diputación, por lo que se seguirá el procedimiento en él regulado.

Se podrá dar traslado por Intervención, si así lo estima conveniente, al Servicio de Compras de las relaciones de gastos, a efectos de comprobación de los suministros adquiridos e informe lo que proceda.

La presentación de la rendición de cuentas, hará mención expresa a si se solicita reposición de fondos o no.

La aprobación de la cuenta corresponde al Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda, cuando lo haga con conformidad de la Intervención o con disconformidad basada en irregularidades del art. 20 b) del Rgto. de Control Interno de la Diputación; Sin embargo, si la cuenta justificativa se aprueba con disconformidad del O.I. basada en defectos como ausencia total o parcial de justificación o facturas o justificantes incorrectos, o no acreditación del pago, la aprobación definitiva corresponde al Presidente de la Entidad.

Si la cuenta justificativa además incluye petición de reposición, el O.I. procederá a su fiscalización cuyo resultado será el de conformidad o reparo en los términos del art. 19 del Rgto. de control de la Diputación, por lo que se seguirá el procedimiento en él regulado.

En cuanto a las existencias en metálico, si existieran, bastará declaración del habilitado sobre su importe; sin embargo, en la correspondiente a final de ejercicio, este importe en metálico será ingresado en la cuenta de caja fija a efectos de cuadro total del anticipo con el saldo bancario tras la justificación de gastos correspondiente.

En cuanto a las existencias en metálico, si existieran, bastará declaración del habilitado sobre su importe; sin embargo, en la correspondiente a final de ejercicio, este importe en metálico será ingresado en la cuenta de caja fija a efectos de cuadro total del anticipo con el saldo bancario tras la justificación de gastos correspondiente.

5.- De los gastos específicos que se puedan atender con el anticipo:

- a) Sólo podrán realizarse gastos que indubitadamente respondan a la naturaleza de las aplicaciones presupuestarias que se autorizaron en la Resolución de apertura, y que se correspondan con la propuesta realizada por el centro gestor.
- b) Podrán ser destinados a gastos del capítulo 2 y del partida presupuestaria 162.00 destinado a gastos de formación y perfeccionamiento del personal de la entidad, incluyendo libros adquiridos para la formación del personal que se entreguen a este y las ayudas de estudio que la Entidad sufrague a sus propios empleados para que asistan a ciclos, conferencias, cursos y seminarios. No se podrán abonar con los anticipos, gastos que requieran retenciones de IRPF, salvo los correspondientes a los pagos de registro o notaría, que en ningún caso podrán ser superiores a 600 €. Dichos pagos se realizarán por el importe líquido, constando en la justificación el importe bruto.
- c) No podrán abonarse gastos cuya naturaleza sea inventariable, o aquellos otros que sin tener claramente dicha naturaleza pudieran tener dicho carácter, como calentadores, radiadores, calculadoras, discos duros...
- d) En ningún caso se podrán abonar suministros o servicios para los cuales la Diputación tenga un contrato.
- e) Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el Art. 6 del RD 1619/2012 de 30 de noviembre y emitidas a nombre de la Diputación del Badajoz u Organismo Autónomo correspondiente y ser del ejercicio presupuestario de justificación.
- f) Serán responsables y deberán reponer de los pagos efectuados a terceros embargados, a Comunidades de bienes o a los incursos en causa de incapacidad, los habilitados que efectúen dichos pagos, que deberán velar por ello.

6.- Modificación de la Constitución de la Caja Fija.

Si durante la vigencia de la C.F. se detectase la necesidad de atender gastos no autorizados en la Resolución de constitución, podrá solicitarse y resolverse la ampliación de los créditos autorizados para que, previo informe de fiscalización, puedan cargarse gastos de aquella naturaleza.

7.- De las Cuenta Justificativa por Cancelación

Si fuera necesaria o se pretenda la cancelación del anticipo, se procederá la rendición de cuentas con cancelación por parte del habilitado, de acuerdo con la siguiente tramitación:

- a) El mismo remitirá a la Intervención una última cuenta Justificativa completa indicando expresamente la pretendida cancelación, y solicitará el saldo de la cuenta para comprobar que la suma de ambas responden a la cantidad total pendiente de justificar. La cuenta justificativa tendrá la misma naturaleza y requisitos que las ordinarias.
- b) Tesorería recibirá resumen de cuenta en los términos indicados anteriormente (punto 4º ap. 3º), con la observación añadida de que se pretende la cancelación. Si existieran existencias en metálico, habrán de ser abonadas en la cuenta previamente.
- c) Intervenida la cuenta justificativa, se remitirá informe de fiscalización sobre la que se emitirá resolución correspondiente de y cierre de la cuenta, se tramitará conforme a lo previsto en el art. 20 del RCIDP y apartado 4 de esta base
- d) La Resolución de cancelación servirá a los habilitados para cancelar la cuenta, remitiendo a tesorería seguidamente certificación de la entidad financiera.

