

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO -DEL EJERCICIO 2018 -

ÍNDICE

	<u>Pág.</u>
SECCION PRELIMINAR	2
BASE 1ª. NORMAS GENERALES.	2
BASE 2ª. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.....	3
SECCION 1ª. CREDITOS DE LOS PRESUPUESTOS DE GASTOS.....	6
BASE 3ª. DELIMITACION DE LOS CREDITOS.....	6
BASE 4ª. VINCULACION JURIDICA.	7
BASE 5ª. SITUACIÓN DE LOS CREDITOS.	8
SECCION 2ª. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	9
BASE 6ª. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.....	9
BASE 7ª. A) CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO.	10
BASE 8ª. B) AMPLIACIONES DE CREDITOS.....	11
BASE 9ª. C) GENERACION DE CREDITOS.	12
BASE 10ª. D) INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO.	14
BASE 11ª. E) TRANSFERENCIAS DE CREDITO.	15
BASE 12ª. F) BAJAS POR ANULACION.....	17
SECCION 3ª. EJECUCION DE LOS PRESUPUESTOS DE GASTOS.....	17
BASE 13ª. FASES EN LA GESTION DE GASTOS.....	17
BASE 14ª. A) AUTORIZACION DEL GASTO.....	18
BASE 15ª. B) DISPOSICION O COMPROMISO DEL GASTO.....	21
BASE 16ª. C) RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACION DE OBLIGACIONES.....	21
BASE 17ª. D) ORDENACION DEL PAGO.....	25
BASE 18ª. ACUMULACION DE FASES DE EJECUCION DE GASTOS.....	26
SECCION 4ª. NORMAS ESPECIALES DE EJECUCION DE GASTOS.....	27
BASE 19ª. PAGOS A JUSTIFICAR.....	27
BASE 20ª. ANTICIPOS DE CAJA FIJA.....	28
BASE 21ª. GASTOS DE CARACTER PLURIANUAL.....	29
BASE 22ª. TRAMITACION ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTO.....	31
BASE 23ª. CONTRATOS MENORES.....	32
BASE 24ª. GASTOS DE PERSONAL.....	33
BASE 25ª. INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO.....	34
BASE 26ª. REGIMEN RETRIBUTIVO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION.....	37
BASE 27ª. GRUPOS POLITICOS.....	38
BASE 28ª. SUBVENCIONES, AYUDAS Y APORTACIONES.....	39
BASE 29ª. PRESTAMOS AL PERSONAL.....	43
BASE 30ª. PROVISIONES DE FONDOS A PROFESIONALES.....	44
BASE 31ª. GASTOS Y PAGOS EN MONEDA DISTINTA DEL EURO.....	44
SECCION 5ª. EJECUCION DE LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS.....	45
BASE 32ª. DE LA TESORERÍA.....	45
BASE 33ª. GESTION DE LOS INGRESOS.....	46
BASE 34ª. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.....	47
BASE 35ª. GESTION DE COBROS.....	48
BASE 36ª. OPERACIONES DE CREDITO.....	49
SECCION 6ª. CONTROL INTERNO.....	50
BASE 37ª. FISCALIZACION Y CONTROL.....	50
SECCION 7ª. LIQUIDACION DE LOS PRESUPUESTOS.....	53
BASE 38ª. CIERRE Y LIQUIDACION.....	53
BASE 39ª. LA CUENTA GENERAL.....	55
SECCION 8ª. INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE LA LEY ORGÁNICA 2/2012.....	55
BASE 40ª. PRINCIPIO DE EFICIENCIA EN LA ASIGNACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.....	55
BASE 41ª. PLAN PRESUPUESTARIO A MEDIO PLAZO.....	56
BASE 42ª. LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO.....	56
BASE 43ª. LÍNEAS FUNDAMENTALES DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO SIGUIENTE.....	56
BASE 44ª. OBLIGACIONES DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN PREVISTAS EN LA LEY ORGÁNICA 2/2012.....	57
DISPOSICIONES FINALES.....	57
ANEXO DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS.....	57

SECCION PRELIMINAR

BASE 1ª. NORMAS GENERALES.

1. La Diputación Provincial de Zaragoza, conforme a lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla la citada ley en materia de presupuestos, establece las presentes BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2018. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas BASES regirán asimismo en el periodo de prórroga.
2. En el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Zaragoza se integran los Presupuestos de la propia Entidad (en adelante, la Diputación), de su organismo autónomo dependiente Institución "Fernando el Católico", del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos y los Estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad anónima de capital íntegramente provincial "Residencia Estudiantil y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, S.A."

No obstante, a los efectos de cumplimiento de las prescripciones establecidas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante, Ley Orgánica 2/2012), tendrán la consideración de Administración Pública dependiente de la Diputación, además de la Institución "Fernando el Católico" y el Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos, la Fundación Joaquina Zamora y la Fundación Tarazona Monumental, de acuerdo con la definición y delimitación del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales aprobado por el Reglamento (UE) 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013 (en adelante SEC-2010), mientras que la Residencia Estudiantil y Centro de Estudios Ramón Pignatelli S.A., al tratarse de una sociedad mercantil cuyos servicios se financian mayoritariamente con ingresos comerciales, quedará sujeta a lo dispuesto en las normas de la Ley Orgánica 2/2012 que específicamente se refieran a tales entidades.

3. Las presentes BASES se aplicarán a la ejecución y gestión de los Presupuestos de la Diputación y de sus entidades dependientes, en los términos que se especifique para cada una de dichas entidades.
4. La gestión de dichos presupuestos se realiza de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla la citada ley en materia de presupuestos; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; y demás disposiciones aplicables a la Administración Local, directamente o con carácter supletorio, en materia económico-financiera.

En materia contable se aplicará la Instrucción del modelo normal de contabilidad local aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre. A tales efectos, y hasta que por el Pleno de la Corporación se aprueben normas específicas que regulen los procedimientos administrativos a seguir en la gestión contable, la justificación de los distintos hechos susceptibles de incorporación al sistema de información contable

continuará soportándose en documentos contables, con el mismo contenido, formato y denominación que los regulados en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 17 de julio de 1990, sin perjuicio de las pequeñas adaptaciones que se requieran en función de los diferentes tipos de operaciones a que pudiesen afectar.

BASE 2ª. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

1. La estructura de los Presupuestos que se integran en el General de esta Diputación Provincial se ajusta a lo establecido en la referida Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
2. Los créditos incluidos en los estados de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

A) Atendiendo a la estructura de la Diputación Provincial de Zaragoza, únicamente para el Presupuesto de la propia Entidad, por unidades orgánicas (cinco dígitos), que responden al nivel administrativo que se responsabiliza dentro de cada Área (primer dígito) de la tramitación del gasto, distinguiéndose las siguientes Secciones presupuestarias:

- 11000 PRESIDENCIA
- 12000 GABINETE DE PRESIDENCIA
- 12200 PARQUE MOVIL
- 12400 GABINETE DE COMUNICACIÓN, IMAGEN Y PUBLICACIONES
 - 12414 IMPRENTA PROVINCIAL
- 12500 PROTOCOLO
- 12600 PROTECCION Y CONTROL EDIFICIOS DPZ
- 13000 SECRETARIA GENERAL
- 14000 INTERVENCION GENERAL
- 15000 TESORERIA GENERAL
- 15100 SECCION DE HACIENDA
- 15200 SERVICIO DE GESTION Y ATENCION TRIBUTARIA

- 16000 ÁREA DE GESTION PRESIDENCIA
- 16050 COORDINACION Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
- 16100 SERVICIO DE ESTUDIOS ECONOMICOS, FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS
- 16150 SERVICIO DE CONTRATACION Y COMPRAS
 - 16155 SECCION DE COMPRAS Y ASUNTOS GENERALES
 - 16160 SECCION DE CONTRATACION
- 16200 SERVICIO DE PATRIMONIO E INVENTARIO
- 16300 SERVICIOS INTERNOS
- 16350 SERVICIO DE PERSONAL
- 16400 SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD
- 16450 NUEVAS TECNOLOGIAS
- 16500 TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

- 20000 ÁREA DE GESTION ASISTENCIA Y MODERNIZACION LOCAL**
 - 21000 SERVICIO CUARTO ESPACIO

- 30000 ÁREA DE GESTION CIUDADANIA**
 - 31000 SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO
 - 31300 SECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FORMACION
 - 31400 SECCION DE FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS Y EMPLEO
 - 32000 SERVICIO DE CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

32100 TURISMO
32200 SECCION DE PROMOCION CULTURAL Y DEPORTIVA
 32240 BANDA DE MUSICA
32300 SECCION DE EXPOSICIONES Y PROYECTOS Y DIFUSION CULTURAL
32400 PALACIO DE SASTAGO
32500 TALLER CERAMICA DE MUEL
32600 MONASTERIO DE VERUELA
33000 SECCION ADMINISTRATIVA DE CULTURA Y PATRIMONIO
34000 SERVICIO DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS
35000 ATENCION AL CIUDADANO
36000 PARTICIPACION CIUDADANA

40000 ÁREA DE GESTION SERVICIOS Y DESARROLLO MUNICIPAL

44000 SERVICIO DE COOPERACION
45000 SERVICIO PROVINCIAL DE EXTINCION DE INCENDIOS

40000 ÁREA DE GESTION SERVICIOS Y DESARROLLO MUNICIPAL

41000 SERVICIO DE COORDINACION, ASISTENCIA TÉCNICA Y ARQUITECTURA
 41100 RESTAURACION
 41200 EDIFICIOS PROVINCIALES
 41210 PLAZA DE TOROS
42000 SERVICIO DE RECURSOS AGRARIOS, VÍAS E INFRAESTRUCTURAS
 42100 RECURSOS AGRARIOS
 42110 SECCION DE MEDIO AMBIENTE
 42120 SECCION DE PARQUES, JARDINES Y EXPLOTACIONES
 42130 SECCION DE INFRAESTRUCTURA RURAL
 42200 VIAS E INFRAESTRUCTURAS
44000 SERVICIO DE COOPERACION
45000 SERVICIO PROVINCIAL DE EXTINCION DE INCENDIOS

En materia presupuestaria y contable tendrá la consideración de Servicio o Centro Gestor de los presupuestos de gastos y de ingresos cada una de las Secciones anteriores

Los titulares de la Secretaría, de la Intervención y de la Tesorería de la Diputación, atendiendo a las específicas funciones que tienen asignadas por disposición legal, se relacionan directa e inmediatamente con los miembros de la Corporación y, en particular, con el Presidente.

- B) Según su finalidad y los objetivos que con ellos se propone conseguir: por áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas, programas y subprogramas. (cinco dígitos).
- C) Según su naturaleza económica: por capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida (siete dígitos).

Para la adecuada administración y contabilización de los créditos, se considera conveniente completar la clasificación económica de los gastos que se desarrolla en el Anexo III de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, en la forma siguiente:

- En el artículo 48 se crea el concepto 481 “Premios, becas, pensiones de estudio e investigación”, que comprenderá los gastos a que alude dicha denominación, y el concepto 489 “Otras transferencias a familias e instituciones sin fines de lucro”, al que se imputarán las subvenciones a favor de fundaciones, instituciones, entidades benéficas o deportivas, grupos políticos de la entidad local, y otros análogos.

- En el artículo 40 se crea el concepto 409 “Otras transferencias a la Administración General de la Entidad local”. Los artículos 41, 43, 49, 70, 71, 73, 74, 77, 78 y 79 se desarrollan en análogo concepto.
3. La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, en su caso, por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la BASE 4ª.

