



## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2013**

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el R.D. 500/1990, de 20 de abril, la Diputación Provincial de Cáceres establece las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio del 2013. La Presidencia cuidará de la aplicación de estas Bases, cumpliendo y haciendo cumplir cuanto en ellas se establece.

### **BASE 1ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL.-**

El Presupuesto General de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio del 2013 está integrado por:

- a) El Presupuesto de la Entidad Local y los de los Organismos Autónomos dependientes de la misma, que contienen la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, aquellos puedan reconocer y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio. Siendo sus respectivos importes:

<b><u>Entidad</u></b>	<b><u>Estado de Gastos</u></b>	<b><u>Estado de Ingresos</u></b>
Excm. Diputación Provincial	99.676.000,00	118.225.900,00
O.A. Recaudación y Gestión Tributaria	6.241.219,25	6.241.219,25

- b) Los Estados de previsión de gastos e ingresos de la Sociedad Agropecuaria Provincial S.A.

	<b><u>Previsión Gastos</u></b>	<b><u>Previsión Ingresos</u></b>
S.A. Gestión de Centros Agrícolas	536.550,00	536.550,00

### **BASE 2ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.-**

La estructura del Presupuesto General para el ejercicio 2013 está ajustada a la Orden Ministerial EHA/3565/2008 de 3 de diciembre de 2.008.

#### **2.1.- De los presupuestos.**

Los Estados de Gastos e Ingresos de los Presupuestos de la Diputación y su Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y Sociedad Agropecuaria Provincial integran el Presupuesto General de la Corporación.



El Presupuesto de Diputación se divide en las siguientes Áreas de gestión:

- De Presidencia
- De Economía, Hacienda y Patrimonio
- De Infraestructura y Cooperación Municipal
- De Asistencia y Desarrollo Municipal
- De Cultura y Política Social
- De Organización

## **2.2.- Estructura de ingresos.**

La clasificación económica de los ingresos se estructura de acuerdo con la aprobada por O.M. de 03/12/08, en capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

## **2.3.- Estructura de gastos.**

La aplicación presupuestaria cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de:

- .- Un Código orgánico, representado por las áreas de gestión.
  
- .- Un código por programas en cumplimiento de los objetivos de las distintas Unidades Gestoras, en virtud de una clasificación por área de gasto, política de gasto y grupo de programas.
  
- .- Un código según la naturaleza económica de los créditos, que los clasifica por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

La aplicación presupuestaria definida conforme al apartado anterior, forma un código conjunto de diez cifras, compuesto por los siguientes dígitos para los tres niveles de clasificación:

- Uno para la clasificación orgánica
- Hasta cuatro para la clasificación por programas.
- Cinco para la clasificación económica.

En el Organismo Autónomo la partida presupuestaria estará compuesta por los siguientes dígitos:

- Hasta cuatro para la clasificación por programas.
- Cinco para la clasificación económica.

## **2.4.- La clasificación por áreas de gestión, es la siguiente:**

### **1.- DE PRESIDENCIA:**

- 9121.-Órganos de Gobierno.
- 9122.-Imagen y Prensa
- 9200.-Secretaría General

### **2.- DE HACIENDA, ECONOMÍA Y PATRIMONIO:**

- 9209.-Servicio de Administración General
- 9290.- Imprevistos y funciones no clasificadas
- 9311.-Intervención.
- 9341.- Deuda y Tesorería.
- 9342.- O.A. Recaudación y Gestión Tributaria



**3.- DE INFRAESTRUCTURA Y COOPERACIÓN MUNICIPAL:**

- 1721.- Servicio de Medio Ambiente.
- 4501.- Servicios de Planificación.
- 4505.-Servicio de Industria.
- 4531.-Carreteras.
- 4591.-Planes y Programas de Inversión.
- 9203.- Parque Móvil.
- 9231.-E.I.E.L

**4.- DE ASISTENCIA Y DESARROLLO MUNICIPAL:**

- 2211.- Acción Social.
- 2411.- Proyecto ISLA 13.
- 2412.- Proyecto Agentes de Empleo y Desarrollo Local
- 2413.- Proyecto Grupo Provincial de Apoyo
- 4120.- S.A. Gestión de Centros Agrícolas.
- 4191.- Promoción Agricultura y Ganadería.
- 4322.- Promoción y Difusión del Territorio Comarcal
- 4323.- Tajo Internacional II
- 4324.- Geoparque
- 9201.- Asesoría Jurídica.
- 9207.- Asistencia a Entidades Locales.
- 9208.- Formación.
- 9210.- Área Desarrollo Local.

**5.- DE CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL:**

- 2311.- Igualdad.
- 2321.- Actividades de Servicios Sociales.
- 2322.- Cooperación al Desarrollo.
- 2331.- Teleasistencia.
- 3230.- Colegio Mayor Universitario “Francisco de Sande”.
- 3241.- Conservatorio de Música.
- 3320.- Archivo y Biblioteca.
- 3321.- Centro de Bibliotecas Municipales.
- 3322.- Convenio Fondos Archivos Municipales.
- 3340.- Institución Cultural “El Brocense”.
- 3371.- Ayudas a Programas Juveniles.
- 3411.- Ayudas al Deporte.
- 3421.- Complejo Deportivo y Parque El Cuartillo.
- 4320.- Servicio de Turismo.

**6.- DE ORGANIZACIÓN:**

- 1351.- S.E.P.E.I.
- 1352.- Consorcio S.E.P.E.I.
- 9202.- Recursos Humanos.
- 9204.- Nuevas Tecnologías.
- 9205.- Administración BOP e Imprenta.
- 9206.- Servicio Prevención Riesgos Laborales.
- 9411.- Complejo Sanitario Plasencia.



2.5.- La clasificación por programas para la Excm. Diputación Provincial, desarrollada a nivel de programa (cuatro dígitos) es la siguiente:

<b>ÁREA</b>	<b>POLÍTICA</b>	<b>GRUPO</b>	<b>PROG.</b>	<b>PROGRAMA</b>	<b>DENOMINACION</b>
1	Servicios públicos básicos.				
		13			<u>Seguridad y movilidad ciudadana</u>
			135		Servicio de extinción de incendios
				1351	S.E.P.E.I
				1352	Consortio S.E.P.E.I.
		17			<u>Medio Ambiente.</u>
			172		Protección y mejora del medio ambiente
				1721	Servicio de Medio Ambiente
2	Actuaciones de protección y promoción social				
		22			Otras prestaciones económicas a favor de empleados.
			221		Otras prestaciones económicas a favor de empleados
				2211	Acción social empleados
		23			<u>Servicios sociales y promoción social</u>
			231		Acción social
				2311	Igualdad
			232		Promoción social
				2321	Actividades de Servicios sociales
				2322	Cooperación al desarrollo
			233		Asistencia a personas dependientes
				2331	Teleasistencia
			241		Fomento de Empleo
				2411	Proyecto ISLA 13
				2412	Proyecto Agentes de Empleo y Desarrollo Local
				2413	Proyecto Grupo Provincial de Apoyo
3	Produc. De bienes públicos de carácter preferente				
		32			<u>Educación.</u>
			323		Promoción Educativa
				3230	C.M.U. "Francisco de Sande"
			324		Servicios complementarios de educación
				3241	Conservatorio de Música
		33			<u>Cultura.</u>
			332		Bibliotecas y Archivos
				3320	Archivos y Bibliotecas
				3321	Centro Bibliotecas Municipales
				3322	Convenio Fondos Archivos Municipales
			334		Promoción cultural
				3340	Institución cultural "El Brocense"
			337		Ocio y tiempo libre
				3371	Ayudas a Programas Juveniles
		34			<u>Deporte</u>
			341		Promoción y fomento del deporte
				3411	Ayudas al Deporte
			342		Instalaciones Deportivas
				3421	Complejo Deportivo



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

**ÁREA POLÍTICA GRUPO PROG. PROGRAMA DENOMINACION**

4 Actuaciones de carácter económico

41		<u>Agricultura, ganadería y pesca</u>
	412	Mejora de las estructuras agropecuarias
		4120 S.A. Gestión de Centros Agrícolas
	419	Otras actuaciones en agricultura, ganadería
		4191 Promoción de Agricultura y Ganadería
43		<u>Comercio, Turismo y pequeña y mediana empresa</u>
	432	Ordenación y Promoción Turística
		4320 Servicio de Turismo
		4322 Promoción y difusión del Territorio Comarcal
		4323 Tajo Internacional II
		4324 Geoparque
45		<u>Infraestructuras.</u>
	450	Administración General de Infraestructuras
		4501 Servicio de Planificación
		4505 Servicio de Industria
	453	Carreteras
		4531 Carreteras
	459	Otras Infraestructuras
		4591 Planes y Programas de Inversión

9 Actuaciones de carácter general

91		<u>Órganos de gobierno</u>
	912	Órganos de Gobierno
		9121 Órganos de gobierno
		9122 Imagen y Prensa
92		<u>Servicios de carácter general</u>
	920	Administración General
		9200 Secretaría General.
		9201 Asesoría Jurídica.
		9202 Recursos Humanos
		9203 Parque Móvil
		9204 Nuevas tecnologías.
		9205 Administración B.O.P. e Imprenta.
		9206 Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
		9207 Asistencia alas Entidades Locales
		9208 Formación
		9209 Servicio de Administración General
		9210 Área Desarrollo Local
		9211 Administración Pintores 10
	923	Información básica y estadística.
		9231 E.I.E.L.
	929	Imprevistos y funciones no clasificadas
		9290 Imprevistos y funciones no clasificadas



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

**ÁREA POLÍTICA GRUPO PROG. PROGRAMA DENOMINACION**

91	931	9311	<u>Administración financiera y tributaria</u> Política económica y fiscal Intervención
	934	9341	Gestión de la deuda y la tesorería Tesorería
		9342	O.A. Recaudación y Gestión Tributaria
94	941	9411	Transferencias a otras Administr. Públicas Transferencias a Comunidades Autónomas Complejo Sanitario de Plasencia

O.A. DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA:

**Desarrollado a nivel de grupo de programa**

**ÁREA POLÍTICA GRUPO PROG. PROGRAMA DENOMINACION**

<b>9</b>	91	912	<b>Actuaciones de carácter general</b> <u>Órganos de gobierno</u> Órganos de gobierno
	93	932	<u>Administración financiera y tributaria</u> Gestión del sistema tributario
<b>0</b>	01	011	<b>Deuda pública</b> <u>Deuda pública</u> Deuda pública

**BASE 3º- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA.-**

Las cantidades consignadas en los Estados de Gastos de los Presupuestos tienen carácter limitativo en relación con su cuantía, y respecto del período de vigencia de aquellos, y se vinculan con sujeción a la estructura presupuestaria y a los niveles de vinculación jurídica que se establecen en el presente artículo.

La inclusión de los créditos en el Presupuesto no crea ningún derecho, y con cargo a ellos únicamente podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos autorizados durante el año natural de vigencia del Presupuesto, salvo las excepciones establecidas en el artículo 26.2 del R.D. 500/1990.

No obstante, y exclusivamente para su aplicación por el Organismo Autónomo de Recaudación, de conformidad con lo establecido en el art. 34.3 de Ley 47/ 2003, de 29 de noviembre, General Presupuestaria, y la consulta de la IGAE de 1993, podrán ser aplicados al Presupuesto corriente compromisos de gastos procedentes de ejercicios anteriores, siempre que en los mismos concurren los siguientes requisitos:



- a) Que se hayan adquirido de conformidad con el ordenamiento.
- b) Que hayan contado con crédito disponible en el ejercicio de procedencia.

El procedimiento para su aplicación será como sigue:

### **1. Iniciación:**

- A) Los procedimientos se iniciarán a instancia de los servicios gestores, con la conformidad del Diputado-Delegado o Responsable de Área correspondientes, de acuerdo con las facultades que le hayan sido delegadas, los cuales solicitarán la imputación de obligaciones de ejercicios anteriores a créditos del ejercicio corriente, especificando las causas por las que no se efectuó en el ejercicio de procedencia.

La petición recogerá la aplicación presupuestaria a la que se imputaron o, en su caso, debieron imputarse, en función de la naturaleza del gasto, los compromisos correspondientes a dichas obligaciones, así como la aplicación propuesta para su imputación al ejercicio corriente que, en principio, debe ser la misma, sin perjuicio de las adaptaciones que la estructura administrativa recogida en el presupuesto vigente u otras circunstancias determinen, en cualquier caso, se deberá acreditar la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio corriente, sin que se produzca perjuicios ni limitación alguna por la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente.

B) Se acompañará la siguiente documentación:

- a) Certificado de la Tesorería, o Intervención (o Jefe de Servicio de Contabilidad) que acredite la anulación de saldo de crédito suficiente, a nivel de vinculación, al cierre del ejercicio correspondiente, para cubrir la obligación.
- b) Documento en el que conste la fiscalización favorable por la Intervención realizada con carácter previo al compromiso de gasto.
- c) Informe en los casos en que se hubiese omitido la fiscalización previa, o bien, formulado reparo en el ejercicio de dicha actuación, sin que se hubiese resuelto la discrepancia.

### **2. Instrucción.**

Se procederá conforme se indica en el apartado anterior.

En el caso de que se hubiese omitido la fiscalización previa o adquiridas las obligaciones en contra del reparo formulado por la Intervención, sin haberse resuelto previamente la discrepancia en los términos establecidos en el art. 217 del TRLRHL, aquellas podrán atenderse en el ejercicio corriente tras resolver, en su caso, dicha situación.