- e) Si no se aprobara la cuenta justificativa, se procederá a la tramitación de un expediente de reintegro.

8.- Control fin de ejercicio.

La Intervención podrá, a final de cada ejercicio y como parte de los controles preparatorios para el cierre anual, comprobar los cuadros de las Cajas Fijas vigentes, informando de los, en su caso descuadres que encuentre de conformidad con los deberes de suministro de información que le asisten por el reglamento 424/2017

CAPITULO VI. OPERACIONES DE CRÉDITOS

Base 47ª. 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 48ª. 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 a los Anexos de las [Resoluciones de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, que en cada momento definan el principio de prudencia financiera](#).

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 49ª. 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 50ª. 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, el RD424/2017 y el RCISPP.

De conformidad con lo previsto en el art. 4.6 del RD 128/2018, los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica, serán remitidos por la Intervención Provincial o de los OOAA o los órganos de control interno de los Consorcios.

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

SECCIÓN PRIMERA.- Contabilidad.

Base 51ª. 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 52ª. 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 la Dirección del Área económica en coordinación con la Intervención se determinen, durante el último trimestre del ejercicio.

El Diputado delegado de Economía y Hacienda, a propuesta de la Dirección del Área y la Intervención, 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 53ª. Aplicación del principio de transparencia.

Una vez aprobado definitivamente el Presupuesto, se insertará al menos, en la página web de la Excma. 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 54ª. 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. Su elaboración, corresponderá a la Tesorería Provincial conforme al artículo 5.1.e del RD 128/2018.
 - 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 conforme al artículo 5.1.e del RD 128/2018.
- 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 y al RD 128/2018.
- 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 55ª. Funciones de la Tesorería Provincial.

La Tesorería Provincial ejercerá las competencias y funciones que le corresponden en los términos previstos por la normativa vigente, en Diputación y sus OOAA, sin perjuicio de las delegaciones que en su caso se produzcan de acuerdo con la normativa vigente.

En especial procurará la realización material de los gastos e ingresos según los procedimientos que resulten aplicables.

Base 56ª. 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 de Tesorería, no está sometida al procedimiento de contratación según Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sin perjuicio de que pueda incluirse en el expediente de contratación de otros servicios bancarios, rigiendo en este caso lo dispuesto en los pliegos en lo que resulte aplicable.

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:

- d. 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.
- e. La solicitud de ofertas se tramitará normalmente por correo electrónico, y para la recepción servirá este mismo medio.
- f. 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.
- g.** Recibidas las ofertas, en caso de empate se procurará mejora de las solicitudes entre las EEFF afectadas.
- h.** Informe-propuesta por la Tesorería proponiendo la más ventajosa, e informe de Intervención.
- i.** Sobre los anteriores informes, se emitirá la Resolución que corresponda por el Presidente salvo delegación adjudicando en su caso el contrato.
- j.** El modelo del contrato será normalmente el que presente la entidad financiera.
- k.** La firma del contrato corresponderá al Presidente salvo delegación dando fe el Secretario

Base 57ª. Plan de disposición de fondos.

4. 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.

5. 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 58ª. 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.

Para su realización, durante los primeros 10 días de los meses de enero, abril, julio y octubre, las Direcciones de Área a requerimiento de Tesorería comunicarán circunstancias de pagos/cobros que prevean o conozcan y que repercutirán al propósito de esta base, sin perjuicio de otras colaboraciones fuera de los periodos indicados si fuera el caso.

Base 59ª. 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 el Gabinete de Asuntos Judiciales 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.

6. Devoluciones de ingresos.

Las devoluciones de ingresos son obligaciones con cargo a la entidad derivadas de ingresos que hayan sido calificados como indebidos.

Con carácter general tales devoluciones derivarán de

- Anulación o rectificación de liquidaciones practicadas.
- Falta de justificación o justificación defectuosa de subvenciones o transferencias finalistas.