En relación con los créditos para ayudas y subvenciones a Entidades locales de la Provincia de Zaragoza, previstos en aplicaciones presupuestarias codificadas en los conceptos 462 y 762 de la clasificación económica, que no figuren expresamente para Ayuntamientos, las propuestas de concesión que se remitan a la Intervención para su fiscalización previa incluirán los compromisos de gasto a imputar a cada una de las aplicaciones presupuestarias que correspondan en función del tipo de Entidad local de que se trate. Previamente, los Servicios o Centros Gestores que tramiten el expediente de concesión deberán solicitar la apertura de las nuevas aplicaciones que se requieran, en la forma prevista en el apartado siguiente.

4. **APERTURA DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS SIN IMPORTE INICIAL.-** Dentro de cada uno de los niveles de vinculación jurídica de los créditos establecidos en la BASE 4ª, podrán abrirse en la contabilidad de gastos las aplicaciones presupuestarias, definidas por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y por categorías económicas previstas en el apartado 2 de la presente BASE, que soliciten motivadamente los diferentes Servicios o Centros Gestores, o que la propia Intervención considere conveniente para una mejor gestión de los gastos, aun cuando no cuenten con dotación presupuestaria, utilizando a tal efecto la codificación y denominación adecuada.

No obstante, en los capítulos 4 y 7 no podrán abrirse aplicaciones presupuestarias con la denominación específica del destinatario del crédito, siendo necesario en este caso tramitar una modificación de crédito con arreglo a lo establecido en la Sección 2ª de las presentes BASES.

La solicitud, debidamente motivada, con indicación expresa de los gastos que se pretende realizar, se remitirá al Servicio de Estudios Económicos, Financieros y Presupuestarios en la forma prevista en la BASE 5ª.3 e incluirá una estimación del volumen de gasto hasta la finalización del ejercicio presupuestario.

5. Respecto a los ingresos, se han clasificado las previsiones atendiendo a su naturaleza económica, distinguiéndose: capítulo, artículo, concepto y subconcepto, y, en el caso del Presupuesto de la propia Entidad, por unidades orgánicas, en forma análoga a los créditos para gastos.

Durante el transcurso del ejercicio podrán crearse los conceptos y subconceptos de ingresos que se consideren necesarios, aún cuando no figuren abiertos en la estructura que establece la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, a fin de posibilitar la apertura de nuevas previsiones de ingresos, en cuyo caso deberá utilizarse la codificación y denominación adecuada a la naturaleza económica del ingreso.

Para los ingresos que, en su caso, pudieran obtener los Centros Filiales de la Institución "Fernando el Católico", y como requisito previo a las ampliaciones de crédito previstas en la BASE 8ª, se crean en el concepto de ingresos 399 "Otros ingresos diversos" los siguientes subconceptos:

- Subconcepto 07 "Ingresos del C.Estudios Borjanos".
- Subconcepto 08 "Ingresos del C.Estudios Bilbilitanos".
- Subconcepto 09 "Ingresos del G.C.Caspolino".
- Subconcepto 10 "Ingresos del C.Estudios Darocenses".
- Subconcepto 11 "Ingresos del C.Estudios Cinco Villas".
- Subconcepto 12 "Ingresos del C.Estudios Turiasonenses".

SECCION 1ª. CREDITOS DE LOS PRESUPUESTOS DE GASTOS.

BASE 3ª. DELIMITACION DE LOS CREDITOS.

1. LIMITACION CUALITATIVA.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno, u obligación de abonarlo o derecho de aquéllos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

2. LIMITACION CUANTITATIVA.- No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el correspondiente estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Los ordenadores de gastos y de pagos, en todo caso, y los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora, cuando no advierta por escrito su improcedencia, serán personalmente responsables de todo gasto que autoricen y de toda obligación que reconozcan, liquiden o paguen sin crédito suficiente.

3. LIMITACION TEMPORAL.- Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

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

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. Si corresponden a proyectos de gastos financiados con ingresos afectados, se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.
- Las obligaciones reconocidas procedentes de gastos realizados en ejercicios anteriores.

- Las derivadas de gastos cuya obligación de pago nazca en el ejercicio, y correspondan a comunicaciones telefónicas, suministros de agua, electricidad, gas y otros servicios medidos por contador, así como los destinados a satisfacer tributos y otras obligaciones de derecho público, sean estatales, autonómicos o locales, y los gastos liquidados por las comunidades de propietarios de las que forme parte la Diputación.
- Las que tengan su origen en resoluciones judiciales.

4.- FONDO DE CONTINGENCIA.- De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera se incluye en el estado de gastos del Presupuesto de la Diputación un crédito en la aplicación presupuestaria 16100/92900/500.00.00 “Fondo de contingencia de Ejecución Presupuestaria” que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

Contra dicho crédito no podrá imputarse directamente gasto alguno. Únicamente se utilizarán por el Servicio de Estudios Económicos, Financieros y Presupuestarios para financiar modificaciones presupuestarias conforme a las normas establecidas en la Sección 2ª de las presentes BASES.

El remanente de crédito a final de ejercicio quedará anulado sin que pueda incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente.

BASE 4ª. VINCULACION JURIDICA.

1. Los niveles de vinculación jurídica de los créditos quedan establecidos en la forma siguiente:
 - A) Respecto a la clasificación orgánica, al nivel de desagregación de cada Sección presupuestaria (5 dígitos), salvo el capítulo 1 (Gastos de Personal) en el que no hay vinculación orgánica entre los créditos.
 - B) Respecto a la clasificación por programas, el área de gasto (1 dígito).
 - C) Respecto a la clasificación económica, el capítulo (1 dígito), salvo en la Sección presupuestaria 32600 “MONASTERIO DE VERUELA” del Presupuesto de la Diputación, en la que el artículo 21 “Reparaciones, mantenimiento y conservación” queda vinculado a nivel de dos dígitos.
2. No obstante, tendrán carácter vinculante al nivel de aplicación presupuestaria los créditos declarados ampliables en las presentes BASES, así como los del Presupuesto de la Diputación que se relacionan:
 - Fondo de Contingencia de Ejecución Presupuestaria (16100/92900/500.00.00)
 - Préstamos Personal Laboral y Funcionario (16350/92000/831.00.00 y 16350/92000/831.01.00).
 - Caja de Cooperación (44000/93100/821.20.00).

3. Los proyectos de gastos con financiación afectada quedarán sujetos a las limitaciones cualitativas de la vinculación jurídica, pudiendo realizarse mayor gasto del previsto sin necesidad de recurrir a modificaciones formales de los créditos asignados.

BASE 5ª. SITUACIÓN DE LOS CREDITOS.

1. Los créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones siguientes: créditos disponibles, créditos retenidos pendientes de utilización y créditos no disponibles. En principio, todos los créditos definitivos, aprobados en el Presupuesto de Gastos o en sus modificaciones, se consideran disponibles.

No obstante, la disponibilidad de los créditos para gastos financiados total o parcialmente con ingresos finalistas está condicionada a la existencia del compromiso de aportación referida al año natural del propio ejercicio presupuestario, debiendo contabilizarse por la Intervención las retenciones de crédito necesarias para registrar la no disponibilidad de créditos por el mismo importe previsto en el Presupuesto de Ingresos, hasta que exista documento fehaciente que garantice el citado compromiso firme de aportación, en cuyo caso deberá reponerse el crédito a la situación de disponible. A tales efectos, los Servicios o Centros Gestores responsables de los expedientes de gasto que se financien en su totalidad o en parte con ingresos finalistas, serán los reponsables de acreditar ante la Intervención tanto la existencia de los preceptivos compromisos de aportación como el programa de ejecución del gasto y de su financiación.

En la misma situación quedarán los gastos que se financien mediante operaciones de crédito hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.

2. Retención del crédito es el acto mediante el cual se expide, respecto al de una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia. Dicho acto se registrará en contabilidad, soportándose en el documento contable RC.

La verificación de la suficiencia del saldo de crédito antes citada deberá efectuarse, en todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, y, adicionalmente, en el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras aplicaciones presupuestarias, al nivel de la propia aplicación presupuestaria contra la que se certifique.

3. Corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito y su anulación total o parcial a la Intervención, debiendo ser solicitada:
 - En la Diputación, en su caso, por el responsable del Servicio, de la Sección, del proyecto o del Centro Gestor del gasto, y obligatoriamente:
 - En general, por el Diputado-Delegado o, si no existe delegación, por el Presidente de la Comisión Informativa correspondiente al Área a la que se imputa el gasto.

- Si se trata de créditos para gastos incluidos en la Sección presupuestaria 12000 y sus secciones dependientes, por el Técnico de Administración General del Gabinete de la Presidencia o funcionario del grupo A1 que le sustituya en caso de ausencia.
 - Si se trata de créditos para gastos de la Secretaría (Sección presupuestaria 13000), de la Intervención (Sección presupuestaria 14000) o de la Tesorería de la Diputación (Sección presupuestaria 15000 y sus secciones dependientes), por los responsables de dichos departamentos (Secretario/Oficial Mayor, Interventora/Viceinterventora o Tesorero, respectivamente).
 - En todo caso, los que correspondan a gastos a formalizar en la nómina mensual del personal y de cuotas de la seguridad social, por el Diputado Delegado de Personal.
- En la Institución “Fernando el Católico”, por el Secretario Técnico o por el Secretario Académico de la misma, siendo conformada por el Director.
4. La solicitud de expedición de certificaciones de existencia de crédito deberá indicar, con la debida pormenorización, el gasto concreto que se pretende realizar sin que puedan expedirse certificaciones globales de existencia de crédito de aplicaciones presupuestarias, salvo que existan circunstancias especiales, debidamente motivadas y apreciadas por la Intervención, que así lo aconsejen.

SECCION 2ª. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 6ª. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

1. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas BASES, y en lo no previsto en las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y ss. del TRLRHL y en la Sección 2ª del Capítulo II del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (en adelante RD 500/1990).
2. En los presupuestos de gastos podrán realizarse las modificaciones de crédito siguientes:
 - A) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
 - B) Ampliaciones de crédito.
 - C) Generación de créditos.
 - D) Incorporación de remanentes de crédito.
 - E) Transferencias de crédito.
 - F) Bajas por anulación.
3. Cualquier propuesta de modificación de crédito requerirá que por parte del responsable del Servicio o Centro Gestor interesado se justifique la variación, especificando el destino de la nueva consignación, y se informe acerca de si la misma puede significar nuevos compromisos de gasto en ejercicios posteriores.
4. Cuando la competencia para su aprobación corresponda al Pleno de la Diputación, en la tramitación de los expedientes serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y recursos que establece el TRLRHL para la aprobación del

Presupuesto General. En los demás casos, las modificaciones de créditos serán ejecutivas desde su aprobación.

BASE 7ª. A) CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO.

1. Cuando haya de realizarse un gasto concreto, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente, para el que no exista crédito específico destinado a esa finalidad, o el previsto sea insuficiente y no susceptible de ampliación, se podrá solicitar la tramitación de un expediente de modificación de créditos mediante el que se asigne crédito extraordinario o suplemento de crédito, según corresponda.
2. La solicitud de tramitación del expediente de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, debidamente motivada, se remitirá al Servicio de Estudios Económicos, Financieros y Presupuestarios:
 - Cuando se trate del Presupuesto de la Diputación, irá suscrita:
 - En general, por el Diputado-Delegado o, si no existe delegación, por el Presidente de la Comisión Informativa correspondiente al Área a la que se imputa el gasto.
 - Si se trata de créditos para gastos incluidos en la Sección presupuestaria 12000 y sus secciones dependientes, por el Técnico de Administración General del Gabinete de la Presidencia o funcionario del grupo A1 que le sustituya en caso de ausencia.
 - Si se trata de créditos para gastos de la Secretaría (Sección presupuestaria 13000), de la Intervención (Sección presupuestaria 14000) o de la Tesorería de la Diputación (Sección presupuestaria 15000 y sus secciones dependientes), por los responsables de dichos departamentos (Secretario/Oficial Mayor, Interventora/Viceinterventora o Tesorero, respectivamente).
 - En todo caso, los que correspondan a gastos a formalizar en la nómina mensual del personal y de cuotas de la seguridad social, por el Diputado Delegado de Personal.
 - Cuando se refiera al Presupuesto de la Institución "Fernando el Católico" por su Director, adjuntando el certificado del acuerdo adoptado al respecto por el Consejo Rector del referido organismo autónomo.
 - Cuando afecte al Presupuesto del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos se requerirá el certificado del acuerdo adoptado por el Consejo Rector con el quórum establecido en el artículo 21.2 de sus estatutos.
3. Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito serán incoados, por orden del Presidente de la Diputación, en el Servicio de Estudios Económicos, Financieros y Presupuestarios. A la propuesta se habrá de acompañar una Memoria justificativa de la necesidad de la medida que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla, debiendo acreditarse los extremos que establece el artículo 37.2 del RD 500/1990.