Corresponderá al Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación el acuerdo de imputación a ejercicio corriente.



**3.1.-** No podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el Estado de Gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece a continuación; siendo nulos de pleno derecho las resoluciones o acuerdos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

**3.2.-** Los niveles de vinculación jurídica son:

---

### **Gastos de Personal.- Capítulo 1.**

a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.

b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo, con las siguientes excepciones:

b.1. Retribuciones de altos cargos electivos, artículo 10.

b.2. Retribuciones del personal eventual, artículo 11.

b.3. Incentivos al rendimiento, artículo 15.

b.4. Contratos temporales. A nivel desagregación de la aplicación presupuestaria

b.5. Funcionarios interinos . A nivel desagregación aplicación presupuestaria

A las aplicaciones presupuestarias de retribuciones básicas y complementarias de personal laboral fijo, del Centro Presupuestario correspondiente, incluidas en el Capítulo 1, se les podrán imputar, además de los gastos propios de la naturaleza de las mismas a los que hace referencia su denominación, las siguientes contrataciones temporales:

- Contratos de duración determinada incluidos en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre:

- De interinidad.

- Contratos establecidos en el Real Decreto 1131/2002, de 31 de octubre:

- A tiempo parcial por jubilaciones parciales.

- De relevo.

- Contrato de sustitución por anticipación de la edad de jubilación (Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio).

Será requisito imprescindible, para que puedan efectuarse dichos contratos temporales con cargo a las aplicaciones presupuestarias de retribuciones básicas y complementarias de empleados laborales, que exista puesto de trabajo que pueda considerarse vacante presupuestaria, bien por no estar ocupado el mismo o bien por estarlo sólo de forma parcial, siendo este último el caso de aquellos puestos desempeñados por jubilados parciales.

Las contrataciones de relevistas a tiempo completo, previstas en el artículo 12.7 c) del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, propuestas por las Áreas con base en las necesidades del servicio debidamente motivadas, serán imputadas a la partida de contrataciones temporales, por cuanto los contratos de relevo que se formalizan en esta Diputación son de duración determinada.

Asimismo, se imputarán a la aplicación presupuestaria de contratos temporales los contratos de relevo en los que el relevista pertenezca a una categoría profesional distinta del jubilado parcial al que sustituye, si bien ambos deben pertenecer al mismo grupo profesional o de titulación, en los términos establecidos en el artículo 12.7 d) del Estatuto de los Trabajadores.



### **Gastos de bienes corrientes y servicios.- Capítulo 2.**

- a) Respecto de la clasificación por programas, el programa (4 dígitos).
- b) Respecto de la clasificación económica, el artículo.

### **Gastos financieros.- Capítulo 3.**

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

### **Transferencias corrientes.- Capítulo 4.**

El nivel de vinculación es la aplicación presupuestaria.

### **Inversiones reales.- Capítulo 6.**

El nivel de vinculación es la aplicación presupuestaria, con las excepciones de las aplicaciones:

- 5.4591.65000 “Plan de Cooperación Municipal”

Que se vinculan con la aplicación presupuestaria 5.4591.65001 “Variación de Unidades de obras”, a nivel de concepto económico.

➤ Y artículos 62 y 63 de todos los programas de gastos

- a) Respecto de la clasificación por programas, el programa (4 dígitos).
- b) Respecto de la clasificación económica, el artículo.

### **Transferencias de capital.- Capítulo 7**

El nivel de vinculación es la aplicación presupuestaria.

### **Activos financieros.- Capítulo 8.**

El nivel de vinculación es la aplicación presupuestaria.

### **Pasivos financieros.- Capítulo 9.**

El nivel de vinculación es la aplicación presupuestaria.

**3.3.-** Estos niveles de vinculación regirán tanto para la Diputación como para su Organismo Autónomo, con las siguientes excepciones:

### **O.A. DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA:**

- a) Respecto a la clasificación por programas, el Área de Gasto ( 1 dígito).
- b) Respecto a la clasificación económica:
  - Capítulo 1º.- El capítulo,
  - Capítulo 2º.- El artículo.
  - Capítulo 3º.- El capítulo.
  - Capítulo 4º.- El artículo.
  - Capítulo 6º.- El artículo

El nivel de vinculación jurídica del Presupuesto de Gastos se establece de acuerdo con los artículos 27, 28 y 29 del Real Decreto 500/1990, en concordancia con el artículo 43 de la Ley General Presupuestaria (Ley 47/2003).

### **BASE 4º.- EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA.-**

- 4.1. Se define la aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada lo constituye el crédito presupuestario, como la conjunción entre la clasificación orgánica (un dígito para la unidad gestora), la clasificación por programas (cuatro dígitos, para el programa) y la clasificación económica (cinco dígitos, subconcepto).



- 4.2.- El control contable de los gastos aplicables a aplicaciones integradas en el mismo nivel de vinculación, se efectuará respecto de la aplicación presupuestaria.
- 4.3.- La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.
- 4.4.- La vinculación jurídica supone el límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos niveles. No obstante, cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse en la tramitación del expediente de gasto la insuficiencia de la consignación y la necesidad del gasto, en el mismo RC.
- 4.5.- Cuando haya que realizar un gasto que no tenga suficiente crédito en el nivel de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación de crédito.
- 4.6.- El Diputado Delegado de Hacienda y Economía, previo informe del Servicio de Gestión Presupuestaria de la Intervención, podrá autorizar la creación de nuevas aplicaciones presupuestarias siempre que exista la financiación necesaria.

En estos casos en que existiendo dotación presupuestaria para una o varias aplicaciones presupuestarias dentro del nivel de vinculación jurídica establecido, se pretenda imputar gastos a otros subconceptos de la misma vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, con carácter excepcional, no será precisa la previa aprobación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite a tales conceptos (“RC”, “A”, “AD”, “ADO”) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: “Primera operación imputada al concepto”. En todo caso habrá de respetarse la estructura *presupuestaria vigente aprobada por O.M. de 03/12/08.*

#### **BASE 5º.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.-**

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Presupuestos de Gastos de la Corporación y de sus Organismos Autónomos son las enumeradas en el artículo 34 del R.D.500/1990, con sujeción a las prescripciones legales, a saber:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de créditos.
- c) Ampliaciones de créditos.
- d) Transferencias de créditos.
- e) Generación de créditos por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes.
- g) Bajas por anulación.



## **BASE 6º.- DE LOS CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.-**

### **6.1.- Diputación Provincial.**

Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el Presupuesto crédito o sea insuficiente y no ampliable el consignado, el Presidente ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario en el primer caso, o de suplementos de crédito, en el segundo.

### **6.2.-De los Organismos Autónomos.**

Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en los Presupuestos de los Organismos Autónomos Provinciales, se incoará por el Órgano competente de dichos Organismos, limitándose a proponer su aprobación, remitiéndose posteriormente a la Diputación Provincial para su tramitación conforme a lo señalado en el apartado anterior.

## **BASE 7º.- CRÉDITOS AMPLIABLES.-**

### **7.1. De la Diputación Provincial:**

Tienen la consideración de ampliables los créditos de las partidas siguientes:

- a) Aplicación presupuestaria 5.9231.131.00 “Contratos de E.I.E.L” con su correlativo concepto de ingresos 420.04 “Aportación M.A.P. Encuesta Infraestructura”.
- b) Aplicación presupuestaria 8.9208.226.11 “Planes de Formación“ con su correlativo concepto de ingreso 421.01 “Aportación INAP. Plan de Formación”.
- c) Aplicación presupuestaria 6.9202.83000 “Anticipos al personal” con su correlativo concepto de ingreso 830.00 “Anticipos de personal”.
- d) Aplicación presupuestaria 6.1352.83090 “Anticipos al personal Consorcio SEPEI” con su correlativo concepto de ingreso 830.01 “Anticipos de personal Consorcio SEPEI”.

### **7.2. De la tramitación.-**

La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por la Unidad Administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afecte a la Diputación corresponde al Presidente, siendo asimismo el Presidente del OARGT a quien le corresponde la aprobación de los que se refiera a los mismos, previo informe de la Intervención.

### **7.3. Créditos ampliables del O.A.R.G.T.:**

Tienen la consideración de ampliables los créditos de las aplicaciones presupuestarias siguientes:



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

a) Aplicación presupuestaria 3.932.222.01 “Comunicaciones Postales”, aplicación presupuestaria 3.932.226.05 “Honorarios de registros y notarios”, 3.932.226.08 “Anuncios de celebración de subastas” y 3.932.2227.02 “Valoraciones y peritajes” con su correlativo concepto de ingresos 399.07 “Recuperación de costas del procedimiento”, en las cuantías siguientes:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	PORCENTAJE
3.932.222.01	Comunicaciones Postales	70%
3.932.226.05	Honorarios de registros y notarios	15%
3.932.226.08	Anuncios celebración de subastas	5%
3.932.227.02	Valoraciones y peritajes	10%

b) Aplicación presupuestaria 3.932.830.00 “Anticipos al personal” con su correlativo concepto de ingreso 830.00 “Anticipos al personal”.

### **BASE 8º.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.-**

Se consideran transferencias de crédito aquellas modificaciones del presupuesto de Gastos mediante las que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias de diferente vinculación jurídica.

De acuerdo con lo establecido en el art. 179 del TRLRHL y arts. 40 y siguientes del R.D. 500/90 se pueden distinguir varios tipos de transferencias en función del órgano competente para su aprobación.

#### **8.1. De la Diputación Provincial.**

Los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos pueden ser transferidos a otras aplicaciones presupuestarias, con sujeción a las siguientes normas:

##### **Créditos de Personal.**

Cuando las altas y bajas se refieran a créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gasto, el Presidente -por sí o a propuesta del Diputado Delegado del Área correspondiente -ordenará la incoación del expediente sin más trámite que el informe previo de la Intervención y la Resolución aprobatoria.

##### **Otros Créditos.-**

Cuando las altas y bajas se refieran a créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes al mismo programa y capítulo, se seguirán los mismos trámites que para los créditos de personal.

Cuando las altas y bajas se refieran a créditos entre aplicaciones pertenecientes a distintos programas, corresponderá su aprobación al Pleno de la Corporación, exigiéndose los mismos requisitos indicados en la Base 6ª.

#### **8.2. Del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria**

##### **a) Corresponderá al Consejo Rector del Organismo la aprobación de:**

- Las transferencias que se realicen entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintos áreas de gasto, excepto las que afecten a créditos de personal.



Su tramitación se acomodará a las formalidades previstas para la aprobación del Presupuesto General (arts. 168 a 171 del TRLRHL).

**b) Corresponderá a la Presidencia del Organismo mediante Resolución o por su delegación al Vicepresidente, la aprobación de:**

- Las transferencias entre distintos áreas de gasto relativos al Cap. I de personal que será propuesto por el Sr. Diputado Delegado del Organismo.
- Las transferencias de crédito que se encuentran dentro de la misma área de gasto y pertenezcan a distintos capítulos.

Los expedientes que se tramiten se iniciarán a propuesta del Diputado Delegado del Organismo y corresponderá a la Presidencia la aprobación de este tipo de modificaciones, previo informe del Interventor. Esta modificación de crédito será ejecutiva desde la adopción del acuerdo de aprobación y podrá delegarse en la vicepresidencia del Organismo Autónomo y deberá ir acompañada de los documentos de retención de crédito necesarios.

A tenor de lo dispuesto en el art. 180 del TRLRHL y lo establecido en estas Bases, las limitaciones a que están sujetas las transferencias de crédito son las mismas que las establecidas para la Diputación Provincial, con las salvedades recogidas en el art. 41.2 del R.D. 500/90.

**BASE 9º.- LIMITACIONES A LAS TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.-**

Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) No afectarán a los créditos extraordinarios concedidos durante el ejercicio ni a los créditos ampliables.
- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal.
- c) No podrán minorarse los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.
- d) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

**BASE 10º.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.-**

**10.1.-** Podrán generar créditos en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Diputación o con su Organismo Autónomo, gastos que por su naturaleza sean de la competencia provincial o local, tales como los que provengan de convenios con otras administraciones públicas para actuaciones concretas, siempre que las inversiones o gastos correspondientes se hayan de llevar a cabo por la Corporación Provincial.

Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

- b) Los procedentes de enajenación de bienes propiedad de la Diputación,



siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

- c) Ingresos procedentes de la prestación de servicios, cuando el producto de los mismos se destine exclusivamente a su financiación y no estén previstos en el estado de ingresos del Presupuesto. El pago de las obligaciones reconocidas queda condicionado a la efectiva recaudación de los recursos.
- d) Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

**10.2.** La tramitación del expediente se llevará a cabo con los informes de la Intervención, donde se acredite que se ha producido el ingreso o existe compromiso de ingresar, de acuerdo con lo especificado en los supuestos a, b y c. Cumpliendo esta formalidad, el expediente será ejecutivo de inmediato, autorizado por el Presidente, procediéndose a efectuar las modificaciones presupuestarias correspondientes sin más trámites, con el soporte documental que se establezca.