Los supuestos de devolución, revisión administrativa o rectificación de actos administrativos se ajustarán a lo dispuesto en la ley 58/2003 General Tributaria y normativa de desarrollo, cuando se trate de ingresos tributarios.

En supuestos de devoluciones de ingresos por otros conceptos (subvenciones o transferencias, ingresos privados, ventas, ...) se aplicará la norma sectorial correspondiente.

Las devoluciones por ingresos duplicados tendrán naturaleza extrapresupuestaria.

Serán competentes para dictar las Resoluciones pagos por Ingresos indebidos el Diputado de Economía y Hacienda, previa propuesta motivada del responsable del Área Gestora correspondiente validada por el Diputado delegado del mismo Área.

En caso de que se trate de una Devolución por Resolución de Reintegro de otra Administración, la Resolución citada del Diputado de EHA se sustituirá con el visto bueno de la propuesta del Centro gestor.

Se aplicarán siempre al ejercicio corriente minorando la recaudación del concepto presupuestario que corresponda independientemente del ejercicio al que se imputó el ingreso.

Base 60ª. Inexigibilidad de deudas por importe mínimo.

Toda actuación de los órganos de la Administración Pública debe estar regida por criterios de eficacia y eficiencia y de servicio a los ciudadanos.

Con la pretensión de evitar que determinadas actuaciones recaudatorias que presupongan un nulo provecho para el erario público o para el cumplimiento de los fines encomendados a los poderes públicos y que a la vez generan un coste superior al ingreso que de las mismas pudiera derivarse.

Por lo anterior y en virtud de lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 47/2003 General Presupuestaria, Orden de 23/09 de 1998 de desarrollo del 41.3 TRLGP y Orden HAC 2816/2002 de 5 de noviembre, se establece:

No serán notificadas a los deudores, ni, en consecuencia exigidas, las liquidaciones practicadas por las distintas Áreas u Organismos de esta Diputación, cuando estas se refieran a expedientes de Reintegros de subvenciones ordinarias y de Planes Provinciales de cualquier naturaleza, cuando su importe total (principal más intereses) sea inferior a 30 euros.

El marco objetivo de esta base comprende también tanto las deudas de derecho público, tributarias o no, ya liquidadas por las distintas Áreas por un importe inferior a 6 euros, que se encuentren en vía de apremio, y que permanezcan pendientes de cobro, como las deudas de la misma naturaleza, liquidadas, pendientes de cobro en periodo voluntario siempre que su cuantía no sea superior a 6 euros, cuantía que se considera insuficiente para la cobertura del coste de su exacción.

A estos efectos y al objeto de causar baja en la contabilidad provincial, se tramitará el oportuno expediente administrativo con informe /propuesta de la Tesorería, con valoración del impacto y Resolución de la Presidencia o Diputado delegado.

Base 61ª. Apertura, disposición de fondos y cancelación de cuentas corrientes.

1. La apertura de cuentas corrientes operativas, se producirá por Resolución de Presidencia salvo delegación, quien suscribirá el correspondiente contrato dando fe el Secretario. La disposición de fondos se realizará con la firma mancomunada del Presidente (u órgano en quien delegue), del Interventor y del Tesorero.
2. La formas de disposición ordinaria y entendida por defecto si no se indica lo contrario, será mediante órdenes de transferencias a favor de los terceros indicados incluidas en relaciones contables tipo T emanadas de la aplicación contable. De esta forma, si fuera el caso y por razones justificadas, los documentos contables O, ADO o PMP indicarán otras formas de pago si no correspondiera el abono por transferencia (casos de formalización, talones nominativos, o cargo en cuenta, incluido el cheque bancario).
3. Se formalizarán como cargo en cuenta y relación contable tipo A, los siguientes pagos:
 - a. Las cuotas de préstamos, incluyendo amortización más intereses.
 - b. La nómina y seguros sociales del personal de diputación.
 - c. 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.
 - d. Pagos a favor de la AEAT tales como IRPF, embargos, IVA o derechos pasivos.
 - e. Otros pagos que circunstancialmente no puedan abonarse mediante transferencia siempre que resulte beneficiaria una administración pública.
4. Los talones nominativos a favor del tercero podrán expedirse cuando no se disponga de datos bancarios (p.ej. para el caso de pagos al extranjero), supuestos de expropiaciones, indemnizaciones de cualquier tipo de personal laboral o supuestos similares, así como para el caso de pagos a justificar.
5. Los pagos por IRPF y a la Seguridad Social se realizarán conforme al calendario de actuaciones elaborado por la Tesorería, que deberá respetarse por todos los responsables afectados para evitar los posibles recargos por demora.