4. La financiación de estas modificaciones podrá efectuarse indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos:
- Remanente Líquido de Tesorería.
 - Nuevos ingresos no previstos en el Presupuesto, siempre que el resto de los ingresos vengan efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista.
 - Mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los consignados en el Presupuesto de ingresos, con idéntico requisito que en el caso anterior.
 - Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto de gastos vigente, no comprometidas, cuyas dotaciones el responsable de su gestión estime que pueden reducirse sin perturbación del respectivo servicio.
 - En caso de insuficiencia de otros recursos, financiación excepcional de gastos por operaciones corrientes con operaciones de crédito a corto o medio plazo, siempre que se den las circunstancias que establece el art. 36.3 del RD 500/1990.
5. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Diputación.
6. Los acuerdos de la Diputación que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán substanciar dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 8ª. B) AMPLIACIONES DE CREDITOS.

1. Ampliación de crédito es la modificación al alza del presupuesto de gastos que se concreta en un aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones declaradas ampliables, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.
2. Se declaran ampliables los créditos de las aplicaciones que se relacionan, que corresponden a gastos financiados con los correspondientes recursos afectados que se detallan:

A) En el Presupuesto de la Diputación,

APLICACIÓN DE GASTOS:	PREVISIÓN DE INGRESOS:
21000/15100/227.06.01 "Asistencias técnicas municipales"	21000/462.01 "Ap.Aytos. asistencias técnicas planeamiento y proyectos"
16350/92000/233.01.00 "Asistencia a Tribunales"	16350/329.05 "Derechos de examen"
32500/33400/221.99.00 "Adquisición piezas ceramistas"	32500/360.00 "Piezas ceramistas Muel"

B) En el Presupuesto de la Institución "Fernando el Católico",

APLICACIÓN DE GASTOS:	PREVISIÓN DE INGRESOS:
33400/226.06.17 "Curso y Festival Música Antigua de Daroca"	399.04 "Curso y Festival Música Antigua de Daroca"
33400/226.09.01 "Centro de Estudios Borjanos"	399.07 "Ingresos del C.Estudios Borjanos"
33400/226.09.02 "Centro de Estudios Bilbilitanos"	399.08. "Ingresos del Centro Estudios Bilbilitanos"
33400/226.09.03 "Grupo Cultural Caspolino"	399.09. "Ingresos del Grupo Cultural Caspolino"
33400/226.09.04 "Centro de Estudios Darocenses"	399.10. "Ingresos del Centro Estudios Darocenses"
33400/226.09.05 "Centro de Estudios Cinco Villas"	399.11. "Ingresos del Centro Estudios Cinco Villas"
33400/226.09.06 "Centro de Estudios Turiasonenses"	399.12. "Ingresos del Centro Estudios Turiasonenses"

3. Para proceder a la ampliación de créditos se requerirá que se acredite en el expediente la existencia de mayores derechos efectivamente reconocidos sobre los previstos en los referidos conceptos de ingresos, registrándose por la Intervención en el sistema de información presupuestario y contable, en caso de conformidad, la modificación presupuestaria, que será inmediatamente ejecutiva previa autorización de los correspondientes documentos contables:

- En la propia Entidad, por la Diputada-Delegada de Economía y Hacienda.
- En la Institución "Fernando el Católico", por su Presidente.

BASE 9ª. C) GENERACION DE CREDITOS.

1. Podrán generar créditos en el estado de gastos de los Presupuestos que integran el General de la Diputación Provincial de Zaragoza, los ingresos de naturaleza no tributaria, no previstos o insuficientemente estimados, derivados de las siguientes operaciones:

- Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de la misma.
- Enajenaciones de bienes.
- Prestación de servicios.
- Reembolsos de préstamos.
- Reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

2. En el expediente deberá acreditarse:

- Para los dos primeros tipos de ingresos, que se haya reconocido el derecho o exista el compromiso firme de aportación

- En el caso de tratarse de ingresos por prestación de servicios o reembolsos de préstamos, que se haya reconocido el derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

Asimismo, se evaluará por el responsable del Servicio o Centro Gestor del gasto que corresponda, si el crédito disponible en la correspondiente aplicación presupuestaria es suficiente para financiar la totalidad de los gastos, en cuyo caso no será necesaria la generación de crédito y se considerará como un mayor ingreso.

3. Podrán generar créditos en las aplicaciones de gastos del Presupuesto de la Diputación que se relacionan, los reembolsos de préstamos efectivamente recaudados por importe superior al inicialmente previsto en los correspondientes conceptos de ingresos que se detallan:

APLICACIÓN DE GASTOS:	PREVISIÓN DE INGRESOS:
16350/92000/831.00.00 "Préstamos Personal Laboral"	16350/831.00 "Reintegro préstamos Personal Laboral"
16350/92000/831.01.00 "Préstamos Personal Funcionario"	16350/831.01 "Reintegro préstamos Personal Funcionario"
44000/93100/821.20.00 "Caja de Cooperación"	44000/821.20 "Reintegro préstamos Caja de Cooperación"

4. Asimismo, los créditos extraordinarios y/o suplementos de crédito que en el transcurso del ejercicio puedan autorizarse en el Presupuesto de la Diputación, destinados a efectuar nuevas y/o mayores aportaciones al de la Institución "Fernando el Católico" o al del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos, generarán créditos en el Presupuesto de estos organismos para atender a las nuevas y/o mayores necesidades para las que se solicitó la referida aportación.
5. La reposición de crédito en una aplicación de gastos del Presupuesto corriente a consecuencia del reintegro de pagos indebidos, y por el importe íntegro del mismo, se realizará cuando el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro se produzcan en el mismo ejercicio presupuestario, sin otro requisito que el ingreso de su importe líquido.

La aplicación del reintegro al Presupuesto de Gastos ocasionará, por el importe íntegro del mismo, la anulación de las operaciones de ejecución del referido Presupuesto de Gastos hasta la fase de reconocimiento de la obligación.

Si el reconocimiento de la obligación se produjo simultáneamente con la autorización y disposición del gasto se anularán asimismo las fases anteriores, quedando el crédito en la situación de disponible o de retenido, según se trate. En los casos restantes el reintegro de pagos indebidos repondrá el saldo de compromisos de gastos, el de autorizaciones o el saldo de créditos retenidos pendientes de utilizar, según proceda.

6. Para proceder a la generación de créditos se requerirá la acreditación en el expediente de las condiciones que se establecen en los apartados anteriores, registrándose por la Intervención en el sistema de información presupuestario y contable, en caso de conformidad, la modificación presupuestaria, que será inmediatamente ejecutiva previa autorización de los correspondientes documentos contables:
- En la propia Entidad, por la Diputada-Delegada de Economía y Hacienda.
 - En la Institución "Fernando el Católico", por su Presidente.
 - En el Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos, por su Presidente, previo acuerdo del Consejo Rector

BASE 10ª. D) INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO.

1. Son remanentes de crédito aquéllos que al cierre y liquidación del Presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir aquellos que no hayan llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O) y por tanto son créditos no gastados.
2. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del presente ejercicio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del RD 500/1990, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio inmediato anterior procedentes de:
 - Créditos que hayan llegado a la fase de disposición o compromiso de gasto (fase D), siempre que el citado compromiso continúe vigente.
 - Créditos por operaciones de capital, siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a actuaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
 - Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los recursos afectados.
 - Créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio. En este supuesto, únicamente podrán ser aplicados para los mismos gastos que motivaron en cada caso su concesión y autorización.
 - Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados, que deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.
3. No serán incorporables los créditos que se encuentren en la situación de no disponibilidad, ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente que no correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
4. La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del RD 500/1990, estando supeditada a la existencia de suficientes recursos financieros. Si éstos no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, corresponderá al Presidente establecer la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el

cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

5. En el caso de que se hubieran producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al Presupuesto anterior, por la Intervención deberá procederse a actualizar, según las nuevas codificaciones, los créditos a incorporar.
6. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de la Intervención, corresponde:
 - Cuando se trate del Presupuesto de la Diputación, a su Presidente.
 - Cuando se refiera al Presupuesto de la Institución "Fernando el Católico", al Presidente del referido organismo autónomo
 - Cuando afecte al Presupuesto del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos, al Consejo Rector.
7. Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del vigente ejercicio presupuestario. Los Servicios o Centros Gestores responsables de los expedientes de gasto que se financien con dichos remanentes adoptarán las medidas necesarias para su conclusión a 31 de diciembre del presente año.
8. En general, la liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior precederá a la incorporación de remanente
- s. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la referida liquidación en los casos siguientes:
 - Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
 - Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de la Intervención en el que se evalúe la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.
9. Una vez aprobado el expediente de incorporación de remanentes, con cargo a dichos créditos se registrarán por la Intervención los documentos contables que se requieran para reflejar adecuadamente la fase de ejecución en que se encontraban los correspondientes gastos a 31 de diciembre del ejercicio precedente.

BASE 11ª. E) TRANSFERENCIAS DE CREDITO.

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de Gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito disponible de una aplicación presupuestaria a otra, aunque no dispongan de dotación inicial, con diferente vinculación jurídica, incluidas en unidades orgánicas pertenecientes a la misma Área de gestión del Presupuesto de Gastos (primer dígito de la clasificación orgánica).

Esta última limitación no afectará a las transferencias entre aplicaciones de gastos del capítulo 1 (Gastos de Personal) del presupuesto de la Diputación, ni a las transferencias

entre aplicaciones de gastos de los presupuestos de las restantes entidades en las que no se utiliza la clasificación orgánica.

2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

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

3. La solicitud de tramitación del expediente de transferencia de crédito, debidamente motivada, se remitirá al Servicio de Estudios Económicos, Financieros y Presupuestarios, debiendo ir suscrita:

- Cuando se trate del Presupuesto de la Diputación:
 - En general, por el Diputado-Delegado responsable del crédito de la aplicación que se propone incrementar, o si no existe delegación, por el Presidente de la Comisión Informativa correspondiente al Área a la que se imputa el gasto.
 - Si se trata de aumentar créditos para gastos incluidos en la Sección presupuestaria 12000 y sus secciones dependientes, por el Técnico de Administración General del Gabinete de la Presidencia o funcionario del grupo A1 que le sustituya en caso de ausencia.
 - Si se trata de créditos para aumentar gastos de la Secretaría (Sección presupuestaria 13000), de la Intervención (Sección presupuestaria 14000) o de la Tesorería de la Diputación (Sección presupuestaria 15000 y sus secciones dependientes), por los responsables de dichos departamentos (Secretario/Oficial Mayor, Interventora/Viceinterventora o Tesorero, respectivamente).
 - En todo caso, los que correspondan a aumentos de créditos para gastos a formalizar en la nómina mensual del personal y de cuotas de la seguridad social, por el Diputado Delegado de Personal.
- Cuando se refiera a transferencias de crédito en el Presupuesto de la Institución "Fernando el Católico" cuya aprobación corresponda al Pleno de la Diputación, por el Director del citado organismo autónomo.
- Cuando se trate de transferencias de crédito en el Presupuesto del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos cuya aprobación corresponda al Pleno de la Diputación, por su Presidente, adjuntando el certificado del acuerdo adoptado por el Consejo Rector con el quórum establecido en el artículo 21.2 de sus estatutos.