**10.3.** En el Organismo Autónomo, la tramitación será la señalada para la Entidad Local.

#### **BASE 11º.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.-**

Los remanentes de crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (Fase O de ejecución).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las establecidas en los artículos 182 del R.D.L 2/2004 y 47,5 del R.D. 500/90. A tal fin y al liquidarse el presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un Estado comprensivo de todos los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

- 1.- Los remanentes incorporados sólo podrán ser utilizados durante el ejercicio de su incorporación, de acuerdo con lo que se establece en el apartado 4 del artículo 47 antes citado. Al final del ejercicio, se procederá a la anulación de los remanentes incorporados y no utilizados.
- 2.- Para poder proceder a la incorporación que se regula en la presente Base, deberá existir suficiencia de medios de financiación equivalentes al importe de las incorporaciones acordadas. A estos efectos, se considerarán medios financieros:
  - a) Remanente Líquido de Tesorería.
  - b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente.
- 3.- En el caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiación afectada, se estará a lo que se establece en el apartado 3 del artículo 48 del R.D. 500/90, de 20 de abril. Esta incorporación de remanentes se podrá tramitar antes de la aprobación de la liquidación del Presupuesto, en tanto se cumplan las prescripciones que para los mismos determina la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.



En el caso de que se necesite disponer de algún remanente de crédito de obligatoria incorporación, (con imputación a créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados), , previa justificación de su necesidad a propuesta del Presidente, sin que todavía se haya aprobado la liquidación, podrá procederse a la aprobación de la correspondiente incorporación de remanentes, una vez determinadas las operaciones de cierre, siempre que se cuente con recursos financieros suficientes, recogándose expresamente en el informe de Intervención tal circunstancia, haciendo constar, además, la existencia del remanente objeto de incorporación a la vista de los datos de la ejecución presupuestaria del ejercicio anterior así como su obligatoria incorporación.

No obstante, con imputación a créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados, previa justificación de su necesidad, a propuesta del Presidente, se podrán reconocer Obligaciones derivadas de los Remanentes de crédito declarados incorporables al Presupuesto 2.013. Los pagos se realizarán, previa expedición y fiscalización, en el Concepto no presupuestario 40001: “Pagos pendientes de aplicación”, cuenta PGCP 555. Una vez incorporados los remanentes de crédito correspondientes, se contabilizará la aplicación de los gastos a los créditos pertinentes del Presupuesto de gastos, mediante formalización que implique la cancelación de los saldos deudores de la Contabilidad no presupuestaria.

- 4.- El expediente que se incoe para la incorporación de remanentes deberá incluir el informe de Intervención sobre la posibilidad de financiación y demás extremos a que se alude en párrafos anteriores, siendo de inmediato ejecutivo, previa Resolución de la Presidencia.
- 5.- El Organismo Autónomo de Recaudación, tendrá la misma tramitación y el órgano de aprobación será el Presidente del mismo.

## **BASE 12º.- BAJAS POR ANULACIÓN.-**

**12.1.-**Se recurrirá a esta normativa de bajas por anulación en el supuesto particular de que se liquide el ejercicio con remanente de tesorería negativo. Corresponderá al Pleno aprobar y justificar la imposibilidad de recurrir a esta modificación de crédito, previa incoación de expediente.

**12.2.-**En el Organismo Autónomo podrá dar lugar a bajas de créditos:

- La financiación del remanente de tesorería negativo.
- La no ejecución por circunstancias sobrevenidas de previsiones de ingresos concretos en el presupuesto del ejercicio.

## **BASE 13º.- DE LA TRAMITACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS:**

**13.1.- COMPETENCIA DEL PLENO:** de aquellas modificaciones propuestas cuya aprobación corresponda al Pleno (créditos extraordinarios, suplementos de crédito, bajas por anulación y transferencias entre distintas área de gasto, salvo cuando afecten a créditos de personal), se dictaminará por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Patrimonio. El dictamen y propuesta, en su caso, de dicha Comisión, junto con la documentación del



expediente se someterá por el Ilmo. Sr. Presidente a la aprobación por el Pleno de la Corporación.

El Procedimiento a seguir será:

- 1.- Propuesta razonada del Responsable de la Unidad Administrativa interesado con Vº Bº del Sr. Diputado Delegado del área correspondiente, adjuntando anexo de los créditos afectados, y en su caso informe haciendo constar que las minoraciones propuestas no supondrán perturbación del respectivo servicio.
- 2.- Conformidad del Sr. Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda.
- 3.- Remisión al Servicio de Gestión Presupuestaria a efectos de tramitación del expediente, con la antelación suficiente.
- 4.- Remisión por dicho servicio a la Intervención a efectos de su informe. En caso de transferencias o bajas por anulación se adjuntará documento "RC".
- 5.- Dictamen de la Comisión de Economía, Hacienda y Patrimonio.
- 6.- Aprobación por el Pleno de la Corporación.
- 7.- Comunicación por el Servicio de Gestión Presupuestaria a la Unidad Administrativa correspondiente u Organismo Autónomo.

Las modificaciones de créditos aprobadas se ajustarán a las mismas normas sobre información, reclamaciones, publicidad y plazos que el Presupuesto General de la Entidad, debiendo ser ejecutivas dentro del mismo ejercicio al que correspondan.

**13.2.- COMPETENCIA DEL PRESIDENTE:** Por lo que se refiere a las modificaciones siguientes:

- - Ampliaciones de Crédito.
- - Créditos Generados por nuevos ingresos.
- - Transferencias entre distintos áreas de gasto relativas al capítulo de personal.
- - Transferencias entre el mismo capítulo y área de gasto, y en general, todas aquellas transferencias que afecten a niveles de la estructura presupuestaria más desagregados.

El procedimiento a seguir será:

- 1.- Propuesta razonada del Responsable de la Unidad Administrativa con el Vº Bº del Sr. Diputado Delegado del área correspondiente, adjuntando anexo de créditos afectados, con informe de no perturbación del servicio por la modificación.
- 2.- Conformidad del Sr. Diputado Delegado del área correspondiente.
- 3.- Remisión al Servicio de Gestión Presupuestaria a efectos de su



tramitación.

- 4.- Remisión del expediente, por parte de dicho servicio, a la Intervención a efectos de su informe. En caso de transferencias se adjuntará documento "RC/".
- 5.- Aprobación por el Sr. Presidente.
- 6.- Comunicación por el Servicio de Gestión Presupuestaria a la Unidad Administrativa correspondiente u Organismo Autónomo, o a la Inversa.

#### **BASE 14º.- DE LOS GASTOS Y PAGOS.-**

Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos, así como los procedentes de modificaciones presupuestarias, podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones siguientes:

- .- Créditos disponibles.
- .- Créditos retenidos pendientes de utilización.
- .- Créditos no disponibles.

En cumplimiento del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, se desarrolla el siguiente circuito de Gasto y Pago para esta Excm. Diputación Provincial.

##### **14.1.- PROPUESTA DE GASTO**

Se entiende como propuesta de gasto el trámite que inicia el expediente para realizar un gasto que se estima necesario.

Serán los responsables de los Servicios, Áreas o Centros los que podrán efectuar la propuesta de gasto.

La propuesta de gasto llevará el VºBº del Diputado Delegado del Área en que esté integrado el Área o Servicio y será autorizada por el Ilmo. Sr. Presidente.

La propuesta de gasto deberá, al menos, incluir los siguientes datos:

- Área, Servicio o Centro que propone el gasto
- Motivo y naturaleza del gasto con el mayor detalle, descripción objeto de contrato o actividad, plazos, etc..(en caso necesario las especificaciones técnicas que se consideren oportunas para poder continuar con la tramitación del expediente, ).
- Importe aproximado del gasto.
- Aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que deba imputarse el gasto.

##### **14.2.-SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE CRÉDITO Y RETENCIÓN DE CRÉDITO**

Según lo determinado en el artículo 31.1 del R.D. 500/90, la retención de créditos es el acto mediante el cual se expide, respecto de una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de crédito suficiente para la autorización de un gasto por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto. En los expedientes de gastos que tramita el Área de Recursos Humanos, en los que debe constar la autorización previa a que hace referencia el Acuerdo-Convenio vigente, referidos a abonos de gratificaciones por servicios extraordinarios, productividad, trabajos de superior categoría, así como vacaciones y días acumulados no disfrutados por necesidades del servicio antes de



concluir la relación laboral, en los supuestos en los que no sea posible prever los períodos realizados y los importes que habrán de ser abonados, se deberá pedir retención de crédito semestral por una cantidad máxima para cada uno de los conceptos descritos, debiendo comunicar el Área de Recursos Humanos con posterioridad a los abonos realizados, en su caso, las cantidades retenidas y no utilizadas, a fin de que puedan estar disponibles en las partidas correspondientes.

La retención de crédito se efectuará por la Intervención simultáneamente al emitir la certificación de existencia de crédito.

Serán los responsables de las Áreas, los Servicios, Unidades o Centros los que solicitarán la certificación de existencia de crédito para la realización de un gasto.

El Servicio de Administración General será competente para la tramitación de los expedientes de contratación de suministros y servicios que supongan un gasto superior a 3.000,00 € IVA incluido. Previamente, los órganos gestores del gasto (área, servicio o unidad) solicitarán de la Intervención el certificado de existencia de crédito (RC). Este documento junto con la propuesta de gasto se enviará al Servicio de Administración General para que continúe con la tramitación del expediente.

Aquellos expedientes de gastos por el concepto de honorarios profesionales por asistencias técnicas, redacción de proyectos y/o direcciones de obras que superen la cantidad de 18.000,00 € IVA excluido, se tramitarán por el Servicio de Planificación y los que sean menores o igual a 18.000,00 € IVA excluido se tramitarán por la Dirección de Infraestructura y Cooperación Municipal.

En los organismos autónomos serán los gerentes o directores los que soliciten las certificaciones (sin perjuicio de lo que dispongan sus estatutos).

La solicitud de la certificación de existencia de crédito será remitida a la Intervención acompañada de la propuesta de gasto que la motiva.

De conformidad con lo determinado en el artículo 32.2 del R.D. 500/90, corresponde a la Intervención la expedición de la certificación de existencia de crédito.

### **14.3.-AUTORIZACIÓN DEL GASTO.- Fase "A"**

Según lo determinado en el artículo 54 del R.D. 500/90, la autorización del gasto es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

Constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

Corresponde la autorización del gasto, artículo (55 del R.D. 500/90) al Pleno o al Presidente.



En la autorización del gasto deberán constar, como mínimo, los siguientes datos:

- Órgano que autoriza el gasto.
- Área, Servicio o Centro que lo gestiona
- Naturaleza y descripción del gasto.
- Importe por el que se autoriza.
- Aplicación o aplicaciones presupuestarias a la que deba ser imputado.
- Referencia a la retención de crédito.

#### **14.4.- DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTO.- Fase “D”**

La disposición o compromiso de gasto es un acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legales establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados por un importe determinado. Es un acto con relevancia jurídica respecto a terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución (artículo 56 del R.D. 500/90).

La disposición del gasto corresponde al Pleno, o al Presidente, (artículo 57 del R.D.500/90).

La disposición del gasto deberá comprender, al menos:

- Órgano que dispone el gasto.
- Naturaleza del mismo.
- Importe exacto del gasto.
- Aplicación presupuestaria de imputación.
- Tercero con el que vincula el acto.
- Referencia a la autorización del mismo.

Deberá remitirse a Intervención una copia de la disposición de gasto para su contabilización, y otra obrará en el expediente.

#### **14.5.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN.- Fase “O”**

El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del R.D. 500/90).

Para proceder al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto (artículo 59 del R.D. 500/90).

Corresponde al Presidente el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos. Y corresponde al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera (artículo 60 del R.D. 500/90).

Es competencia del Presidente de la Corporación, el reconocimiento y liquidación de las obligaciones (fase O) derivadas de compromisos de gastos legalmente contraídos; y del Pleno, el reconocimiento de obligaciones correspondientes a hechos o actos producidos en ejercicios anteriores.

Para el reconocimiento y liquidación de obligaciones se exigirá la documentación que lo justifique, debiendo reunir dichos justificantes los requisitos legalmente establecidos.



#### **14.6.- FASE ACUMULADA AUTORIZACIÓN-DISPOSICIÓN DEL GASTO.-**

La acumulación de las fases de Autorización-Disposición del gasto es el acto administrativo que abarca las dos fases de ejecución del gasto (artículo 67 del R.D. 500/90).

El órgano competente para su ejecución es el que tiene encomendadas las fases de ejecución individuales, especificado en los apartados 3 y 4.

#### **14.7.-FASE ACUMULADA DE AUTORIZACIÓN-DISPOSICIÓN RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

La acumulación de las fases de Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación, es el acto administrativo que abarca las tres fases de ejecución del gasto (artículo 67 del R.D. 500/90).

El órgano competente para su ejecución es el que tiene encomendadas las fases de ejecución individuales, especificado en los apartados 3, 4 y 5.

#### **14.6 Y 7.- DE LA ACUMULACIÓN DE FASES.- FASES “AD” Y FASES “ADO”**

**1º.-** Se expedirá el documento mixto AD en los siguientes casos:

- (Cursos de Formación adjudicados a los Sindicatos).
- Honorarios profesionales por procedimiento negociado.
- Contratos y adjudicaciones de obras, suministros y servicios.
- Concesión de subvenciones directamente o a través de convenios.
- Certificados de ejecución de las obras encomendadas.