6. La Cancelación de la cuenta 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. La resolución se notificará a la entidad financiera, que deberá emitir el correspondiente certificado, resultando finalmente el archivo de la misma.

Base 62ª. 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 63ª. Devolución/Cancelación de garantías.

Cuando transcurrido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, practicada en su caso la liquidación y no existiendo responsabilidades para el contratista o, resuelto el contrato sin culpa del contratista, procederá la devolución/cancelación de las garantías, para lo que deberá procederse de la siguiente forma:

- 1.- Propuesta razonada del Centro Gestor (responsable del contrato) en relación con la conveniencia de la devolución/cancelación que abrirá expediente firmado.
- 2.- Informe jurídico positivo en relación a la propuesta, en su caso.
- 3.- Carta de pago
- 4.- Informe de la Tesorería
- 5.- Informe de la Intervención.
- 6.- Resolución de devolución/cancelación, notificación en plazo de 2 meses desde finalización del plazo de garantía en caso de ser definitiva.(art. 102 TRLCSP)

Base 64ª. Operaciones Financieras a Entidades.

- a. La Diputación Provincial o el OAR como órgano de gestión y de recaudación de los fondos de los Ayuntamientos y entidades de la Provincia , siempre que sus disponibilidades presupuestarias y financieras lo permitan, podrá, al amparo de las competencias atribuidas en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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.

Las bases reguladoras podrán establecer para la línea correspondiente a las operaciones de tesorería, una convocatoria de régimen abierto, con el fin de que los distintos Ayuntamientos puedan acudir a ella durante la vigencia de dicha convocatoria en los términos que se regulen en la misma.

- b. Igualmente, cuando exista dotación presupuestaria y a solicitud de Ayuntamientos, Entidades Locales Menores y Mancomunidades de la Provincia, así como otros organismos del Sector Público Provincial, podrán concederse operaciones financieras 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.

Las líneas de financiación serán en todo caso, las previstas como posibles en el TRLRHL o en otra normativa estatal que permita realizar operaciones de créditos y en particular para el ejercicio 2019, la financiación de proyectos europeos de los que resulten o hayan resultado beneficiarios los Ayuntamientos de la Provincia. El límite para estos supuestos, será de un máximo del 33% del importe total del Proyecto. La línea de financiación posible será la de operación de tesorería en los términos y condiciones recogidas en el TRLRHL.

En ningún caso la Diputación o el OAR podrá otorgar operaciones financieras no previstas legalmente para las Entidades Locales.

Las líneas de financiación de los Entes del Sector Público dependiente de la Diputación se podrán activar en cualquier momento del ejercicio, mientras que la posible financiación del resto de las Entidades a las que se refiere el apartado b anterior, únicamente será posible en los supuestos en que existan disponibilidad presupuestaria tras la Convocatoria y resolución aprobada para las Entidades Locales de la Provincia.

Los expedientes a los que hacen referencia el apartado "b", deberán contener:

- a. Solicitud de la Entidad, 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 o de la Gerencia del OAR, si es ésta la Entidad que lo tramita, sobre la procedencia de autorizar el anticipo.
- c. Informe de Tesorería e Intervención.
- 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.

Al objeto de garantizar los recursos públicos de la Corporación, tan sólo podrán acceder a estas líneas de financiación, a excepción de los Entes del Sector Público Provincial, aquellos Ayuntamientos y Entidades Locales menores de la provincia de Badajoz que, de forma individual o mancomunada, tengan Convenio de delegación de recaudación tributaria, tanto en período voluntario como ejecutivo, con el OAR vigente a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, con cuyos recursos se garantiza su devolución.

En el caso, que por cualquier razón, se dejara de tener convenio vigente con el OAR por parte de alguna entidad local, se liquidará de manera automática el importe pendiente hasta la fecha por cualquiera de las líneas.

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. La modificación de estas bases se realizarán siguiendo el mismo trámite que la aprobación del Presupuesto.

Corresponderá la gestión de la publicación de dichas modificaciones al Servicio de Planificación Presupuestaria del Área Económica,

Tercera. 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.