4. A la referida solicitud se adjuntarán, necesariamente, los documentos de retención de créditos en las aplicaciones que se pretenda minorar, cuyas dotaciones los responsables de su gestión estimen reducibles sin perturbación del servicio que financien, sin cuyo requisito no se podrá tramitar el expediente.

5. Los expedientes serán incoados en el Servicio de Estudios Económicos, Financieros y Presupuestarios por orden del Presidente de la Diputación cuando la competencia para su aprobación corresponda al Pleno, y por orden de la Diputada-Delegada de Economía y Hacienda cuando la aprobación corresponda al Presidente.
6. Corresponde al Pleno de la Diputación, previo informe de la Intervención, la aprobación de las transferencias que se realicen en el presupuesto de la propia entidad y en el de la Institución "Fernando el Católico" entre créditos presupuestarios pertenecientes a distintas áreas de gasto, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Cuando las transferencias se realicen entre créditos presupuestarios pertenecientes a la misma área de gasto, así como las que afecten a créditos de personal, su aprobación, previo informe de la Intervención, corresponderá:

- Cuando se trate del Presupuesto de la Diputación, a su Presidente.
- Cuando se refiera al Presupuesto de la Institución "Fernando el Católico", al Presidente del referido organismo autónomo
- Cuando afecte al Presupuesto del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos, al Consejo Rector.

BASE 12ª. F) BAJAS POR ANULACION.

1. Baja por anulación es la modificación del Presupuesto de Gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del Presupuesto.
2. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación el responsable de su gestión estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio, con motivo de:
 - La financiación de remanentes de tesorería negativos.
 - La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
 - La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Diputación.
3. La propuesta de bajas de créditos por anulación, previo informe de la Intervención, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Diputación. No obstante, cuando las bajas de créditos se destinen a financiar créditos extraordinarios y/o suplementos de crédito, formarán parte de expediente que se tramite para la aprobación de las mismas.

SECCION 3ª. EJECUCION DE LOS PRESUPUESTOS DE GASTOS.

BASE 13ª. FASES EN LA GESTION DE GASTOS.

1. La gestión de los presupuestos de gastos se realizará en las siguientes fases:
 - A) Autorización del gasto (fase A).
 - B) Disposición o compromiso del gasto (fase D).

C) Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).

D) Ordenación del pago (fase P).

2. Dichos actos se contabilizarán por la Intervención, soportándose en los documentos contables “A” o de autorización de gastos, “D” o de compromiso de gastos, “O” o de reconocimiento de obligaciones y “P” o de orden de pago, respectivamente.

Con carácter general, cuando una operación contabilizada mediante un documento presupuestario deba cancelarse por cualquier motivo, la anulación de la misma, se llevará a cabo mediante un documento inverso.

3. Es requisito necesario para la autorización de gastos la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que, a los efectos de su tramitación, al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos (RC) expedido por la Intervención.

BASE 14ª. A) AUTORIZACION DEL GASTO.

1. La autorización 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. Este acto constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la entidad.

La autorización para realizar un gasto se registrará en contabilidad, soportándose en el documento contable A.

2. Será preceptiva la autorización previa del gasto para la realización de programas de actividades, congresos, exposiciones y demás gastos que respondan a una planificación unitaria, cuya cuantía global alcance la cifra de 18.000,00 euros, más I.V.A., y se desarrollen conjuntamente, aunque su ejecución posterior pueda subdividirse en una pluralidad de contrataciones, incluso de carácter menor.

En estos supuestos no se producirá la acumulación de fases ADO prevista en la BASE 18ª, pudiendo simultanearse como máximo el registro contable de las fases de disposición o compromiso del gasto (fase D) y de reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).

Una vez finalizada la actividad el Servicio o Centro Gestor responsable de su ejecución será el encargado de elaborar el expediente de liquidación final de los gastos realmente ejecutados para su aprobación por el mismo órgano que fuera competente para su autorización.

La autorización previa de este tipo de gastos se realizará con base en un presupuesto detallado, que tendrá carácter provisional. Si se trata de actividades que vayan a generar ingresos, el acuerdo o resolución de aprobación del expediente se pronunciará expresamente acerca del importe del precio a percibir así como del mecanismo de control de ingresos establecido al respecto.

Los gastos que finalmente se efectuen se imputarán al crédito autorizado hasta agotar su saldo, en cuyo caso no podrán contabilizarse nuevos gastos en tanto no se apruebe el

incremento de la autorización inicial, sobre la base de un nuevo presupuesto detallado y de la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente.

No obstante, si los gastos que excedan de la autorización inicial se han ejecutado para tramitarse por el procedimiento abreviado ADO, con arreglo a lo previsto en la BASE 18ª.5, se podrán acumular en un mismo expediente el incremento de la autorización inicial y la aprobación de la liquidación final.

3. En la Diputación, la autorización de los gastos corresponderá:

A) Al Presidente de la Corporación:

- La aprobación de gastos cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.000.000,00 euros, incluidos los de carácter plurianual y los de tramitación anticipada cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
- No obstante, la aprobación del gasto de la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial le corresponderá cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de 3.000.000,00 de euros.
- Las convocatorias de subvenciones.
- Las demás que expresamente le atribuya la normativa vigente.
- Todas aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asigne a la Diputación y no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

B) Al Pleno:

- Las que superen la cuantía que corresponde al Presidente
- Las demás que expresamente le atribuya la normativa vigente.

4. En la Institución “Fernando el Católico”, la autorización de los gastos corresponderá:

A) Al Presidente:

- En los casos previstos en el artículo 7 de los Estatutos del referido organismo autónomo.
- Las demás que, por analogía con el Presidente de las corporaciones locales, le correspondan.

B) Al Consejo Rector:

- En los casos previstos en el artículo 10 de los Estatutos del referido organismo autónomo.
- Las demás que, por analogía con el Pleno de la Diputación, le correspondan.

C) A la Comisión Ejecutiva:

- Aprobar conciertos y convenios con otras entidades, cuyo texto deberá ser sometido, previamente a su aprobación, a informe de la Secretaría General, y cualesquiera otros gastos en los casos previstos en el artículo 12 de los Estatutos del referido organismo autónomo.

5. En el Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos, la autorización de los gastos corresponderá:

A) Al Presidente:

- En los casos previstos en el artículo 12 de los Estatutos de la referida entidad.
- Las demás que, por analogía con el Presidente de las corporaciones locales, le correspondan y no se atribuyan al Consejo Rector.

B) Al Consejo Rector:

- En los casos previstos en el artículo 11 de los Estatutos de la referida entidad.

6. AUTORIZACION DE GASTOS CONDICIONADA A UNA MODIFICACION PRESUPUESTARIA.

Podrán tramitarse expedientes de gasto condicionados a modificaciones presupuestarias, únicamente hasta la fase de autorización del gasto (fase A). A tal efecto, la documentación del expediente incorporará las siguientes particularidades:

A) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe del Servicio de Estudios Económicos, Financieros y Presupuestarios en el que se haga constar que el expediente de modificación de créditos ha sido aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, o, si la competencia para su aprobación corresponde al Presidente, que la modificación propuesta es viable, que se está tramitando el expediente de modificación de créditos y que en el mismo se acredita la existencia de recursos para financiar dicha modificación. El referido informe, que habrá de ser conformado por la Diputada-Delegada de Economía y Hacienda, deberá solicitarse en la forma prevista en la BASE 5ª.3.

B) La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria solicitada.

En ningún caso podrán adoptarse acuerdos de disposición o compromiso de gasto (fase D) en tanto no haya entrado en vigor la modificación de crédito y se haya incorporado al expediente el documento de retención de créditos (RC) por el importe del gasto autorizado. Adicionalmente, para el caso de gastos de carácter plurianual a que se refiere la BASE 21ª.3, se requerirá que previamente se incorpore al expediente la certificación emitida por la Intervención acreditativa de que no se superan los límites cuantitativos previstos en la normativa aplicable.

Si por cualquier razón debidamente justificada el expediente de modificación presupuestaria no entrara en vigor, los responsables de los Servicios o Centros Gestores

que hayan tramitado los expedientes de autorización de gastos habrán de determinar las actuaciones que procedan.

BASE 15ª. B) DISPOSICION O COMPROMISO DEL GASTO.

1. La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. Es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
2. El compromiso de gasto se registrará en contabilidad, soportándose en el documento contable D.
3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Presidente o al Pleno de la Diputación, o a los órganos facultados para ello en los Estatutos de la Institución "Fernando el Católico" o del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos, de conformidad con la normativa vigente.
4. La disposición de gastos corresponde al mismo órgano que fuera competente para su autorización, siempre que en los correspondientes acuerdos o resoluciones de aprobación de la autorización no se hubiera delegado la facultad de disposición o compromiso del gasto. No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 33.2.d de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la concesión de subvenciones a través de planes provinciales corresponderá al Pleno de la Diputación Provincial.
5. En el caso en que se comprometa un gasto por importe inferior al valor por el que se realizó la autorización, por la Intervención se deberá contabilizar la anulación de la diferencia, emitiéndose el correspondiente documento A inverso (A/), así como la reposición del crédito a la situación de disponible (documento RC/).

BASE 16ª. C) RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACION DE OBLIGACIONES.

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa acreditación documental de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
2. Una vez que hayan sido dictados los correspondientes actos de reconocimiento y liquidación, las obligaciones se registrarán en contabilidad, soportándose en el documento contable O.
3. Corresponde al Presidente de la entidad de que se trate el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gasto legalmente adquiridos, así como:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal y de indemnizaciones por razón del servicio.
 - Las que se deriven de gastos realizados en el ejercicio inmediatamente anterior que hubieran podido tramitarse con documento ADO, siempre que se hubiera retenido crédito en el ejercicio de procedencia, o con documento O, así como las obligaciones atendidas con fondos de anticipos de caja establecidos para el pago de recibos domiciliados, y las de cuantía individualizada inferior a 100 euros atendidos con fondos de los restantes anticipos de caja y siempre que, en este último caso, no excedan en su conjunto del saldo del referido anticipo a la finalización del año anterior.
 - Los gastos cuya obligación de pago nazca en el ejercicio, y correspondan a comunicaciones telefónicas, suministros de agua, electricidad, gas y otros servicios medidos por contador, los destinados a satisfacer tributos y otras obligaciones de derecho público, sean estatales, autonómicos o locales, y los gastos liquidados por las comunidades de propietarios de las que forme parte la Diputación.
 - Las que tengan su origen en resoluciones judiciales.
4. Corresponde al Pleno de la Entidad, cuando se trate del Presupuesto de la Diputación, el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, o corresponda a gastos realizados sin haber seguido el procedimiento legal o reglamentariamente establecido que no hayan sido convalidados en la forma prevista en la BASE 37ª. En el caso de afectar al Presupuesto de la Institución "Fernando el Católico" o del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos dicha competencia corresponderá al correspondiente Consejo Rector.
5. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación (facturas o documentos equivalentes, documentación justificativa de subvenciones concedidas, etc.) se presentarán en el Registro General de la Diputación, o, en su caso, en el de la Institución "Fernando el Católico" o en el del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos, según corresponda. Las facturas electrónicas se presentarán a través del Punto general de entradas de facturas electrónicas, en los términos previstos en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público y demás normativa reglamentaria de desarrollo.
6. Todas las facturas deberán cumplir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas completas u ordinarias deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación del contratista o proveedor (nombre y apellidos, razón o denominación social completa, N.I.F. y domicilio).
- Identificación de la entidad a la que vaya dirigida la factura (nombre y N.I.F.).
- Área, Servicio o Centro Gestor que solicitó el gasto.
- Número de la factura y fecha de expedición.
- Descripción del servicio, obra o suministro realizado y, en su caso, periodo a que corresponde.
- Base imponible.