**2º.-** Se expedirá el documento mixto ADO en los siguientes casos:

- Retribuciones del personal de toda clase, cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo conjuntamente aprobado con el presupuesto, así como contrataciones de personal para sustituciones, podrá tener soporte documental en “Anexo de Multiaplicación” contemplado en la Regla 27 de la Instrucción de Contabilidad.
- Cuotas de la Seguridad Social y demás atenciones de asistencia social a personal.
- Expropiaciones.
- Cursos de Formación gestionados por Diputación.
- Contratos menores de obras, servicios y suministros.
- Dietas e indemnizaciones.
- Subvenciones que figuren nominativamente en el Presupuesto.
- Subvenciones equipamientos municipales.
- Pagos a justificar.
- Reposición Anticipos de Caja Fija.
- Tramitación de tributos y multas.
- Pagos de facturas relacionadas con programas de obras.
- Pagos convenios relativos a obras.
- Excesos o variación de unidades de obras.



**BASE 15º.- ORDENACIÓN DE PAGO.-**

La ordenación de los pagos para el abono de los gastos previamente aprobados, corresponde a la Presidencia, y en el Organismo Autónomo a la Presidencia del mismo. Tienen la consideración de pagos preferentes los del personal y las obligaciones reconocidas y liquidadas de ejercicios anteriores, incluida en relación nominal de acreedores.

**BASE 16º.- DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE COMPRAS Y SUMINISTROS.**

1. La Comisión conocerá y dictaminará las propuestas de gastos relativas a contratos de servicios y suministros cuyo importe IVA incluido sea superior a 3.000 € y que no excedan de las cuantías que se fijan para estos tipos de contratos en el artículo 138.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP). En todo caso, la tramitación de estos expedientes se ajustará a lo establecido en el artículo 111.1 del mismo texto legal.

2. A tal fin, la Comisión se reunirá, cada quince días y podrá realizar propuestas y formular criterios orientadores para la mejor ejecución del gasto corriente y de inversión de la Corporación. En todo lo que no sea contrario al ordenamiento y a estas bases de ejecución, sus dictámenes y propuestas se tendrán en cuenta en la gestión del gasto.

3. De igual manera, podrá realizar la comprobación material de la ejecución de los gastos de los que conozca, sin sustituir las facultades que en este sentido tiene la Intervención provincial según lo dispuesto en la legislación de haciendas locales.

4. El Servicio de Administración General será competente para la tramitación de los expedientes de contratación de suministros y servicios que supongan un gasto superior a 3.000 € IVA incluido, y no consistan en redacción de proyectos y/o direcciones de obras.

5. La tramitación de los contratos menores se ajustará a lo previsto con carácter general en la base 21. Y en relación con las propuestas de gasto de importe superior a 3.000 € IVA incluido, serán los propios servicios los que solicitarán de la Intervención que se expida el certificado de retención de crédito y junto a la propuesta de gasto se enviará al Servicio de Administración General para recabar, con carácter previo a su aprobación, el correspondiente dictamen de la Comisión.

6. A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, los centros gestores remitirán a este Servicio las propuestas de gasto (que contendrá memoria justificativa o informe de necesidad y en aras de garantizar los principios de igualdad y transparencia, al menos tres presupuestos) y el certificado de existencia de crédito (RC). Únicamente se admitirán las propuestas sin el requisito de los tres presupuestos, cuando por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva, el contrato solo se pueda encomendar a un empresario, dejando constancia en el expediente de las actuaciones realizadas.

7. Estas mismas previsiones serán aplicables a los expedientes de esta naturaleza cuya gestión sea encomendada a esta Diputación Provincial por Consorcios de los que forme parte y, en su caso, por otros Entes Públicos, conforme a la previsión establecida en la Disposición Adicional segunda, párrafo 5, del TRLCSP.



8. La Comisión será informada con posterioridad de la realización de todos los contratos menores, cuya cuantía sea superior a la cantidad de 1.500,00 € y no supere los 3.000,00 € (IVA incluido en ambos casos).

#### **BASE 17º.- PAGOS A JUSTIFICAR.-**

Se expedirán y se considerarán como pagos a justificar las cantidades que deban satisfacerse para la compra de bienes corrientes y servicios (capítulo 2 de gastos) cuyos comprobantes no puedan obtenerse al mismo tiempo de hacerse los pagos, circunstancia que apreciará en todo caso el Ordenador de pagos y la Intervención. En tales supuestos se observarán las siguientes normas:

Se tramitarán los mandamientos de pagos a justificar que se soliciten a Intervención con una antelación de al menos 4 días laborables, contados desde su recepción en Intervención, y siempre antes de la fecha de inicio del devengo del gasto.

Los mandamientos que se expidan en estas condiciones se aplicarán a las partidas correspondientes, y los perceptores quedarán obligados a justificar su inversión en el plazo que se señale, y que en ningún caso puede exceder de tres meses. Los perceptores de fondos a justificar serán personalmente responsables de las deudas que contraigan por dar a los Servicios mayor extensión de la que permita la suma librada. Las cuentas acreditativas de la inversión de fondos a justificar se rendirán por los perceptores ante la Intervención Provincial, con las formalidades legales, el recibí de los proveedores, o ejecutantes de los Servicios, y documentos acreditativos de los pagos, acompañada de relación detallada de éstos. En tanto en cuanto no esté debidamente justificada la cantidad percibida no podrán librarse otras sumas en las mismas condiciones a igual perceptor y por el mismo concepto, sin perjuicio de instruir el correspondiente expediente de reintegro cuando no se hiciera la justificación debidamente.

La cuantía máxima del mandamiento de pago a justificar será de 1.800,00 €.

#### **BASE 18º.- CAJA AUXILIAR.-**

Para la mayor efectividad operativa de los distintos servicios y centros de gasto existentes en el Palacio Provincial, en lo que respecta a pagos de operaciones corrientes y de menor cuantía, la Tesorería de la Entidad Local deberá tener diariamente existencias en metálico hasta 3.005,00 € para atenderlos. Los pagos serán debidamente autorizados por los Diputados del Área correspondiente. Semanalmente, o en el tiempo que por el Sr. Tesorero y de acuerdo con la Intervención General se considere, procederán a su formalización contable mediante relación de operaciones realizadas, donde figure la explicación del pago, importe del mismo y fecha en que lo realizó la Tesorería. El límite de pago singular será de 300,00 €. Se autoriza a los Organismos Autónomos una caja auxiliar con unas existencias diarias de 600,00 €, y el límite de gasto singular será de 300,00 €.



**BASE 19º.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.-**

19.1.- Concepto, ámbito de aplicación y límites. Dietas gastos de Diputados. Está ya incluida

**1.-** 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 dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características. Estos anticipos de caja fija no tendrán la consideración de pagos a justificar. Los conceptos presupuestarios a los que corresponden estas normas son los siguientes:

- Formación y Perfeccionamiento Personal Funcionario
- Formación y Perfeccionamiento Personal Laboral
- Reparación, Mantenimiento y Conservación Edificios
- Reparación, Mantenimiento y Conservación Maquinarias, Instalaciones y Utillaje
- Reparación, Mantenimiento y Conservación Material de Transporte
- Reparación, Mantenimiento y Conservación Mobiliarios y Enseres
- Materiales Suministros y Otros
- Mantenimiento Equipos Informática
- Prensa, Revistas y Libros
- Suministros Gas
- Combustibles y Carburantes
- Vestuario
- Productos Alimenticios
- Productos Farmacéuticos
- Productos de Limpieza
- Material Educativo
- Pequeño Material de Conservación
- Transporte
- Atenciones Protocolarias
- Reuniones y Conferencias
- Publicidad y Propaganda
- Gastos Jurídicos
- Trofeos, Actividades Culturales y recreativas
- Otros Gastos Funcionamiento
- Trabajos de Limpieza y aseo
- Estudios y Trabajos Técnicos
- Servicio de Transporte de personas
- Tributos
- Dietas de Cargos electivos
- Dietas del Personal
- Gastos de Locomoción

El carácter permanente de las provisiones implica, por una parte, la no periodicidad de las sucesivas reposiciones de fondos, que se realizarán, de acuerdo con las necesidades de Tesorería en cada momento, y de otra, el que no sea necesaria la cancelación de los anticipos de Caja Fija al cierre de cada ejercicio.



- 2.- Los habilitados de caja fija dependerán funcionalmente de la Tesorería y orgánicamente del departamento correspondiente.
- 3.- Los anticipos de caja se aplicarán al ámbito de esta Diputación Provincial y tendrán como regla general, el límite de la sexta parte de la partida presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos. No obstante en determinadas partidas y por causa motivada podrá superarse el citado límite.

Por otra parte, no podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija pagos individualizados superiores a **1.000,00 €**, ni por los conceptos y cantidades especificados en la base 16, cuyo gasto debe ser dictaminado por la Comisión de Compras y Suministros.

A efectos de aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

### **19.2.- Concesión de anticipos de Caja Fija:**

- 1.- En la Resolución por la que el Ilmo. Sr. Presidente designa a los habilitados de caja fija, a propuesta de la Tesorería, que deberán ser, necesariamente, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, se especificará los tipos de gastos dentro de cada partida, para los mencionados anticipos, debiendo constar en la resolución, los siguientes extremos:
  - a) Importe total del Anticipo.
  - b) Gastos que se van a atender con dicho anticipo, con expresión de la/s partida/s a la/s que deban imputarse y el importe aplicable en cada partida dentro del total del anticipo.  
Dicho importe no podrá exceder de la sexta parte de la partida presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos. No obstante en determinadas partidas y por causa motivada podrá superarse citado límite.
  - c) Habilitado o persona que sea responsable de la disposición de fondos.
  - d) Sucursal de la Entidad Financiera donde se deban situar los fondos.
- 2.- Cuando se produzca la supresión de una habilitación, el respectivo habilitado deberá reintegrar a la Tesorería bien el importe del anticipo recibido, o bien los justificantes del empleo del mismo, sin que pueda realizarse traspaso directo de aquel a la habilitación, que en su caso, asuma sus funciones.

### **19.3.- Situación de los Fondos:**

El importe de las órdenes de pago que se expidan a favor de “habilitado de Anticipo de Caja Fija a nombre de ..” se abonará, inexcusablemente, por transferencia a las cuentas corrientes que la Tesorería, abrirá en una entidad financiera bajo la denominación “Diputación Provincial de Cáceres, Habilitación a nombre de .... Provisión de Fondos por Anticipo de Caja Fija”. El Control de estas cuentas corrientes corresponderá a la Tesorería de esta Corporación. Las indicadas cuentas bancarias, por su propia naturaleza y destino no se tendrán en cuenta a los efectos de la situación de fondos de las actas de arqueo del Presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial de Cáceres.



El importe de las órdenes de pago que se expidan a favor de “habilitado de Anticipo de Caja Fija a nombre de ..... para funcionamiento **por tarjetas**” se abonará, inexcusablemente, por transferencia a las cuentas corrientes que la Tesorería , abrirá en una entidad financiera bajo la denominación “Diputación de Cáceres, Habilidadación a nombre de..... Provisión de Fondos por Anticipo de Caja Fija **por tarjetas**”. El Control de estas cuentas corrientes corresponderá a la Tesorería Provincial de esta Corporación. Las indicadas cuentas bancarias, por su propia naturaleza y destino no se tendrán en cuenta a los efectos de la situación de fondos de las actas de arqueo del Presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Las entidades financieras en que se abran las citadas cuentas estarán obligadas a proporcionar a la Tesorería y a la Intervención l la información que éstas le soliciten.

Los fondos librados, tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.

Las cuentas corrientes a las que se refiere este apartado sólo podrán admitir ingresos de la Tesorería Provincial, salvo los que se puedan producir por el propio habilitado en concepto de reintegro de cantidades indebidamente satisfechas, y en todo caso serán cuentas restringidas de pagos.

Los intereses que produzcan las cuentas corrientes enumeradas en este apartado, se ingresarán en las cuentas operativas de la Diputación, con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de ingresos.

#### **19.4.- Disposición de Fondos:**

Las disposiciones de fondos se efectuarán mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizadas por la firma exclusiva del habilitado de caja fija.

Como excepción a la norma anterior las disposiciones de fondos podrá efectuarse mediante tarjetas de debito, en los anticipos de Caja Fija que hayan sido autorizados por este sistema.

#### **19.5.- Funciones de los habilitados de caja fija:**

Los habilitados ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones derivadas del sistema de Anticipos de Caja Fija:

- a) Contabilizar todas sus operaciones en los libros o sistemas informáticos determinados al efecto.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, de acuerdo con lo establecido en estas bases de ejecución.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- d) Efectuar los pagos que se autoricen por el responsable administrativo de la partida presupuestaria.
- e) Custodiar los fondos que se le hubiesen confiado.
- f) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias al final de cada trimestre natural, dando cuenta a la Tesorería Provincial.
- g) Facilitar los estados de situación de Tesorería de acuerdo con lo establecido.
- h) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que se determine por la Tesorería Provincial, y a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, y en todo caso, no podrá transcurrir más de dos meses desde la constitución o reposición de fondos anteriores. Todo ello referido a cada una de las aplicaciones presupuestarias.



## DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- i) Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques. En el supuesto de cheques anulados, deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.
- j) Cumplir con las obligaciones formales en materia de ingreso por retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- k) Aquellas otras funciones que, en su caso, se les encomienden específicamente por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente, a propuesta de la Tesorería Provincial.
- L) El Control, seguimiento y contabilización de los movimientos de la cuenta “Diputación Provincial de Cáceres, Habilitación a nombre de.... Provisión de Fondos por Anticipo de Caja Fija **por tarjetas**”.