- Tipo y cuota de I.V.A. (haciendo referencia a la posible exención y, en su caso, adjuntando certificación de la misma).
- Contraprestación total.

Las facturas electrónicas deben cumplir además los requisitos establecidos en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público y demás normativa reglamentaria de desarrollo.

Las facturas simplificadas, además del contenido mínimo previsto en el artículo 7.1 de Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, incluirán necesariamente los siguientes datos:

- Identificación de la entidad a la que vaya dirigida la factura (nombre y N.I.F.).
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

Excepcionalmente, tratándose de gastos cuya cuantía no supere los 100 euros, IVA incluido, atendidos con fondos procedentes de anticipos de caja fija, podrá admitirse como justificante de pago la factura simplificada con el contenido mínimo previsto en el artículo 7.1 de Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

7. Una vez registradas las facturas se trasladarán al Servicio o Centro Gestor que corresponda al objeto de que sean conformadas, acreditando el "verificado y conforme", que implicará que dicho gasto se ha realizado conforme a las condiciones contractuales, con indicación expresa de la fecha de la conformidad y de la identidad y cargo de quien suscribe, que deberá ser:
 - En la Diputación el responsable del Servicio, de la Sección o del proyecto o, si éstos no existen, del Centro Gestor que tramite el gasto.
 - En la Institución "Fernando el Católico", el Secretario Técnico o el Secretario Académico o el Director.
 - En el Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos, el Gerente. No obstante, con carácter provisional, corresponderá al Coordinador de Proyectos y Difusión Cultural de la Diputación Provincial (Decretos de la Presidencia nº 424, de 30 de marzo de 2016, y nº 843, de 19 de abril de 2016).

El responsable del Servicio, de la Sección, del proyecto o del Centro Gestor del gasto, según se trate, podrá adoptar internamente las medidas complementarias que estime oportunas para que por el personal a su cargo se efectúe la comprobación de la prestación o, en su caso, el recuento de los bienes facturados, así como la firma de albaranes y demás documentación que se considere necesaria; cuando el gasto se efectúe en otras dependencias de la Diputación Provincial, de la Institución "Fernando el Católico" o del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos, podrá recabar que dicha comprobación o recuento la realice el personal adscrito o responsable del Servicio o Centro Gestor al que corresponda administrar tales dependencias, que deberá atender la petición en el plazo más breve posible.

La diligencia de “verificado y conforme” podrá ser firmada de puño y letra o mediante firma electrónica, una vez que se hayan implantado procedimientos electrónicos de tramitación de facturas en la Diputación Provincial.

En los supuestos en los que no exista contrato previo, bien porque no haya sido necesaria la formación de expediente de contratación o bien porque el gasto se haya realizado sin haber seguido el procedimiento legal o reglamentariamente establecido, el antecitado “verificado y conforme” implicará la realidad de la recepción de los bienes (o, en su caso, prestación del servicio, etc.) en las condiciones en que se facturan, y la conformidad del firmante en cuanto a precios, cantidades y calidades.

8. Las certificaciones de obra deberán incluir el I.V.A. correspondiente, aunque su devengo no se produzca hasta el momento del pago.

Los contratistas de obras podrán acompañar anticipadamente la factura para su tramitación junto con la certificación de obra.

En el caso de que el contratista opte por la expedición de la factura en el momento del devengo del Impuesto, estará obligado a su presentación en el Registro General de la Diputación en el plazo previsto en el pliego de cláusulas administrativas que rija la contratación y siempre dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha del pago.

El incumplimiento por parte del contratista de la obligación de expedir y presentar la factura dentro del plazo señalado en el párrafo anterior producirá los efectos que prevea el pliego de cláusulas administrativas que rija la contratación, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de la normativa tributaria.

La Sección de Contratación, o en su caso el Servicio o Centro Gestor que hubiere tramitado el expediente, verificará el cumplimiento de lo previsto en este apartado, adoptando o proponiendo las medidas necesarias a ese fin.

9. Todo expediente de contratación, para su cumplimiento, exigirá la realización por parte de la Diputación o, en su caso, de la Institución "Fernando el Católico" o del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos, de un acto formal y positivo de recepción o conformidad, dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

A los efectos previstos en el artículo 214.2.d) del TRLRHL, la comprobación material de las inversiones se efectuará concurriendo la Intervención, o en quien delegue, a la recepción material de todos los contratos, excepto los contratos menores. Los Centros Gestores de los contratos deberán comunicar a la Intervención, con una antelación de veinte días, la fecha prevista para la recepción de la inversión.

10. Una vez conformadas, las facturas y las certificaciones de obra se trasladarán a la Intervención, junto con el resto de la documentación (Acuerdo o Decreto de adjudicación, Contrato, etc.), para su fiscalización con anterioridad al reconocimiento y liquidación de la obligación.

Si son fiscalizadas de conformidad, la Intervención las incluirá en la relación de facturas que, al menos con periodicidad semanal, remitirá al Presidente para el reconocimiento y liquidación de obligaciones. En caso de disconformidad, se

devolverán al Servicio o Centro Gestor del gasto, junto con el informe de fiscalización, para que se subsanen las anomalías o defectos observados.

11. Adicionalmente, cuando se trate de gastos realizados que deban tramitarse como reconocimiento extrajudicial de créditos con arreglo a lo dispuesto en el apartado 4 de la presente BASE, las facturas debidamente conformadas, o la documentación que corresponda en función del tipo de gasto de que se trate, se remitirán a la Intervención acompañadas de un informe del responsable del Servicio, de la Sección, del proyecto o del Centro Gestor del gasto, según se trate, en el que se indiquen los motivos por los que se han realizado los gastos sin haber seguido el procedimiento legal o reglamentariamente establecido, con indicación expresa de la normativa incumplida. Si se trata de gastos de ejercicios anteriores, además de informar acerca de cualesquiera otros motivos por los que los mismos no se tramitaron con cargo al Presupuesto del ejercicio en el que se realizaron, deberá indicarse expresamente si se disponía o no de crédito en aquel año, y en caso afirmativo la aplicación presupuestaria y el n° de RC al que debió haberse imputado en dicho Presupuesto. En todo caso, se requerirá que el derecho del tercero subsista en el momento de emitir el referido informe.

Por la Intervención se elaborará el correspondiente expediente para la convalidación de los efectos económicos originados, todo ello sin perjuicio de la posible exigencia de responsabilidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Si del examen de la documentación se deduce la imposibilidad de convalidar las actuaciones, por incurrir el expediente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho del artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se devolverá el expediente al Centro Gestor del gasto para la tramitación del procedimiento de revisión de oficio contemplado en el artículo 106 de la misma Ley.

12. Se autoriza el cargo en cuentas bancarias de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a gastos de intereses y amortizaciones de préstamos, comisiones de avales y otros gastos financieros con carácter previo a su aprobación, así como:
 - Los de comunicaciones telefónicas, suministro de electricidad y tasas por suministro de agua y recogida de basuras de la Institución "Fernando el Católico".
 - Los gastos financieros derivados de cobros con tarjeta de crédito, comunicaciones telefónicas, suministro de electricidad, suscripciones de prensa diaria, prestación de servicios postales y gastos de seguros del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos.

Para el resto de gastos, salvo autorización excepcional y debidamente motivada del Presidente, únicamente podrán domiciliarse recibos en cuentas que correspondan a anticipos de caja fija.

BASE 17ª. D) ORDENACION DEL PAGO.

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.

2. Competen al Presidente de la Entidad, cuando se trate del Presupuesto de la Diputación, y al Presidente de la Institución "Fernando el Católico" o del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos, en el caso de afectar al Presupuesto de éstos últimos, las funciones de la ordenación de pagos.
3. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones, pudiendo asimismo efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas a través del documento contable P. La anulación de esta operación se registrará en contabilidad, soportándose en el documento contable P/.
4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al plan de disposición de fondos que establezca el Presidente de la Diputación, o de la Institución "Fernando el Católico" o del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos, en su caso, que deberá recoger la prioridad del pago de los intereses y el capital de las operaciones de la deuda pública, de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

BASE 18ª. ACUMULACION DE FASES DE EJECUCION DE GASTOS.

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos enumeradas en la BASE 13ª, pudiéndose dar los siguientes casos:
 - Autorización-disposición (fase AD), que se soportará en el documento contable mixto AD.
 - Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación (fase ADO), que se soportará en el documento contable mixto ADO.
2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados. El órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.
3. La anulación de las operaciones indicadas se registrará en contabilidad, soportándose en documentos de carácter inverso AD/ o ADO/, respectivamente.
4. Se tramitarán con documento AD los gastos en los que se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor. Pertenecen a este grupo los siguientes:
 - Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
 - Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiese llegado en el ejercicio inmediato anterior hasta la fase del compromiso del gasto.
 - Las ayudas por becas que, habiendo finalizado en el ejercicio inmediato anterior, y acordada la prórroga en tiempo y forma, se apruebe el gasto al inicio del ejercicio presupuestario.
 - Los demás que expresamente se establezcan en las presentes BASES

5. Podrán tramitarse por el procedimiento abreviado ADO los siguientes gastos:

- Los de funcionamiento (capítulo 2) y de inversiones (capítulo 6) cuya cuantía sea inferior a la prevista para el contrato menor en el artículo 138 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, con arreglo al procedimiento establecido en la BASE 23ª, sin que puedan admitirse facturas fraccionadas respecto del mismo gasto.
- Los que correspondan a comunicaciones telefónicas, suministros de agua, electricidad, gas y otros servicios medidos por contador.
- Los pagos a justificar y los gastos tramitados como Anticipos de Caja Fija.
- Los que correspondan a gastos de personal, tributos y otras obligaciones de derecho público, cuotas de amortización de préstamos concertados, gastos financieros y préstamos al personal y de la Caja de Cooperación.
- Los demás que expresamente se establezcan en las presentes BASES

SECCION 4ª. NORMAS ESPECIALES DE EJECUCION DE GASTOS.

BASE 19ª. PAGOS A JUSTIFICAR.

1. Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.
2. Las órdenes de pago "a justificar" se expedirán sobre la base de una resolución del Presidente, bien de forma individualizada, bien mediante su inclusión en una relación de reconocimiento y liquidación de obligaciones.

En dicha resolución se determinará tanto la cuantía, como la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos y el responsable del Servicio o Centro Gestor que se designa como habilitado de los fondos librados, que quedará obligado a justificar su aplicación en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de su entrega, sin que pueda efectuar otros pagos que los que correspondan a gastos del ejercicio en que se libre la orden de pago, y responderá personalmente de las deudas que se contraigan por dar a los servicios mayor extensión de la que se haya autorizado y permitan las sumas libradas.

3. En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago "a justificar", por los mismos conceptos presupuestarios, a los Servicios o Centros Gestores de gastos que tengan libramientos de esta naturaleza pendientes de justificar.
4. Las cuentas acreditativas del destino de fondos se rendirán por los perceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos, con el "recibí" de los proveedores o ejecutantes, y de la relación detallada de los mismos y liquidación final, con la conformidad del Diputado que corresponda en forma análoga a lo previsto en la BASE 5ª.3. Asimismo, deberá reintegrarse la cantidad no invertida, incluyendo las cantidades retenidas, en su caso, en concepto de I.R.P.F.

Examinadas la cuentas, la Intervención las remitirá al Servicio o Centro Gestor fiscalizadas de conformidad o, en caso contrario, acompañadas del informe en el que se pongan de manifiesto las anomalías observadas, en orden a su aprobación o subsanación, respectivamente.

5. No obstante, cuando la orden de pago "a justificar" se hubiera expedido para el pago de gastos singularmente acordados a favor de terceros ajenos a la entidad, no será necesario formar la referida cuenta justificativa, bastando con remitir a la Intervención las facturas debidamente aprobadas a fin de que se proceda a registrar contablemente la justificación de los fondos librados con anterioridad.
6. El receptor de la cantidad "a justificar" que tuviese que reintegrar la totalidad o parte de ella y no lo hiciese dentro de los ocho días siguientes a aquél en el que se le ordenase, satisfará el interés de demora previsto en la legislación aplicable, a contar desde la fecha en que debiese rendir la cuenta hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

BASE 20ª. ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. Con carácter de Anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos de carácter permanente, a favor de los habilitados, para atender gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del capítulo II del Presupuesto, así como para los del capítulo I que correspondan a gastos de formación del personal. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.
2. Las provisiones iniciales de fondos se autorizarán mediante resolución del Presidente, previo informe de la Intervención, en la que se determinará el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias cuyos gastos se podrán atender, así como la persona habilitada al efecto, y formarán parte integrante de la tesorería de la entidad hasta que el habilitado o cajero pague a los acreedores finales. Junto con la solicitud de concesión del Anticipo de Caja Fija se acompañará los documentos de retención de créditos (RC) en aplicaciones presupuestarias en las que habrán de ser contabilizados los gastos, pudiendo aportarse un solo documento RC en alguna de estas aplicaciones presupuestarias, y en todo caso por importe total equivalente al de la provisión de fondos.
3. [sin contenido]
4. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, y al menos en el mes de diciembre, los habilitados rendirán cuentas, en la forma señalada en la BASE anterior, por los gastos atendidos con los mismos y, una vez que hayan sido aprobadas por el Presidente, las órdenes de pago de reposición de fondos se expedirán con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de las mismas, sin utilizar las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas aplicaciones con cargo a las retenciones de crédito.
5. Los fondos no invertidos que al finalizar el ejercicio se hallen en poder de los habilitados, podrán ser utilizados por éstos en el nuevo ejercicio para las mismas atenciones para las que el anticipo se concedió, y en este caso, a su inicio, se emitirán por la Intervención los documentos de retención de créditos en aplicaciones presupuestarias en las que habrán de ser aplicados los gastos, por importe total equivalente al de la provisión de fondos inicialmente concedida.

6. PAGO ANTICIPADO DE OBLIGACIONES POR GASTOS URGENTES.-

A) El Tesorero de la Diputación, o en su caso el de la Institución "Fernando el Católico", podrá anticipar el pago de obligaciones correspondientes a gastos que, no habiéndose previsto la expedición de una orden de pago "a justificar" y no pudiendo ser atendidos con fondos de alguno de los anticipos de caja fija autorizados, deban ser abonados de forma inmediata, y siempre y cuando a la solicitud motivada del Servicio o Centro Gestor interesado se acompañe el documento de retención de créditos (RC) en la aplicación presupuestaria en la que habrá de ser aplicado dicho gasto.

A) El Tesorero de la Diputación, o en su caso el de la Institución "Fernando el Católico", podrá anticipar el pago de obligaciones de cualquier capítulo del Presupuesto de gastos, para las que no se haya previsto la expedición de una orden de pago "a justificar" o no puedan ser atendidas con fondos de alguno de los anticipos de caja fija autorizados, y deban ser abonadas de forma inmediata, siempre y cuando a la solicitud motivada del Servicio o Centro Gestor interesado se acompañe el documento de retención de créditos (RC) en la aplicación presupuestaria en la que habrá de ser aplicado dicho gasto, cuando el mismo tenga naturaleza presupuestaria. En caso contrario, se advertirá expresamente en la solicitud de su condición de pago no presupuestario y se indicará el concepto no presupuestario al que deba ser imputado.

B) Por los pagos realizados de conformidad con cuanto se establece en el apartado anterior, el Tesorero deberá rendir cuentas con la siguiente periodicidad:

B1) Cuando el volumen de obligaciones atendidas alcance la cifra de 4.000 euros,

B2) en todo caso, con periodicidad trimestral, y

B3) siempre antes de la finalización del ejercicio.

C) La rendición de cuentas se llevará a cabo ante la Intervención, y a tales efectos se acompañarán las facturas, o documentos equivalentes, acreditativos de los pagos, con el "recibí" de los proveedores o ejecutantes, y de la relación detallada de los mismos, con la conformidad de la Diputada-Delegada de Economía y Hacienda, si se trata de la Diputación, o del Director de la Institución "Fernando el Católico" en ese caso. El Tesorero pagador será el responsable de efectuar las retenciones a cuenta del I.R.P.F. o cualquier otro tributo exigido por la legislación vigente.

D) Examinadas las cuentas, la Intervención las remitirá a la Tesorería fiscalizadas de conformidad o, en caso contrario, acompañadas del informe en el que se pongan de manifiesto las anomalías observadas, en orden a su aprobación o subsanación, respectivamente.

BASE 21ª. GASTOS DE CARACTER PLURIANUAL.

1. Son gastos de carácter plurianual aquéllos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan.

En todo caso, la autorización y el compromiso de este tipo de gastos se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos

2. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual de acuerdo con las circunstancias y características que establece el artículo 174 del TRLRHL, y desarrollan los artículos 79 a 88 del RD 500/1990.

Asimismo, se podrán comprometer gastos plurianuales que tengan origen o sean generados por actuaciones u otros negocios jurídicos que, estando excluidos del ámbito de aplicación del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, impliquen un acuerdo de voluntades entre la Diputación, o la Institución "Fernando el Católico", y otras entidades para la consecución de intereses administrativos, y que, por tener carácter de prestación, deban imputarse al capítulo 2 "Gastos en bienes corrientes y servicios" de la clasificación económica de gastos.

3. Previamente a la autorización de gastos con imputación a ejercicios futuros, que correspondan a inversiones, transferencias de capital o transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, los responsables de los Servicios o Centros Gestores que tramiten los expedientes de gastos plurianuales deberán solicitar a la Intervención la certificación acreditativa de que no se superan los límites cuantitativos previstos en la normativa aplicable.

El cálculo de los límites anteriores se realizará sobre el importe de los créditos iniciales, al que se adicionarán los créditos extraordinarios y suplementos de crédito y se minorarán las bajas por anulación aprobados con anterioridad. La aplicación de los límites señalados se efectuará teniendo en cuenta los niveles de vinculación jurídica de los créditos.

4. En los acuerdos de autorización de gastos plurianuales, cuando así se determine por la Intervención, podrá registrarse esta fase de gestión conjuntamente con la disposición del gasto una vez aprobado el correspondiente compromiso.
5. Al comienzo del ejercicio, una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente las anualidades que correspondan al mismo de compromisos plurianuales de gasto contraídos en años anteriores.
6. Las variaciones en el ritmo de ejecución de los gastos plurianuales, bien por retraso en el comienzo de la ejecución del gasto sobre lo previsto inicialmente o por cualesquiera otras razones debidamente justificadas, que originen desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales de créditos, requerirán la aprobación del correspondiente expediente de reajuste de anualidades, en el que se incluirá el correspondiente informe técnico. Los responsables de su tramitación deberán solicitar a la Intervención la certificación acreditativa de que no se superan los límites cuantitativos previstos en la normativa aplicable.

Si el desajuste de anualidades se produjera antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación podrá adecuar las anualidades en el propio acuerdo de adjudicación, atendiendo a la nueva fecha prevista para el inicio de la ejecución, y siempre y cuando se acredite en el expediente que el adjudicatario ha manifestado su conformidad a la referida adecuación de anualidades.

7. Los Servicios o Centros Gestores que gestionen gastos plurianuales, previamente a la autorización de gastos o al reajuste de anualidades con imputación a ejercicios futuros a que se refiere el apartado anterior de la presente BASE, deberán incorporar al

expediente un informe del Servicio de Estudios Económicos, Financieros y Presupuestarios en el que éste manifieste expresamente que ha tenido conocimiento de los compromisos de gasto que se pretenden adoptar.

El referido informe, en el que deberá figurar el «visto bueno» de la Diputada-Delegada de Economía y Hacienda, deberá solicitarse en la forma prevista en la BASE 5ª.3.

8. En todo caso, cuando a 31 de diciembre existan saldos de autorizaciones de ejercicios posteriores pendientes de comprometer y de retenciones de ejercicios posteriores pendientes de autorizar, la continuación de los expedientes en el ejercicio siguiente requerirá la contabilización de las fases de retención y autorización, correspondientes tanto a la anualidad del ejercicio que se inicia como a las anualidades de ejercicios posteriores, con los reajustes de anualidades que corresponda efectuar.

BASE 22ª. TRAMITACION ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTO

1. La tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar su ejecución.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 110.2 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente.
3. En los expedientes de gasto que se tramiten anticipadamente el certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe del Servicio de Estudios Económicos, Financieros y Presupuestarios 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.

El referido informe, que habrá de ser conformado por la Diputada-Delegada de Economía y Hacienda, deberá solicitarse en la forma prevista en la BASE 5ª.3. No obstante, el Servicio de Contratación podrá solicitar directamente el informe al Servicio de Estudios Económicos, Financieros en relación con los expedientes que, habiéndose planteado inicialmente como de carácter plurianual proceda finalmente gestionarlos con arreglo al contenido de la presente BASE.

4. Respecto a los expedientes para la concesión de subvenciones, la convocatoria podrá aprobarse en el ejercicio presupuestario inmediato anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma. En estos casos, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones será de aplicación lo señalado en el apartado 3 de la presente BASE, en cuanto a la expedición del pertinente informe que sustituya al certificado de existencia de crédito en los términos señalados. Los efectos de todos los actos de trámite dictados en el expediente de gasto se entenderán condicionados a que al dictarse la resolución de concesión, subsistan las

mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.

Si el crédito presupuestario que resulte definitivamente aprobado fuera superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación a la convocatoria, requiriéndose en ese caso la aprobación del correspondiente expediente de autorización del mayor gasto con carácter previo a la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

5. En cuanto a la tramitación anticipada de los restantes expedientes de gastos será de aplicación lo señalado en el apartado 3 de la presente BASE en cuanto a la expedición del pertinente informe que sustituya al certificado de existencia de crédito en los términos señalados. En todo caso se deberá cumplir la normativa específica reguladora de cada tipo de gasto respecto a su tramitación y ejecución y al número de anualidades que puedan abarcar.
6. En el caso de expedientes con una sola anualidad, 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. Si no existe crédito suficiente, los responsables de los Servicios o Centros Gestores que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados habrán de determinar las actuaciones que procedan.
7. Cuando se trate de expedientes con varias anualidades, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL. Una vez verificados los dos requisitos anteriores, se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual. Si no se verificase alguno de dichos requisitos, los responsables de los Servicios o Centros Gestores que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados habrán de determinar las actuaciones que procedan.
8. Los Servicios o Centros Gestores que tramiten expedientes de gastos anticipados adoptarán las medidas necesarias a fin de que el Servicio de Estudios Económicos, Financieros y Presupuestarios tenga conocimiento inmediato de las autorizaciones y compromisos adoptados.

BASE 23ª. CONTRATOS MENORES.

1. Los contratos menores podrán tramitarse por el procedimiento abreviado ADO, de conformidad con lo previsto en la BASE 18ª.5.

Asimismo, cuando se prevea tramitar más de una factura, los contratos menores podrán gestionarse con documento AD.

Si se trata de un gasto de inversión cuya ejecución exceda de la anualidad presupuestaria, los responsables de los Servicios o Centros Gestores que vayan a tramitar los gastos plurianuales deberán solicitar a la Intervención la certificación acreditativa de que no se superan los límites cuantitativos previstos en la normativa aplicable.