### **19.6.- Reposición de Fondos:**

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante la Tesorería y en todo caso, no podrán transcurrir más de dos meses desde la constitución o reposición de fondos anterior. Todo ello referido a cada una de las aplicaciones presupuestarias.

Por ello se procederá de la siguiente forma:

1º.- Se presentará una cuenta justificativa del empleo de los fondos para cada aplicación presupuestaria a la que hayan de ser imputados, acompañada de los justificantes de los gastos realizados debidamente relacionados y numerados.

2º.- La Tesorería enviará a la Intervención la cuenta justificativa para su fiscalización y contabilización y también de la oportuna aprobación. Posteriormente emitirá la orden de pago de reposición de fondos por el importe justificado y con imputación a la correspondiente aplicación presupuestaria.

Para la aplicación de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando, por lo avanzado del ejercicio u otras razones, no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas aplicaciones presupuestarias con cargo a las retenciones de crédito.

Los habilitados cuidarán especialmente de no sobrepasar el importe propuesto en la solicitud de anticipo de caja fija para la correspondiente aplicación presupuestaria, haciéndose efectiva, en su caso, su responsabilidad personal por el exceso de gastos realizados contraviniendo esta norma.

### **19.7.-Contabilidad y control:**

- 1.- La provisión de fondos, en el momento de su constitución, se aplicará al concepto no presupuestario previsto al efecto en la instrucción de contabilidad. Simultáneamente, en las aplicaciones presupuestarias a las que habrán de ser aplicados los gastos, se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe de la provisión que le corresponda a los mismos.

La Excm. Diputación comunicará a la compañía aseguradora correspondiente la constitución del anticipo y la cuantía del mismo, a los efectos de que por la misma se actualice el importe de la prima de seguro correspondiente.

- 2.- Los habilitados formularán al final de cada trimestre natural, Estados de situación de Tesorería, que serán remitidos a la Tesorería Provincial, junto con el extracto de la cuenta corriente a la fecha en que se cierra el estado de situación de Tesorería. En el supuesto que los saldos que figuren en los



citados extractos bancarios, no coincidan con el reflejado en el estado de situación, adjuntará, asimismo, la correspondiente conciliación bancaria.

La Tesorería Provincial, una vez examinados los referidos estados de situación de tesorería, los enviará a la Intervención Provincial, para su conocimiento.

- 3.- La Tesorería y la Intervención provincial por sí o por medio de los funcionarios que al efecto se designen, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

### **19.8.- El Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria:**

Se podrán conceder anticipos de caja fija a las siguientes zonas recaudatorias:

OFICINA DE ZONA	IMPORTE
Servicios Centrales del Organismo Autónomo	600,00 €
Oficina de la Zona Recaudatoria de Plasencia	600,00 €
Oficina de la Zona Recaudatoria de Navalmoral de la Mata	600,00 €
Oficina de la Zona Recaudatoria de Trujillo	600,00 €
Oficina de la Zona Recaudatoria de Coria	600,00 €
Oficina de la Zona Recaudatoria de Cáceres	600,00 €

### **BASE 20º.- JUSTIFICACIÓN DE LOS PAGOS.-**

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente, y ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto. Se exigirá la factura original, con el sello o firma de la casa suministradora.

### **BASE 21º.- CONTRATOS MENORES**

La contratación administrativa se registrará por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/ 2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), y disposiciones que lo desarrollen y en especial el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de LCSP.

#### **21.1.- Normas Generales de los Contratos Menores.**

Se entiende por contratos menores aquellos a que se refiere el artículo 138.3 TRLCSP.

Su tramitación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 111 y 138 del TRLCSP, de acuerdo con la cuantía y el tipo de gasto que corresponda.

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

#### **21.2.- Tramitación de los Contratos Menores.**

##### **1.-Contratos menores de obras:**

La tramitación del expediente exigirá el certificado de existencia de crédito (documento RC de contabilidad), la aprobación del gasto por el órgano competencial, acto administrativo que recogerá, la identificación del adjudicatario, el precio del contrato y el



periodo de ejecución, como elementos esenciales, y cualesquiera otros que se consideren oportunos reflejar (producirá el documento AD en contabilidad). Se acompañará la factura, y además, el presupuesto detallado de las obras sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas especiales así lo requieran. Deberá igualmente, solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 TRLCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad.

### **2.- Resto de Contratos Menores:**

La tramitación del expediente de los contratos menores de suministros y servicios exigirá el certificado de existencia de crédito, la aprobación del gasto por el órgano competencial, acto administrativo que recogerá los mismos elementos indicados para el contrato menor de obra y la incorporación al mismo de la factura correspondiente que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos.

### **3.- Los expedientes de Contratos Menores referidos en los apartados anteriores se atenderán al procedimiento siguiente:**

- 1- Petición razonada del responsable de la tramitación del expediente, con el visto bueno del Diputado Delegado de su Área, dirigida a la Intervención solicitando el certificado de existencia de crédito, que en los contratos menores de obras, deberá ir acompañada del presupuesto detallado, o en su caso, el correspondiente proyecto, y en los contratos de suministros y servicios, deberá ir acompañado de una memoria justificativa del gasto. La solicitud del RC la hace el Centro Gestor o el Tramitador
- 2- Emitido el certificado de existencia de crédito y remitido a la Unidad responsable, ésta elevará a través de la Secretaría General la propuesta de Resolución aprobatoria del gasto, en la que se recogerá además los elementos indicados en los apartados 21.2.1 y 21.2.2.
- 3- Dictada la Resolución aprobatoria por el órgano competente, se procederá a la ejecución de la obra, adquisición del suministro o prestación del servicio.
- 4- Ejecutado el contrato menor, se expedirá la factura por parte del contratista, presentándose siempre en el Registro General de la Diputación Provincial de Cáceres, debiendo contener como mínimo:
  - Número, y en su caso, serie.
  - Fecha de expedición.
  - Nombre y apellidos, razón social y domicilio social completo, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario.
  - NIF o CIF.
  - Descripción de las operaciones facturadas ( la descripción debe recoger los precios unitarios de las operaciones realizadas).
  - IVA, adjuntando en su caso, certificación de la exención.
  - Centro Gestor que solicita la contratación.

El Registro General trasladará a Intervención, dichas facturas que las dará de alta en el Registro de Facturas y remitidas al objeto de que sean conformadas por el Jefe o responsable administrativo, debidamente identificado, acreditando el “verificado y conforme”, que implica que la obra, servicio o suministro se ha realizado conforme a las condiciones contratadas.



Una vez conformadas las facturas, se devolverán a la Intervención General en el plazo máximo de 10 días, para su fiscalización y contabilización, a la que acompañará la propuesta de Resolución del órgano competencial del reconocimiento de la obligación.

Si como consecuencia del momento en que se deba celebrar y cumplir el contrato menor, existiere riesgo fundado de que la operación de gasto no pudiera quedar totalmente ultimada, con el reconocimiento de la correspondiente obligación, dentro del ejercicio con cargo a cuyo Presupuesto aquél deba ser financiado, el centro gestor promoverá la adopción de resolución administrativa por la que el crédito presupuestario correspondiente quede situado en fase de “disposición” para permitir en su momento, de ser preciso, su incorporación como remanente comprometido, al Presupuesto del ejercicio inmediato siguiente.

### **21.3.- Gastos que no son objeto de expediente de contratación menor por su cuantía:**

En atención a la cuantía de los gastos y en consideración a los principios de economía y eficiencia, así como por simplicidad en la tramitación, se realizarán gastos hasta el importe de 300,00 €, impuestos incluidos, por los órganos gestores responsables de los créditos, únicamente con la presentación de las facturas conformadas por los mismos, siempre que no se trate de créditos que se puedan autorizar mediante el instrumento del anticipo de caja fija, regulado en la Base nº 19.

Los gastos menores cuya cuantía sea superior a 300,00 € e inferior o igual a 3.000,00 €, impuestos incluidos, se tramitarán previa petición de retención de crédito (documento RC) y presentación posterior de facturas conformadas por los gestores responsables de los créditos.

Los gastos menores cuya cuantía sea superior a 3.000,00 €, se tramitarán bajo la regulación del apartado 16 y 21.2.- Tramitación de los Contratos Menores.

### **CONTRATACIÓN CENTRALIZADA**

Para racionalizar y ordenar la adjudicación de contratos, se podrán concluir acuerdos marco con el fin de fijar las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos durante un periodo determinado, articular sistemas dinámicos para la contratación de servicios y suministros de uso corriente cuyas características satisfagan las necesidades, a fin de centralizar la contratación de servicios y suministros, conforme a lo dispuesto en el artículo 194 y concordantes del TRLCSP. Corresponderá al Presidente la aprobación de los expedientes de esta naturaleza.

### **BASE 22º .- DE LOS GASTOS DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA.**

1. La tramitación de los contratos de servicios y suministros de carácter habitual y repetitivo podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en el que vaya a comenzar su ejecución.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 110 del TRLCSP, en la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente.
3. La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:
  - a) Propuesta de la Unidad gestora del Servicio correspondiente, con el VºBº del Diputado-Delegado de Hacienda o Diputado-Delegado en los Organismos Autónomos.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- b) En el pliego de cláusulas administrativas se hará constar que la contratación se tramita de forma anticipada.
  - c) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe del Servicio de Gestión Presupuestaria en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General de la Diputación o bien que el mismo está previsto en el Proyecto del Presupuesto correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.  
En los Organismos Autónomos, dicho informe será emitido por la Intervención Delegada.
  - d) De tratarse de un tipo de gasto de los contemplados en el art. 174 del TRLRHL podrá llegarse hasta la fase de compromiso o disposición del gasto ( la adjudicación en el supuesto de contratos), no obstante el expediente deberá tramitarse con arreglo al procedimiento establecido para los gastos plurianuales, con los límites y requisitos establecidos en el citado artículo 174.
4. En el caso de expedientes de contratación anticipada, al comienzo del ejercicio, una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada.
5. Con la finalidad de agilizar el procedimiento en la tramitación de subvenciones de concurrencia competitiva y anticipar la gestión presupuestaria se establece la posibilidad de realizar la tramitación anticipada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 y ss. del RD. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento por el que se desarrolla la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. De este modo la convocatoria de subvenciones correspondiente podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquel en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que:
- a) La ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión, y
  - b) Se cumpla alguna de las siguientes circunstancias:
    - b.1 Que exista normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General de la Diputación.
    - b.2 Que exista crédito adecuado y suficiente en el Proyecto de Presupuesto correspondiente al ejercicio en el que se adquirirá el compromiso de gasto como consecuencia de la aprobación de la resolución de concesión.

El certificado de existencia de crédito será sustituido por el informe del Servicio de Gestión Presupuestaria citado en el punto 3 de esta Base.

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 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 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.

6. En la tramitación anticipada de subvenciones, al comienzo del ejercicio correspondiente se seguirá la tramitación señalada en el apartado 4 de la presente Base. )



### **BASE 23º .- CONVENIOS.**

Toda propuesta de Convenio será tramitada por el Área correspondiente, integrándose en el expediente el informe a que se refiere el artículo 172.1º del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, emitido por el funcionario que corresponda del Departamento que promueva el expediente.

Una vez informado por el Departamento correspondiente se remitirá el expediente a la Intervención General para su fiscalización.

La fiscalización previa de la Intervención se limitará a comprobar la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Antes de proceder a su firma, se elevarán a la aprobación del Pleno los calificados como Convenios Marcos y aquellos que sean de su competencia, bien por su cuantía o por su duración.

Firmado un Convenio, quedará en Secretaría un ejemplar para su registro oficial y custodia, otro se remitirá al resto de las partes firmantes. La Secretaría remitirá electrónicamente un ejemplar de cada convenio al Área correspondiente, a la Intervención y a Presidencia.

### **BASE 24- . REGIMEN DE SUBVENCIONES**

**24.1** El régimen jurídico y procedimiento de concesión de subvenciones con cargo a los Presupuestos de esta Diputación y sus Organismos Autónomos se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, el Reglamento General de Subvenciones, y demás normativa de desarrollo; así como por la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Pleno de esta Excm. Diputación en sesión de 3 de mayo de 2006.

**24.2.** Las subvenciones se otorgaran, de acuerdo con la Ordenanza General de Subvenciones, con el siguiente tratamiento presupuestario:

A) -Mediante concurrencia competitiva, con cargo a las aplicaciones presupuestarias relacionadas en el Anexo I

B) Mediante concesión directa :

Se establece el siguiente Procedimiento especial para las Subvenciones prepagables:

A efectos del reconocimiento de la obligación y de su posterior ordenación y pago:

a) Cualquier subvención que otorgue la Diputación de Cáceres podrá pagarse con carácter previo a la justificación bien mediante pago anticipado o pagos a cuenta, única y exclusivamente cuando se trate de subvenciones en las que se den alguno de los requisitos siguientes:

1. Que sean de cuantía inferior a 6.000 Euros.
2. Que se trate de una Administración Pública.
3. Que el beneficiario sea una Asociación o Entidad sin ánimo de lucro, de carácter cultural o social.
4. Que se justifique la idoneidad de la medida en la convocatoria de las de concurrencia competitiva o en el acuerdo de concesión en el caso de las subvenciones directas.