2. Las facturas que correspondan a gastos adjudicados como contrato menor se remitirán a la Intervención en la forma y a los efectos previstos en la BASE 16ª.10, y deberán definir con precisión el objeto del contrato y las prestaciones recibidas del contratista, sin cuyos requisitos no se podrán tramitar para su aprobación, devolviéndose al Servicio o Centro gestor para su subsanación y/o emisión de informe al respecto.
3. En el contrato menor de obras a la factura deberá añadirse el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran.
4. Los Servicios o Centro Gestores encargados de la tramitación de los expedientes de contrato menor cuidarán en todo caso de que el precio de los contratos sea el adecuado al mercado.

BASE 24ª. GASTOS DE PERSONAL.

1. La aprobación de la plantilla y relación valorada de puestos de trabajo por el Pleno de la Diputación, o de sus modificaciones, supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias incluidas, a su vez, en el anexo de personal, así como de las correspondientes cuotas de Seguridad Social, por lo que, por la Intervención se deberán emitir los documentos RC correspondientes a la totalidad de dichas dotaciones, sin necesidad de seguir el procedimiento que establece la BASE 5ª.3.
2. Las nóminas mensuales incluirán todas las incidencias comunicadas al responsable de su elaboración antes del día 15 de cada mes (del día 10, para la nómina del mes de diciembre), y deberán remitirse antes del día 20 (del día 15, para la nómina del mes de diciembre) a la Intervención para su fiscalización, debiendo constar diligencias acreditativas de que el personal relacionado ha prestado efectivamente los servicios en el periodo anterior, y adjuntando a las mismas, debidamente suscritos por el responsable del Servicio de Personal, los documentos que se detallan:
 - En la nómina del mes de enero, el listado del personal que ha prestado sus servicios en dicho mes, las retribuciones devengadas por todos los conceptos y el importe total íntegro de dicha nómina, así como el listado comprensivo de las variaciones, tanto de personal (altas y bajas) como de remuneraciones por todos los conceptos, y un resumen en el que se recoja el importe total íntegro de dicha nómina y su cuadro respecto a la del mes de diciembre anterior.
 - En los meses sucesivos, el listado comprensivo de las variaciones, tanto de personal (altas y bajas) como de remuneraciones por todos los conceptos, y un resumen en el que se recoja el importe total íntegro de dicha nómina y su cuadro respecto a la del mes anterior.
 - El informe del responsable del referido Servicio, en relación con la adecuación de las retribuciones contempladas en la nómina a las autorizadas por el Pleno y al resto de normativa de pertinente aplicación, en el que se incluya el pronunciamiento que haya de contener el Decreto de aprobación de la nómina.

Las incidencias comunicadas con posterioridad a los días 15 de cada mes (día 10, para la nómina del mes de diciembre) se incluirán en la nómina del siguiente periodo, salvo que se trate del mes de diciembre en el que, si el volumen de incidencias así lo

aconseja, podrá confeccionarse con anterioridad al cierre del ejercicio presupuestario una nómina complementaria.

3. Cualquier variación de la nómina mensual del personal deberá justificarse documentalmente y, en su caso, mediante el correspondiente Acuerdo o Decreto. Si la modificación es al alza, deberá solicitarse el documento de retención de créditos, en caso contrario se tramitará el documento de solicitud de RC/ por la cuantía que corresponda, que deberá ser suscrito por el Diputado Delegado de Personal.
4. Es competencia del Presidente de la correspondiente entidad, la aprobación de la nómina mensual del personal, que podrá contabilizarse con documento ADO.
5. Respecto a las cuotas de Seguridad Social, mensualmente el Servicio de Personal elaborará los boletines de cotización y la relación de titulares del derecho a la asistencia sanitaria concertada, para su tramitación ante la Tesorería General de la Seguridad Social. Su aprobación es competencia del Presidente de la entidad a la que se refiera.
6. El gasto que corresponde a esta Diputación, derivado de la nómina de los pensionistas a su cargo, se imputará mensualmente a la aplicación 16350/22100/161.05.00. Su aprobación corresponde al Presidente de la Diputación.

BASE 25ª. INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO.

1. Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón de servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (en adelante RD 462/2002), y al contenido de la presente BASE.
2. A los efectos de percepción de dichas indemnizaciones, se establece la siguiente clasificación:
 - Grupo 1º: Diputados Provinciales, Secretario General, Oficial Mayor, Interventora, Viceinterventora, Tesorero, Interventor Jefe del Área de Asistencia y Modernización Local, Jefe de Gabinete, Coordinador de Gabinete y Coordinadores con la Presidencia de los Servicios que integran las Áreas.
 - Grupo 2º: Resto de personal eventual, personal funcionario de los grupos A y B, oficiales y conductores de Presidencia y Vicepresidencia, en el desarrollo de sus funciones, y personal laboral de los niveles retributivos I y II.
 - Grupo 3º: Personal no incluido en los grupos anteriores.
3. No obstante, salvo que expresamente opten por acogerse al régimen de indemnización regulado con carácter general en la normas del RD 462/2002, los miembros de la Corporación serán resarcidos por la cuantía exacta de los gastos realizados que sean necesarios para el ejercicio de las funciones que dan derecho a indemnización.

Al personal que actúe en comisión de servicios formando parte de delegaciones oficiales presididas por miembros de la Corporación se aplicará el mismo régimen de indemnizaciones o de resarcimiento que a estos últimos. La documentación justificativa de los gastos efectuados deberá ser visada de conformidad por el propio alto cargo que presida la comisión.

4. La asistencia del personal a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios y, en general, los de perfeccionamiento convocados por las Administraciones públicas, contando con autorización expresa y siempre que se lleven a efecto fuera del término municipal donde radique su residencia oficial, será indemnizada como comisión de servicio. No obstante, cuando así se indique en la correspondiente orden de autorización, dicha indemnización se efectuará como comisión de servicio con la consideración de residencia eventual, devengándose en concepto de indemnización de residencia eventual una cuantía que no podrá superar el 80 por 100 del importe de las dietas enteras que corresponderían con arreglo a lo dispuesto en los anexos II y III del RD 462/2002, sin que se necesite justificación documental.

Los derechos de inscripción en dichos cursos, jornadas, congresos etc., se contabilizarán como gastos de formación y perfeccionamiento del personal, y deberán acreditarse documentalmente mediante factura o recibo a nombre de la Diputación o de la Institución "Fernando el Católico"; excepcionalmente se resarcirá al interesado por el importe realmente gastado y justificado documentalmente.

5. Toda comisión de servicios dará derecho a percibir la indemnización que corresponda por los gastos de viaje que se originen, en la forma que establecen los artículos 17 y 18 del RD 462/2002. En el supuesto en que se autorice la utilización de vehículo particular, el importe a percibir como gasto de viaje será de 0,19 euros por kilómetro recorrido.

Serán asimismo indemnizables como gastos de viaje, una vez justificados documentalmente, los gastos de desplazamiento en taxi entre las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos y el lugar de destino de la comisión o el lugar de la residencia oficial, según se trate de ida o regreso, respectivamente, así como los correspondientes a gestiones o diligencias, en dicho lugar, específicamente relacionadas con el servicio de que se trate. También resultarán indemnizables, previa justificación documental, los gastos de peaje de autopistas y de aparcamiento.

6. Una vez finalizada la comisión de servicios, y justificada de acuerdo con la normativa en cada momento vigente, el abono de las cantidades devengadas, salvo que lo autorice expresamente el Presidente, únicamente se formalizará en la nómina mensual. En las comisiones derivadas de la asistencia a los cursos establecidos en el apartado 4 de la presente BASE, el interesado deberá aportar el certificado o justificante de asistencia a las actividades formativas.

El personal podrá solicitar al Servicio de Personal el adelanto del importe aproximado de las dietas, residencia eventual y gastos de viaje que pudiera corresponderle. El pago de la cuantía concedida se efectuará con cargo al concepto no presupuestario establecido al efecto por la Intervención. Una vez justificada la aplicación de los fondos librados, por el Servicio de Personal se procederá a imputar presupuestariamente el importe del gasto definitivo, incluyéndolo en la nómina correspondiente y aplicando descuento por el importe de los fondos anticipados.

7. Los desplazamientos dentro del término municipal por razón del servicio se efectuarán en la forma que establece el artículo 20 del RD 462/2002, y su pago se atenderá preferentemente con fondos procedentes de anticipos de caja fija. En el caso de utilización de vehículo de la Diputación serán indemnizables, previa justificación documental, los gastos de aparcamiento.

8. El personal de la Diputación que sea convocado, por orden del Presidente, para informar o asesorar en las reuniones de los órganos colegiados de la Diputación, de la Institución "Fernando el Católico" o del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos, en los que no sea preceptiva su asistencia, que se celebren fuera de la jornada normal de trabajo, o, en todo caso, en las reuniones de los Consejos de Administración de empresas dependientes de la Diputación de los que no forme parte, percibirá, con cargo a la aplicación 16350/92000/233.00.00 "Otras indemnizaciones" del Presupuesto de la Diputación, en concepto de asistencia, la cantidad prevista para los Secretarios de los Tribunales de 1ª categoría en el Anexo IV del RD 462/2002. El abono de las cantidades devengadas se formalizará y abonará, en la nómina mensual, previa justificación de la referida asistencia.

9. ACTIVIDADES DE FORMACION, PERFECCIONAMIENTO Y ANÁLOGAS.

A) Se podrán abonar asistencias por la colaboración, con carácter no permanente ni habitual, en las actividades formativas organizadas por la Diputación Provincial de Zaragoza.

B) A los efectos previstos en el artículo 33 del RD 462/2002, la Diputación actuará como centro de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de las Administraciones públicas cuando organice cursos, conferencias, congresos, ponencias, seminarios y actividades análogas que se incluyan en el Programa de Actuación Formativa del año 2018 que será aprobado por resolución de la Presidencia de la Corporación.

C) El Programa de Actuación Formativa de la Diputación estará dirigido a la formación y perfeccionamiento del personal de la propia Entidad y del personal de las entidades locales de la provincia, incluidos los miembros electos de las Corporaciones Locales. Cuando así esté previsto, también podrá participar personal al servicio de otras entidades y administraciones públicas, autoridades y demás cargos públicos. Podrá permitirse la asistencia del público en general cuando se trate de conferencias y actividades análogas.

D) La organización de cada una de las actividades formativas establecidas por la Diputación requerirá su previa aprobación por resolución de la Presidencia en la que se determinarán los siguientes extremos:

- Denominación del curso y esquema de su contenido.
- Destinatarios.
- Inclusión en el Programa de Actuación Formativa del año 2018, si no lo hubiese estado inicialmente.
- Designación del profesorado, ponentes o conferenciantes, estableciendo su remuneración y, en su caso, las demás indemnizaciones a percibir, así como las equivalencias horarias de las compensaciones económicas que no se correspondan con actividades desarrolladas por horas, tales como la coordinación o dirección de los cursos.
- Crédito presupuestario para afrontar los gastos.
- Otros datos que se consideren convenientes.

E) La participación de profesionales que actúen como profesores, ponentes o conferenciantes queda excluida del régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

Su contratación queda sujeta a las previsiones del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. En cualquier caso, la contratación de profesionales se realizará también a través de la resolución de Presidencia a que se refiere el apartado D) anterior.

F) La Institución "Fernando el Católico" aprobará por acuerdo de su Comisión Ejecutiva su propio Programa de Actuación Formativa del año 2018. A los efectos previstos en el artículo 33 del RD 462/2002, la Institución "Fernando el Católico" actuará igualmente como centro de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de las Administraciones públicas cuando organice cursos, conferencias, congresos, ponencias, seminarios y actividades análogas que se incluyan en el citado Programa anual, de acuerdo con las determinaciones contenidas en los apartados anteriores de esta BASE.

BASE 26ª. REGIMEN RETRIBUTIVO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION.

1. En el ejercicio 2018 los cargos electos de la Diputación Provincial de Zaragoza seguirán percibiendo las mismas retribuciones e indemnizaciones establecidas para el ejercicio 2017.