- b) El beneficiario de la concesión, viene obligado en los términos previstos en la LGS y las presentes Bases a presentar los justificantes del gasto en el plazo señalado en las bases reguladoras y/o acuerdo de concesión.
- c) El perceptor vendrá obligado a garantizar mediante aval bancario el importe de la subvención anticipada salvo que en las bases reguladoras, la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio se le exima justificadamente.
- C) Las ayudas que prevea conceder directamente la Presidencia de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2c) de la LGS y los artículos 55 a 57 del RLGS están presupuestadas en las siguientes aplicaciones presupuestarias:
- C1. (1.9121.489.00 “ Subvenciones” y 1.9121.76202 “Subvenciones de Inversiones a Desarrollar”), no podrán exceder de veinte mil euros por beneficiario y año.
- C2. (5.2322.48690 “Ayuda Humanitaria”), Estas ayudas, **PREFERENTEMENTE**, serán destinadas a paliar los efectos de catástrofes naturales y guerras, o a colaborar con organizaciones humanitarias en la promoción de actividades de desarrollo de zonas desfavorecidas, y otras ayudas de interés “humanitario”, como expresión de la solidaridad entre los hombres y pueblos. Tiene un crédito previsto de 12.000,00 €.
- C3. (5.2321.48403 “Ayudas Urgentes en materia de Acción Social”). Similar al apartado C2 pero en el ámbito de acción social dentro del territorio de la provincia, y con un crédito previsto de 20.000,00 €

### **24.3.- Ayudas para Cooperación al Desarrollo:**

Por lo que se refiere a las subvenciones que puedan concederse con cargo a las correspondientes aplicaciones presupuestarias, su autorización y disposición corresponde a la Junta de Gobierno. Así mismo, se rendirá ante la Junta de Gobierno la cuenta justificativa de su adecuada inversión , la cual estará constituida por la siguiente documentación:

- Propuesta del Sr. Diputado Delegado del Área.
- Informe del responsable administrativo del departamento correspondiente.
- Justificante bancario de la transferencia de los fondos efectuada al beneficiario de la subvención.
  - Memoria justificativa de la actividad subvencionada, suscrita por persona autorizada en representación de la entidad beneficiaria, donde se haga constar el importe de los pagos realizados.
  - Informe de fiscalización.

Si el importe de los justificantes presentados, aun habiéndose realizado el objeto de la subvención, fuera inferior al del presupuesto considerado en el otorgamiento, la cantidad a abonar se reducirá proporcionalmente.

Asimismo, si el beneficiario dispusiera de otra u otras subvenciones y su importe sumado al de la subvención provincial, excediera el coste efectivo u justificado en la inversión, la subvención provincial quedará reducida en el exceso.



#### **24.4.- De las Transferencias al Organismo Autónomo, en su caso, y a la Sociedad Mercantil Provincial**

1º.- Con carácter general, respecto del importe de los gastos corrientes y de estructuras dependientes de la Diputación, las transferencias desde ésta a aquellos serán libradas trimestralmente, previa propuesta del Director/Gerente del Organismo, con el VºBº del Diputado del Área, (de oficio) siempre que exista liquidez suficiente en la Tesorería, por cuartas partes en los quince primeros días de cada trimestre.

Con carácter excepcional, y una vez justificadas y motivadas las circunstancias que acrediten la medida, previa propuesta del Director/Gerente del Organismo, con el VºBº del Diputado del Área, siempre que exista liquidez suficiente en la Tesorería Provincial, se podrá adelantar el importe de la aportación anual, o la que se estime necesaria, sin cumplirse la periodicidad anterior.

2º.- Para otros gastos corrientes o de capital, correspondientes a programas cofinanciados, se librarán los importes que se presenten una vez fiscalizados por la Intervención, y en la medida en que se justifiquen gastos de la misma naturaleza, a los que se adjuntará certificación del Interventor-Delegado, sobre las obligaciones reconocidas (ADO, O).

Con carácter excepcional, y una vez justificadas y motivadas las circunstancias que acrediten la medida, previa propuesta del Director/Gerente del Organismo, con el VºBº del Diputado del Área, siempre que exista liquidez suficiente en la Tesorería, se podrá anticipar el importe de la aportación de la Diputación al programa cofinanciado antes de realizar los gastos, y posteriormente, cuando estos se realicen se presentará certificación del Interventor-Delegado, sobre las obligaciones reconocidas y cuenta Justificativa.

#### **24. 5.- De las Transferencias a Consorcios, Fundaciones y Asociaciones**

Las aportaciones estatutarias, en tanto cuotas, a Consorcios, Fundaciones y Asociaciones de las que forme parte la Corporación, destinadas a financiar globalmente y de forma indiferenciada, los gastos corrientes la actividad de cada ente en el ámbito de sus competencias, se harán efectivas, una vez presenten el propio presupuesto aprobado en el que figure como recurso la aportación de la Diputación en idéntica cuantía, así como las cuentas anuales del ejercicio anterior debidamente aprobadas, o en su defecto, del ejercicio precedente a este último.

Igualmente, en el plazo de 30 días a partir de la recepción de los fondos justificarán mediante certificación el haber sido registrado en contabilidad el ingreso de la aportación de referencia.

#### **BASE 25º.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.-**

Las indemnizaciones por razón del servicio se regirán para los funcionarios por lo preceptuado en el R.D. 462/2002, de 24 de Mayo (B.O.E. de 30 de Mayo) y para el personal laboral por los convenios vigentes o normas que los sustituyan.

Las asistencias a Tribunales, Órganos de Selección de Personal, Jurados y otros órganos de selección y valoración serán percibidos por el Personal al servicio de la Excm. Diputación Provincial, sólo en el caso de que las sesiones se celebren al margen del horario legal de trabajo.



De conformidad con lo dispuesto en las bases de las convocatorias y en los artículos 29 y 31 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, el Presidente de la Corporación o Diputado en quien delegue, a propuesta del Área de Organización, podrá acordar la participación en los tribunales y órganos de selección de personal, de colaboradores o técnicos asesores, administrativos y de servicios de dichos órganos, en cuyo caso a los mismos se les abonarán las asistencias en igual cuantía que a los vocales de los tribunales respectivos.

### **BASE 26º.- INDEMNIZACIONES POR GASTOS DE MANUTENCIÓN Y LOCOMOCIÓN :**

El artículo 3 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, define las comisiones de servicio con derecho a indemnizaciones en su apartado 1º. A tal efecto, son comisiones de servicio con derecho a indemnizaciones los cometidos que circunstancialmente se ordenen al personal comprendido en el ámbito de aplicación del artículo 2 del mismo.

Considerando que hay empleados provinciales que ejercen sus funciones y actividades de manera habitual dentro del ámbito territorial de la provincia, que se ven precisados de realizar gastos de manutención y locomoción, estos tendrán derecho a resarcirse de los mismos, previa justificación documental, al no ser considerados tales funciones y actividades como de comisiones de servicio.

A estos efectos, las cuantías máximas indemnizables para todos los empleados públicos, y por el concepto de indemnizaciones por manutención, será: para los grupos A y B, 18,33 € y para los grupos C-D y E, 13,83 €, estableciéndose para todos los grupos en concepto de gastos de locomoción, la cuantía de 0,19 € cuando se vean precisados utilizar vehículo particular y así estén autorizados.

Para el pago de dichos gastos deberán cumplimentarse los partes diarios de desplazamientos actualmente establecidos, a los que se acompañarán las facturas originales de las comidas realizadas, sin que en ningún caso la indemnización supere los importes indicados anteriormente.

### **BASE 27º.- ASIGNACIÓN A GRUPOS POLÍTICOS.-**

La aplicación presupuestaria 1.9121.480.00 tiene por objeto facilitar el desenvolvimiento de las funciones políticas dentro y fuera de la Corporación desde la perspectiva de cada grupo, mediante reuniones, organización de actos públicos, campañas de información, estructura administrativa interna y, en general, aquellas actividades que a juicio del propio grupo sean necesarias para su actividad política. A tal efecto, la asignación por grupo será la siguiente:

- Una asignación fija de 720,00 € mensuales a cada uno de los dos grupos políticos que están constituidos en la Diputación Provincial.
- Una asignación variable de 1.170,00 € mensuales por Diputado Provincial obtenido en las elecciones a cada uno de los dos grupos políticos que están constituidos en la Diputación Provincial.
- La liquidación de los fondos se realizará, mensualmente, realizándose el ingreso en una cuenta abierta por cada grupo para tal fin.
- Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación, que pondrán a disposición del Pleno siempre que éste lo pida.

### **BASE 28º.- RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.-**

Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñan sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, las retribuciones brutas mensuales que a continuación se relacionan, a percibir en catorce pagas, doce relativas a las diferentes mensualidades y las extras de junio y diciembre, así como darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social.



Las retribuciones de los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva serán las siguientes:

Presidente de la Corporación .....	4.843,33 €
Vicepresidente Primero .....	4.165,46 €
Vicepresidente Segundo .....	4.165,46 €
Vicepresidente Tercero .....	4.165,46 €
Diputado Delegado de Área .....	3.534,88 €
Diputado Delegado de Área ..	3.534,88 €

Estas cuantías se abonarán en 14 mensualidades.

**BASE 29º.- ASISTENCIAS, DIETAS, Y LOCOMOCIÓN DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.-**

**29.1.-** Los miembros de la Corporación serán indemnizados, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, por los conceptos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de Mayo (B.O.E. de 30 de Mayo), o normas que en el futuro pudiera sustituirle.

**29.2.-** Los Diputados Provinciales devengarán dietas por los gastos que origine la estancia fuera de su residencia como consecuencia de la realización de delegaciones, representaciones o gestiones encomendadas por el Pleno o la Presidencia y, por asistir a los órganos colegiados expresados en el párrafo 4 de esta Base.

Se entenderá por residencia, a los efectos previstos en el párrafo anterior, la que con carácter oficial tengan aquellos en su condición de Concejal de la Corporación Municipal de la que formen parte.

Las cantidades que podrán percibir en concepto de Dietas serán las establecidas en los Anexos II, III y IV del R.D. 462/2002, de 24 de Mayo (B.O.E. de 30 de Mayo), o norma que la pudiera sustituir, para los Altos Cargos (Grupo I de la norma citada).

**29.3.-** Los gastos de locomoción con vehículo propio generados por gestiones, delegaciones o representaciones que se ostenten, así como por asistencias a los órganos colegiados de que formen parte los Diputados de la Corporación se abonarán según la cuantía fijada para el personal al servicio de la Corporación.

**29.4.-** Los Diputados que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán, por la asistencia efectiva a cada sesión que celebren los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, las siguientes cuantías:

Por Pleno .....	252,00 €
Por Mesa de Contratación.....	90,00 €
Por Comisiones.....	180,00 €

Siempre que dichas sesiones no coincidan en el mismo día, en cuyo caso se abonará la de mayor retribución y además. si concurren varias sesiones en un mismo día se abonará una indemnización por asistencia.

Tendrán derecho a percibir estas cantidades los miembros de los citados órganos que siendo diputados provinciales no tengan dedicación exclusiva, así como aquellos



miembros que forman parte de los órganos colegiados sin reunir la condición de diputados provinciales. Quedan excluidos de estas indemnizaciones los asistentes a las sesiones que tengan la condición de personal al servicio de la Diputación Provincial o de sus Organismos Autónomos.

**29.5.-**

- 1 El derecho a la percepción de las correspondientes dietas se producirá con arreglo al régimen horario establecido en el artículo 12 del R.D. 462/2002, de 24 de Mayo (B.O.E. de 30 de Mayo), sobre indemnizaciones por razón del servicio, o norma que en el futuro pudiera sustituirle.
- 2 El pago de las dietas se realizará previa justificación de su devengo por parte del diputado, una vez finalizado el desplazamiento, presentando en la Intervención declaración comprensiva de: itinerario seguido de permanencia en los diferentes puntos con indicación precisa de los días y horas de salida y llegada. A dicho documento se acompañará cuenta justificativa y detallada firmada por el interesado acompañada de los justificantes originales y reflejándose en la misma las cantidades por alojamiento, manutención y en su caso, por gastos de locomoción separadamente así como, en su caso, la correspondiente autorización para realizar el desplazamiento.

Cuando el desplazamiento sea al extranjero sólo será necesario la presentación del justificante de alojamiento, dando esto lugar al derecho de percibir la dieta completa de alojamiento y manutención.

- 3 Los justificantes expresados en el párrafo anterior serán los determinados expresamente en los artículos 222, 223 y 224 de la Orden de 8 de noviembre de 1.994, de justificación y anticipos de las indemnizaciones por razón del servicio y concordantes de la Orden de 31 de julio de 1985, sobre regulación de gastos de viaje y utilización de medios de transporte o normas que en el futuro pudieran sustituirles.
- 4 En cualquier caso, se podrán anticipar las cantidades correspondientes en los términos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de Mayo (B.O.E. de 30 de Mayo) y Orden de 8 de noviembre de 1994 o normas que en el futuro pudieran sustituirles.

**29.6.- Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.:**

1. Por la asistencia efectiva a cada sesión que se celebre por, Consejo Rector se establece una indemnización de 180,00 €.

2. Siempre que dichas sesiones no coincidan en el mismo día con ninguna otra sesión de esta Excma. Diputación Provincial o del propio Organismo Autónomo, en cuyo caso se abonará la de mayor retribución y además. si concurren varias sesiones en un mismo día se abonará una indemnización por asistencia.

3. Para la correcta ejecución de esta base , el Secretario del Organismo Autónomo deberá remitir a la Intervención General los datos con las fechas de celebración de las reuniones de sus órganos colegiados, así como los importes que de ellos se deriven. Posteriormente la Intervención, tras comprobar si existe coincidencia con algún otro órgano colegiado, procederá en consecuencia, dando cuenta al Secretario del Organismo Autónomo.



**29.7.- Jurados de Certámenes Literarios, de Artes Plásticas, de Becas de Danza, Comité de Lectura y Consejos Asesores de Publicaciones y de Artes Plásticas de la Institución Cultural “El Brocense”:**

Los miembros de los Jurados de los Certámenes Literarios (Novela Corta, Periodismo, Poesía, Cuentos y Microrrelatos), de Artes Plásticas, así como los miembros del Comité de Lectura y Consejos Asesores de Publicaciones y Artes Plásticas, percibirán por la asistencia efectiva a cada reunión de los órganos descritos con anterioridad, y de los cuales formen parte, las siguientes cuantías:

**Jurados Certámenes Literarios y de Artes Plásticas:**

- Será una única reunión anual.
- Presidentes: La cantidad de 1.000,00 €.
- Vocales: La cantidad de 400,00 €.

**Jurado Becas de Danza:**

- Presidente: La cantidad de 1.000,00 €.

**Consejo Asesor de Publicaciones:**

- No podrá exceder de tres sesiones anuales (Resolución de 27 de julio de 2012).
- Por cada asistencia a dichos consejos, se abonará a cada miembro la cantidad de 100,00 €.

**Consejo Asesor de Artes Plásticas.**

- No podrá exceder de tres sesiones anuales (Resolución de 27 de julio de 2012).
- Por cada asistencia a dichos consejos, se abonará a cada miembro la cantidad de 100,00 €.

**Jurados Certámenes Literarios y de Artes Plásticas:**

- Será una única reunión anual.
- Por cada reunión que se celebre, cada miembro percibirá la cantidad de 200,00 €.

Siempre que dichas reuniones no coincidan en el mismo día, en cuyo caso se abonará la de mayor retribución.

Quedan excluidos de estas indemnizaciones los asistentes a las reuniones que tengan la condición de personal al servicio de la Diputación Provincial.

En lo referente a los gastos por Dietas y Locomoción, se estará a lo estipulado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y a lo descrito en las Bases 29.3 y 29.5 de las del Presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial.

**BASE 30º.- GASTOS DIVERSOS Y PROTOCOLARIOS DE LA PRESIDENCIA Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.-**

Los miembros de la Corporación deberán ser autorizados por la Presidencia para la realización de gastos, cuando se ocasione por ellos mismos, con cargo a las aplicaciones presupuestarias de:

- Atenciones Protocolarias.
- Publicidad y Propaganda.
- Reuniones y Conferencias.



Para el abono de las cantidades correspondientes se presentará en la Intervención declaración suscrita por el correspondiente miembro de la Corporación expresando la motivación del origen del gasto, a la que acompañará la factura original acreditativa del gasto y en su caso la preceptiva autorización.

### **BASE 31º.- ANTICIPO DE HABERES.-**

La Presidencia podrá conceder anticipos de haberes a sus empleados públicos por las mensualidades y en las condiciones que se regulan en el Convenio-Acuerdo de esta Excm. Diputación Provincial y Reglamento de concesión de anticipos, vigente aprobado por esta Diputación

En el caso de que el anticipo se solicite por personal contratado, el plazo para el reintegro no podrá exceder del tiempo que le reste al empleado público contratado desde la fecha de la petición hasta la finalización de su contrato. En todo caso, si se anticipara esta fecha se considerará cancelado también el importe del anticipo concedido, procediéndose a realizar la liquidación correspondiente. Los anticipos que se soliciten por este personal en fecha en la que queden dos meses o menos del vencimiento del contrato, serán denegados. Igual norma se seguirá para el personal de inminente jubilación, concesión de excedencias y contratados interinamente.

Mensualmente, al tiempo de hacer efectivo sus haberes, le será descontado al funcionario la parte proporcional que proceda.

### **BASE 32º.- CRÉDITOS PARA INVERSIONES.-**

La ordenación de gastos para obras tendrá en cuenta:

- 32.1.- La contratación de los proyectos de obras se hará de acuerdo con lo que determina el artículo 88 de la Ley 7/85, de 2 de abril, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/ 2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), y demás disposiciones complementarias vigentes.
- 32.2.- Las aportaciones municipales a las obras incluidas en los Planes de Cooperación y Programas de inversiones y en los Convenios de Colaboración se ingresarán por el importe total en la Tesorería de la Diputación. No obstante, cuando se garantice el pago de las aportaciones en la forma que a continuación se relaciona, no será necesario el ingreso previo de dichas aportaciones.

Los Ayuntamientos mediante acuerdo del órgano competente autorizarán a la Excm. Diputación Provincial a que retenga, de los ingresos que deban percibir del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, con carácter preferente, las aportaciones municipales incluidas en planes y programas de inversiones y Convenios de Colaboración, a saber.

1.- Con base en el acta de comprobación de replanteo e inicio de obra de las obras subvencionadas incluidas en los Planes Provinciales (e insulares) de Cooperación o en los acuerdos de ejecución de las obras por la propia Administración, en su caso, el Organismo Autónomo de Recaudación



y Gestión Tributaria ingresará a la Diputación Provincial el 50 por ciento del importe de la aportación municipal. Cuando se incluyan en los planes de obras de carácter plurianual, dicho porcentaje hará referencia a la anualidad correspondiente.

2.- El 50 por ciento restante se remitirá al recibirse la certificación final de obra, o el acta de recepción si la ejecución es por la propia Administración.

Para el supuesto de inversiones de carácter plurianual, será la certificación correspondiente a la terminación de la obra que se vaya a realizar en cada anualidad.

3.- En los Convenios de colaboración ( redacción de proyectos, ETC. ) la aportación municipal o en su caso el acuerdo de retención de ingresos se producirá previa a la recogida de los ejemplares de los proyectos.

La Intervención remitirá al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria la documentación indicada en los apartados 1,2 y 3, anteriores, para que éste proceda a las retenciones e ingresos en la Tesorería de la Diputación.

**32.3.-** Las aportaciones de los demás entes a las obras incluidas en los Planes de Cooperación y Programas de Inversiones deberán estar garantizadas mediante compromisos de su aportación. Efectuándose el 75% de los ingresos a la adjudicación y el 25% a la terminación de la obra, salvo que en los Convenios se disponga otra cosa.

**32.4.-** Cuando la contratación y ejecución de las obras corresponda a los Ayuntamientos y en su financiación participe la Diputación Provincial, ésta abonará el 50 % del importe de su aportación que corresponda por la adjudicación cuando reciba el certificado de adjudicación de la obra o el acuerdo de ejecutarla por la propia Administración; librando el 50% restante a la terminación de la obra, mediante la remisión por parte del Ayuntamiento de la certificación final de obra o el acta de recepción si la ejecución es por la propia Administración.

Para el supuesto de inversiones de carácter plurianual, la certificación correspondiente a la terminación de la obra que se vaya a realizar en cada anualidad.

**BASE 33°.-** **CONTRATACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE INVERSIONES DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL.-**

Por lo que se refiere a la contratación de obras incluidas en Planes y Programas, la Corporación podrá acordar:

- a) Contratar las obras o ejecutarlas por la propia Administración.
- b) Delegar las facultades a los Ayuntamientos, conforme al artículo 33.2 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril.



**BASE 34º.- CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.-**

Las Inversiones ejecutadas por esta Diputación, incluidas en el capítulo VI del Estado de Gastos se ejecutarán en los términos establecidos en del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/ 2011, de 14 de noviembre y demás normas de desarrollo.

**BASE 35º.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS PARA OBRAS.-**

No podrá darse mayor ampliación a las obras que lo que posibilite el crédito presupuestario. Por consiguiente, no podrá efectuarse ninguna ampliación sin que la Intervención haya emitido informe favorable.

Cuando los directores de las obras prevean la insuficiencia del presupuesto aprobado o del importe de adjudicación, (sin esperar el momento en que haya de realizarse el plazo de terminación), propondrán la ampliación del crédito contraído mediante la confección del proyecto adicional para las obras, si fuera necesario.

El pago de las certificaciones de obra se efectuará con el prorrateo entre cada uno de los partícipes financieros, exclusivamente de las partes donde estos hayan materializado previamente su aportación.

**BASE 36º.- APLICACIÓN DE REMANENTES.-**

La Comisión de Gobierno podrá aprobar, previo dictamen de la Comisión de Cooperación Municipal, nuevas inversiones con los remanentes que se produzcan por bajas en las adjudicaciones de las obras de los Planes y Programas del ejercicio en curso.

**BASE 37º.- MEDICIÓN GENERAL Y CERTIFICACIÓN FINAL DE LAS OBRAS.-**

Si durante la ejecución de las obras se prevé que las mismas superen el presupuesto de adjudicación como consecuencia de alteración en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por 100 del importe adjudicado, el Director Técnico solicitará al Servicio responsable de la contratación y seguimiento del contrato de obras, para que , a su vez solicite la retención de crédito adicional (RC), con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente acompañada de informe técnico justificativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 234.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/ 2011, de 14 de noviembre y normas de desarrollo. Una vez obtenido el RC se procede a la aprobación del gasto adicional previo a la realización de la obra objeto de aumento.

Las variaciones se irán incorporando a las relaciones valoradas mensuales y deberán ser recogidas y abonadas en las certificaciones mensuales, o en la certificación final , de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP y demás normas de desarrollo.

**BASE 38º.- CONSERVACIÓN ORDINARIA DE CARRETERAS PROVINCIALES.**

Cuando la conservación ordinaria de las carreteras provinciales se ejecute por la propia Administración con la colaboración de empresarios particulares, el Servicio de Conservación y Trazado de la Red Viaria deberá tener acreditado:



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- 38.1.-** Proyecto o presupuesto de la obra.
- 38.2.-** Los medios propios que utiliza la Diputación en la referida obra y las unidades de obras o los presupuestos parciales para cuya ejecución se necesita empresario colaborador.
- 38.3.-** Informe del Servicio de Planificación y propuesta de Resolución donde se explicita:
- Autorización de la forma de ejecución.
  - Autorización de las unidades de obras o partidas a contratar con empresario colaborador.
  - Forma de selección del empresario.
- 38.4.-** Cumplimiento de la Base 14 de los gastos y pagos.

### **BASE 39º.- DE LAS ANULACIONES Y/O CANCELACIONES DE DERECHOS RECONOCIDOS.-**

#### **I.- Causas de anulación y/o cancelación.**

La anulación y o cancelación de los derechos obedecerá a las siguientes causas:

- 1) Anulaciones de las liquidaciones, como consecuencia de reclamación o recurso, o por errores materiales o de hecho. A tal efecto, y cuando se den estas circunstancias el centro gestor del ingreso, remitirá a la Tesorería , propuesta motivada de anulación de las liquidaciones correspondientes.
- 2) Cancelaciones por prescripción. La prescripción se aplicará de oficio y será propuesta por la Tesorería.
- 3) Cancelaciones por créditos incobrables, 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 61 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

#### **II.- Procedimiento para su anulación/ cancelación**

Corresponde a la Presidencia de la Corporación, adoptar el acuerdo administrativo necesario para la anulación y cancelación de los derechos reconocidos y, en su caso, de rectificación del saldo inicial de los procedentes de ejercicios cerrados. A tal efecto una vez que la Tesorería Provincial reciba las propuestas referidas, tramitará la oportuna Resolución de la Presidencia, previa fiscalización por la Intervención, todo ello al amparo del artículo 29.c) del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril.

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.



**BASE 40º.- DE LAS MODIFICACIONES Y RECTIFICACIONES DE OBLIGACIONES Y PRESCRIPCIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS.-**

1. En los supuestos de modificaciones de obligaciones de presupuestos cerrados tanto sean al alza como a la baja será preciso acuerdo del Pleno Corporativo, a propuesta del Centro Gestor o en su defecto del Servicio de Contabilidad, previo informe de la Intervención.
2. En los supuestos de prescripción del pago de obligaciones reconocidas en presupuestos cerrados será necesario acuerdo adoptado por el Pleno Corporativo a propuesta del Tesorero previo informe de la Intervención.

**BASE 41º.- DE LOS EXCEDENTES DE TESORERÍA.-**

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

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

- a) Deducida por la Tesorería la existencia de excedentes temporales de liquidez, por el Diputado Delegado de Hacienda o el Diputado Delegado en los Organismos Autónomos, se procederá a solicitar ofertas a un mínimo de cinco entidades financieras.
- b) A la vista de las ofertas presentadas y en base a los criterios de mayor rentabilidad, la Tesorería formulará informe-propuesta de adjudicación.
- c) Previa fiscalización por la Intervención General, mediante Resolución de la Presidencia se procederá a adjudicar la colocación de excedentes.

**BASE 42º.- OPERACIONES DE TESORERÍA.-**

Conforme el artículo 149 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria podrá concertar una operación de Tesorería por importe de DIECIOCHO MILLONES DE EUROS (18.000.000,00 €), al objeto de hacer frente a los anticipos de recaudación que mensualmente se hacen a los Ayuntamientos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la contratación de la misma no estará sujeta a esta norma, si bien deberán respetarse los principios de objetividad, publicidad y concurrencia.

**BASE 43ª.- OPERACIONES DE PRESTAMO O CRÉDITO.-**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 del RDL 2/2004, en relación al artículo 4.1.L de la Ley 30/2007 (LCSP), de 30 de octubre, y al objeto de excluir la aplicación de esta última en la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito con entidades financieras sometidas a normas de derecho



privado, se regula en las presentes bases el procedimiento de adjudicación de tales operaciones de forma que se garanticen los principios de publicidad y concurrencia en su contratación, siempre que se vinculen a la gestión presupuestaria

2. Se establece el siguiente régimen para la celebración de estos contratos:

**2.1.Sujetos contratantes:** Entidades financieras de cualquier naturaleza cuya actividad esté sometida a normas de derecho privado.

**2.2.Objeto del contrato:** La obtención de ingresos destinados a inversiones.

**2.3.Precio:** Constituye el precio de este contrato el importe del desembolso que como consecuencia de la suma de intereses, comisiones y otros gastos, distintos de la amortización, haya de realizar esta Excm. Diputación Provincial; si bien no se fija en concreto su importe por las características de esta contratación.

**2.4.Proposiciones:** Sólo podrá presentarse una proposición por cada una de las Entidades, sin variantes.

2.4.1. Las proposiciones se presentarán, en el Registro de Entrada de la Excm. Diputación Provincial de 9 a 14 horas, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha del registro de salida de la invitación, hasta las 14 horas del último día; si fuese sábado se pasaría al día hábil inmediato siguiente.

2.4.2. A dicha oferta se acompañará la acreditación de la representación de quien presente la oferta a través de la correspondiente escritura de poder debidamente bastantada. El bastanteo podrá ser realizado por la propia Diputación Provincial (Asesoría Jurídica) o por un Letrado en ejercicio.

**2.5.Criterio de adjudicación:** La adjudicación se formalizará a favor de la proposición más ventajosa, en su conjunto. Los criterios objetivos para la determinación son los siguientes:

2.5.1. La mejor oferta económica valorada.

**2.6.Plazo de disposición o entrega:** Al día siguiente hábil de haber firmado el contrato, con la misma fecha de valor, podrá ser abonado la totalidad del préstamo en la cuenta corriente operativa abierta en la Entidad Financiera, o bien, mediante disposición gradual.

**2.7. Formalización del contrato:** El contrato se formalizará en documento administrativo acomodado a las formas a que hace referencia el artículo 49.2 del RDL 2/2004, reflejando en el mismo los pactos y condiciones que hubieran sido aprobadas por el Pleno en el proyecto de contrato, que deberá elaborarse al efecto, sin más limitaciones que las establecidas en el artículo 1.255 del Código Civil.

2.7.1. El Secretario de la Corporación será el fedatario de la formalización del contrato.

2.7.2. Para la firma del contrato el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

- Documentos que acreditan la representación de quien firme el contrato en nombre de la entidad financiera, a través de la correspondiente escritura de poder debidamente bastantada. El bastanteo podrá ser realizado por la propia Diputación Provincial (Asesoría Jurídica) o por un Letrado en ejercicio.



- Declaración suscrita por el apoderado de no existir causa legal de prohibición de contratar con la Diputación, así como de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2.8. **Jurisdicción competente:** Será competente para el conocimiento de estos contratos la jurisdicción contencioso - administrativa en cuanto a los actos preparatorios y de adjudicación (actos separables). La jurisdicción civil en las controversias que surjan entre las partes relativas a la ejecución del contrato.

3. Las operaciones se concertarán con arreglo al **procedimiento** que a continuación se expresa:

3.1. Propuesta formulada por Servicio de Gestión Presupuestaria y VºBº del Sr/a Diputado/ a de Hacienda.

3.2. Informe de Intervención (artículo 54 del R.D.L. 2/2004)

3.3. Resolución Presidencial aprobando la concertación de la operación.

3.4. Invitación a todas las Entidades financieras de la capital, solicitando la presentación de oferta en el plazo que se establece en el apartado 2.4, entendiéndose que si en el citado plazo o en el fijado en la resolución de iniciación del expediente, no se hubiera presentado oferta, la Entidad financiera desiste de participar.

3.5. Recepción y análisis de las ofertas recibidas, y emisión de informe sobre las mismas por el Servicio de Gestión Presupuestaria.

3.6. Dictamen-Propuesta de adjudicación por la Comisión de Hacienda, Economía y Patrimonio.

3.7. Adjudicación del contrato por Resolución Presidencial.

3.8. Formalización del contrato.

4. **Las condiciones iniciales** de las operaciones de crédito a largo plazo serán las siguientes:

4.1. Importe: el aprobado en el presupuesto o el que resulte de las modificaciones presupuestarias.

4.2. El plazo total de la operación se dividirá en dos tramos:

4.2.1. Un primer tramo de carencia de amortización, que abarcará UN AÑO a contar desde el momento de la formalización del contrato, fecha para la que se prevé que estarán ejecutadas en su totalidad las obras que se financian mediante este crédito. Durante este período de carencia se abonarán sólo los intereses devengados.

4.2.2. Un segundo tramo que corresponderá al de amortización, que tendrá una duración de 10 AÑOS, plazo estimado de vida útil de las inversiones que se financian, que se contará a partir del término del plazo de carencia. Durante este plazo se efectuarán los pagos de intereses y reembolsos del principal, mediante entregas trimestrales; la amortización del préstamo se efectuará mediante el pago de 40 cuotas iguales y consecutivas.



5. El tipo de interés variable que se tomará como referencial para el cálculo de los intereses será el EURIBOR A TRES MESES, tomándose el correspondiente al último día hábil del mes anterior al de la fecha de comienzo del periodo de aplicación. O fijo, según se justifique en el expediente de contratación.
  - 5.1. Cada Entidad Financiera licitadora deberá señalar el margen bruto que, por todos los conceptos (comisiones, tasas, corretajes y otros gastos) hayan de aumentarse o disminuirse al tipo referencial, expresando dicho margen con tres decimales, como máximo.
  - 5.2. El tipo referencial que resulte de sumar o restar al euribor el margen establecido por la Entidad Financiera no se redondeará.
6. Los pagos de intereses y amortizaciones se abonarán por trimestres vencidos; a tal efecto la Entidad Financiera girará para su abono el recibo que corresponda.

#### **BASE 44º.- NORMAS RELATIVAS A INGRESOS.-**

No se podrá contabilizar ninguna entrada de fondos sin la expedición del correspondiente documento de ingreso a cargo de la Intervención, con la aplicación contable correspondiente. Cada (mandamiento) de ingreso llevará su Carta de Pago, que habrá de entregarse a la persona o entidad que realice el ingreso, firmando el Tesorero el recibí en ambos documentos.

Los importes que se obtengan por el Boletín Oficial de la Provincia, se ingresarán diariamente en la cuenta corriente restringida abierta para tal fin. La formalización de tales ingresos se llevará a cabo en los cinco primeros días de cada mes, con referencia al mes anterior, mediante remisión al Negociado de Rentas y Exacciones de los documentos liquidatorios debidamente clasificados por años y conceptos.

Por lo que se refiere a la liquidación y cobro de los derechos por estancia o atención en Establecimientos Benéfico-asistenciales y de Enseñanza, el responsable administrativo de cada Centro ostentará la delegación del citado Negociado para practicar las liquidaciones correspondientes. Dicho funcionario tendrá la obligación de remitir al citado Negociado las liquidaciones practicadas, dentro de los cinco primeros días de cada mes, con referencia al anterior, mediante relación detalla, suscrita por el Administrador de cada Centro, por epígrafes de aplicación presupuestaria.

Los cobros que en los Centros pudieran realizarse por cualquiera de estos conceptos, deberán ingresarse diariamente en las cuentas restringidas de recaudación que esta Diputación tiene abierta al efecto. Dichas cuentas solo admitirán la salida de fondos mediante transferencias ordenadas por el Sr. Tesorero y con destino a la Cuenta de Tesorería. El Negociado formará la relación de deudas por distintos conceptos o expedirá relación certificada de deudores, una vez finalizado el plazo voluntario de ingreso, para su remisión a la Tesorería a efectos de iniciación del procedimiento de apremio.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

**DISPOSICIÓN FINAL.**

Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación, se estará a lo que resuelva el Ilmo. Sr. Presidente, previo informe de la Intervención.

Cáceres, 10 de diciembre de 2012

**EL PRESIDENTE**



ANEXO I

Las Subvenciones previstas mediante concurrencia competitiva son las siguientes:

<b>Aplicación</b>	<b>Denominación</b>	<b>Subconcepto</b>
4 9207 46201	Programa Cooperación Municipal (puestos S/I)	70.000,00
5 3411 46203	Convocatoria Ayudas al deporte Ayuntamientos y mancomunidades	101.250,00
4 4191 46204	Ayudas a Ferias Agroalimentarias	60.000,00
5 3340 46205	Subvención a Escuelas de Musicas Municipales	40.000,00
5 3340 46206	Subvención a Ayuntamiento y Mancomunidades Integrales-Guia	308.530,00
5 3340 48327	Universidades Populares	100.000,00
5 2321 48402	Convocatoria Ayudas Sociales	175.000,00
5 3411 48503	Apoyo a Club Deportivos	260.000,00
5 3411 48560	Convocatoria Ayudas Deportistas de Elite	15.000,00
5 3411 48561	Convocatoria Ayudas y Eventos Deportivos	50.000,00
5 2322 48601	Convocatoria Cooperación Internacional	240.000,00
5 2322 48602	Convocatoria Proyectos de Educación	16.000,00
5 3411 48502	Convocatoria Ayudas a Federaciones Deportivas (Ayudas al Deporte Base)	192.000,00
5 3340 48701	Certámenes- Premios Institución Cultural "El Brocense"	40.000,00
4 9210 48902	Ayudas para el Desarrollo Local	335.000,00
5 3411 48501	Ayudas a campeonatos de Atletismo	45.000,00



## ANEXO II

Las Subvenciones previstas mediante concesión directa son las siguientes:

Aplicación	Denominación	Subconcepto
5 3340 42403	Convenio UNED Plasencia	60.000,00
6 9411 45001	Convenio transferencia Complejo Sanitario Plasencia	10.072.597,00
5 3411 45002	Convenio Dinamización deportiva	583.090,00
5 3340 45390	Convenio Universidad Extremadura	75.000,00
5 3340 45391	Convenio Fundación Universidad-Sociedad de la UEX	35.000,00
5 3340 46202	Convenio Ayto de Plasencia Conservatorio	23.000,00
6 9210 46602	Convenio FEMPEX (Técnico Brusela)	60.000,00
5 4320 48112	Convenio Asociación de Artesanos	75.000,00
5 4320 48113	Cuota Cluster Turismo de Extremadura	1.000,00
5 3340 48310	Convocatoria Asociaciones y Festivales Institución Cultural "El Brocense"	43.000,00
5 3340 48320	Convenio Gestores Culturales	30.000,00
5 3340 48321	Convenio Banda de Música	58.000,00
5 3340 48322	Convenio Federación Extremeña Folklore	27.000,00
5 3340 48323	Convenio Federación Extremeña Corales	23.000,00
5 3340 48324	Convenio Asoc Musical Cacereña Concierto Est. Sanchez	3.000,00
5 3340 48325	Convenio Fundación Extremeña "Film Comisión"	5.000,00
5 3340 48326	Convenio Federación Extremeña Flamenco	15.000,00
5 3340 48329	Convenio Asociación Coro Colegio Mayor "Francisco Sande"	15.000,00
5 2331 48401	Convenio Teleasistencia	380.000,00
4 4191 46207	Subvención Ayuntamiento Coria (FECOR)	6.000,00
4 4191 46208	Subvención Ayuntamiento Zafra (ferial)	15.006,00
4 4191 46209	Subvención Ayuntamiento Plasencia (feria)	24.041,00
5 3340 46210	Subvención Ayto Alcantara (Teatro Alcantara)	36.000,00
5 3411 46211	Subvención Ayto Baños Montemayor Promoción Deporte (Baloncesto)	10.000,00
5 3340 46211	Subvención Ayto Trujillo Festival Teatro Iberoamericano	25.000,00
5 3411 47901	Subvención Triplec Sports S.L. Trofeo World Padel Tours	10.000,00
5 3340 48328	Asociación Universidades populares de Extr (AUPEX)	25.000,00
5 3340 48330	Subvención a la Asociación Escritores Extremeños	1.500,00
5 3340 48331	Subvención al Ateneo de Cáceres	3.000,00
5 3340 48332	Subvención al Ateneo de Plasencia	2.000,00
5 3340 48333	Subvención a la Asociación Peña Amigos del Flamenco	11.000,00
5 3340 48334	Subvención a la Fundación Rebross. Festival de Cine	6.000,00
5 3340 48335	Subvención a la Federación Extremeña de Teatro	7.500,00
5 3340 48336	Subvención a la Asociación de la Prensa	3.000,00
5 3340 48337	Subvención al Festival Folk de Plasencia	6.000,00
5 3340 48338	Subvención al Festival Conversos de Hervás	6.000,00



ANEXO III

Las ayudas que prevea conceder directamente de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2c) de la LGS y los artículos 55 a 57 del RLGS, son las siguientes:

<b>Aplicación</b>	<b>Denominación</b>	<b>Subconcepto</b>
5 2322 48603	Ayudas para la realización de actividades de las ONG´s	11.000,00
5 2322 48690	Ayuda Humanitaria	12.000,00
1 9121 48900	Subvenciones	300.000,00
5 3340 48901	Aportaciones otras entidades	1.716,00
5 3371 48339	Subvención Programas Juveniles	10.000,00
5 2321 48403	Ayudas Urgentes en materia de Acción Social (Emergencias)	20.000,00