No obstante lo anterior, a lo largo del ejercicio presupuestario, las referidas retribuciones e indemnizaciones experimentarán el mismo porcentaje de incremento, y con los mismos efectos temporales, que la normativa estatal establezca para el personal al servicio del sector público.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dicha actualización deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Diputación.

2. Los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo con dedicación exclusiva percibirán las siguientes retribuciones mensuales, según el nivel y extensión de las responsabilidades que asuman:

1.-	Retribuciones básicas	2.735,08 euros
2.-	Otras retribuciones en función del grado de responsabilidad (su percepción es compatible entre sí):	
2.1.-	Presidente de la Diputación	2.309,34 euros
2.2.-	Vicepresidente	2.008,73 euros
2.3.-	Presidente de la Junta de Gobierno	434,50 euros
2.4.-	Presidente de Comisión Informativa, o miembro de la Junta de Gobierno, o por cada delegación del Presidente, o Portavoz (con un máximo de dos percepciones)	217,25 euros

La cantidad anual será el importe que corresponda a una mensualidad multiplicado por catorce y su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. Los miembros de la Corporación percibirán mensualmente, en concepto de indemnización por gastos de kilometraje, por las actividades que todos ellos necesariamente realizan en el ámbito territorial de su Partido Judicial, un importe de 756,00 euros si residen en Zaragoza o en localidad que no diste más de 40 Km., o de 1.158,00 euros si residen en localidad que diste de Zaragoza más de 40 Km. La cantidad anual será el importe que corresponda a una mensualidad multiplicado por doce.
4. Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán indemnizaciones por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Diputación de los que formen parte, con las siguientes cuantías:
 - Por asistencia a cada sesión del Pleno de la Corporación: 266,76 euros
 - Por asistencia a cada sesión de la Junta de Gobierno: 232,95 euros
 - Por asistencia a cada sesión de Comisión Informativa o C.E. de Cuentas: 200,07 euros

En todo caso se establece como cuantía límite a percibir la resultante de la asistencia a un Pleno y ocho Comisiones en un mes, incluida la Junta de Gobierno.

BASE 27ª. GRUPOS POLITICOS.

1. De conformidad con lo establecido en el apartado dispositivo OCTAVO del acuerdo plenario de fecha 28 de julio de 2015, los Grupos Políticos de la Diputación dispondrán de una asignación económica mensual que será el resultado de adicionar las cuantías que se detallan:
 - 9.683,00 euros por Grupo.
 - 1.985,00 euros por cada Diputado integrante del Grupo.
2. Una vez aprobado el Presupuesto, se tramitarán los documentos AD por el importe de las asignaciones anuales a percibir por cada uno de los Grupos Políticos de la Diputación, con la composición que en ese momento figure en el correspondiente registro. Estos importes se harán efectivos por mensualidades vencidas, en doce entregas de igual cuantía.
3. La Secretaría de la Diputación comunicará a la Intervención cualquier variación en la composición de los Grupos Políticos de la Diputación, que determinará automáticamente la emisión de los documentos contables AD/ y AD, por las cuantías que procedan a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el apartado anterior de la presente BASE.
4. Los grupos políticos no podrán destinar dicha asignación al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, y deberán llevar una contabilidad específica de la dotación económica mencionada, que pondrán a disposición del Pleno de la Diputación siempre que éste lo pida.

BASE 28ª. SUBVENCIONES, AYUDAS Y APORTACIONES.

1. Con cargo a los créditos de las aplicaciones incluidas en los capítulos IV y VII de los Presupuestos de Gastos, se podrán conceder subvenciones a personas o Entidades públicas o privadas, con destino a financiar gastos por operaciones corrientes o de capital, respectivamente, para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de un fin público.

No obstante, con cargo a los créditos de las aplicaciones del capítulo VII de gastos, previstos inicialmente o que se habiliten a lo largo del ejercicio presupuestario, específicamente destinados a paliar los efectos de catástrofes naturales y guerras, o a colaborar con las organizaciones humanitarias en la promoción de actividades de desarrollo en zonas desfavorecidas, se podrán conceder ayudas para financiar proyectos y programas sin atender a la naturaleza económica de los gastos.

2. Las subvenciones que otorguen la Diputación y la Institución "Fernando el Católico" se rigen por la vigente Ordenanza General de Subvenciones y, en su caso, por las Ordenanzas específicas que puedan aprobarse respecto de las líneas especiales de subvenciones que se aparten de las previsiones contenidas en la Ordenanza General.
3. En los procedimientos de concesión de subvenciones mediante concurrencia competitiva, con la aprobación de la convocatoria, previamente a su publicación, se originará un documento A. Como norma general, cuando se apruebe la concesión de las subvenciones se expedirán los documentos D de compromiso de gasto a favor de sus beneficiarios. Cuando se cumplan las condiciones estipuladas en el acuerdo o resolución de concesión, y una vez reconocida y liquidada la obligación, se expedirá el documento O, procediéndose a su pago previa verificación por la Tesorería de que el beneficiario de la subvención está al corriente de sus obligaciones con la Entidad concedente derivadas de cualquier ingreso de derecho público. Si este requisito no se cumple, se procederá a la compensación de la deuda en la forma legalmente establecida.

La convocatoria podrá fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional cuando los créditos a los que resulte imputable no estén disponibles en el momento de la convocatoria pero cuya disponibilidad se prevea obtener en cualquier momento anterior a la resolución de concesión por depender de un aumento de los créditos derivado de un crédito extraordinario, de un suplemento de crédito o de una transferencia de crédito, debiéndose seguir la tramitación que al efecto establece el artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGS)

La gestión presupuestaria de las subvenciones en el ámbito del Gabinete de la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza se desarrollará de acuerdo con las normas contenidas en el apartado 4 de la presente BASE.

4. En los procedimientos de concesión directa de subvenciones, una vez dictado el acto administrativo de concesión se emitirá el documento AD, y al vencimiento de las obligaciones se expedirá el correspondiente documento O, procediéndose a su pago previa verificación por la Tesorería de que el beneficiario de la subvención está al corriente de sus obligaciones con la Entidad concedente derivadas de cualquier ingreso

de derecho público. Si este requisito no se cumple, se procederá a la compensación de la deuda en la forma legalmente establecida.

En relación con las subvenciones que figuren consignadas nominativamente en los presupuestos, al comienzo de la vigencia del presupuesto, o de su modificación, por la Intervención se deberán emitir los documentos RC correspondientes a dichos créditos sin necesidad de seguir el procedimiento que establece la BASE 5ª.3. Una vez adoptada la resolución de concesión de la subvención, o ante la imposibilidad de concederla, la reposición del crédito no utilizado a la situación de disponible se realizará previa tramitación del documento RC/ en la forma prevista en la BASE 5ª.3. A la solicitud se acompañara el informe del responsable del Servicio o Centro Gestor justificativo de las razones que imposibilitan su concesión.

Si el gasto ha sido justificado, el acto administrativo de concesión podrá incluir la conformidad del órgano concedente con la justificación, que determinará la emisión del documento ADO, procediéndose a su pago en la forma señalada en el párrafo anterior.

La concesión directa de subvenciones mediante convenio se gestionará presupuestariamente de acuerdo con lo previsto en el apartado siguiente.

5. En el caso de subvenciones u otras transferencias derivadas directamente de la formalización de contratos-programa, convenios de colaboración y otros pactos suscritos con entidades públicas o privadas la aprobación del expediente determinará la expedición del documento A, y la formalización del correspondiente contrato-programa, convenio u otro pacto, la del documento D.

Cuando se cumplan las condiciones estipuladas en el acuerdo de concesión, y una vez reconocida y liquidada la obligación, se formulará el documento O, procediéndose a su pago previa verificación por la Tesorería de que el beneficiario de la subvención está al corriente de sus obligaciones con la Entidad concedente derivadas de cualquier ingreso de derecho público. Si este requisito no se cumple, se procederá a la compensación de la deuda en la forma legalmente establecida.

6. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la cuenta justificativa, el Servicio o Centro Gestor que haya tramitado el expediente para su concesión será el encargado de requerir al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada la citada cuenta, a los efectos previstos en el artículo 70 del RLG. El requerimiento será cursado por el Servicio o Centro Gestor dentro de los quince días siguientes a la finalización del plazo de justificación en la forma prevista en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Cuando el Servicio o Centro Gestor haya incumplido el plazo de requerimiento y subsistiera el derecho del beneficiario al cobro de la subvención, el reconocimiento de esta obligación se tramitará de acuerdo con el procedimiento previsto en el apartado 11 de la BASE 16ª.

Recibida la cuenta justificativa de cada subvención, el Servicio o Centro Gestor que haya tramitado el expediente para su concesión será el encargado de exigir y comprobar los justificantes de la misma, así como de verificar que no se ha omitido ningún requisito de los exigidos, debiendo emitir informe, del que se dará traslado a la Intervención, en el que se hará constar:

- Beneficiario, importe, resolución de concesión, finalidad de la subvención, volumen de gasto acreditado por el beneficiario y, si se trata de subvención de justificación previa, el importe que procede abonar o, para el caso de subvenciones prepagables o en las que se hayan efectuado anticipos de fondos, el importe justificado.
- Que el beneficiario ha acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención.
- Que la documentación remitida por el beneficiario, justificativa de la referida subvención, queda bajo custodia de dicho Servicio o Centro Gestor y a disposición de la Intervención, que en cualquier momento podrá efectuar funciones de comprobación.

Recibido el citado informe, la Intervención la incluirá en la relación de subvenciones justificadas que, al menos con periodicidad semanal, remitirá al Presidente para el reconocimiento y liquidación de obligaciones, y la posterior ordenación del pago que, en el caso de subvenciones de justificación posterior se sustituirá por la toma de razón en contabilidad.

7. Los Servicios o Centros Gestores que, sobre la base de lo establecido en el artículo 31 de la Ordenanza General de Subvenciones, tramiten pagos anticipados de subvenciones, comunicarán a la Intervención la fecha límite de justificación, y serán los responsables de exigir, con anterioridad a su vencimiento, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión, y cuando dicho requerimiento no fuera total o parcialmente atendido por el beneficiario, deberán tramitar el correspondiente expediente de reintegro, de conformidad con lo previsto en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En todo caso, el reintegro de los importes sobrantes de los anticipos de subvenciones no generará intereses de demora, asumiéndose por parte de esta Diputación en concepto de costes financieros implícitos en funciones de cooperación y asistencia a los municipios, siempre que no se haya producido un incumplimiento por parte de la entidad local beneficiaria que tenga la calificación de infracción de acuerdo con lo previsto en la Ley General de Subvenciones.

8. Las subvenciones que se otorguen para financiar obras y servicios de competencia municipal, que se encuentren incluidas en el Programa de cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales, así como en planes o instrumentos similares que tengan por objeto llevar a cabo funciones de asistencia y cooperación municipal, se regirán por su normativa específica, por la Ordenanza General de Subvenciones y, en su defecto, por las normas que se establecen en la presente BASE.

Cuando la ejecución de dichas obras o servicios se realice directamente por la Diputación, la aprobación de los correspondientes proyectos corresponderá al mismo órgano que, por razón de la cuantía, tenga atribuida la competencia para su contratación.

En el expediente de contratación, previamente a la licitación, deberá materializarse la aportación de la entidad local beneficiaria, bien por ingreso directo en la Tesorería, bien mediante garantía para su efectividad. Estas aportaciones darán lugar a la correspondiente generación de crédito en el capítulo VI del Presupuesto, con arreglo al procedimiento establecido en la BASE 9ª.

Respecto a las aportaciones de la Diputación y demás entidades cofinanciadoras, en el expediente deberá acreditarse la existencia de crédito mediante la incorporación al mismo de los documentos RC con cargo a las correspondientes aplicaciones del capítulo VI del Presupuesto, o del capítulo VII, según se haya previsto. Si dichas aportaciones se hubieran consignado en el capítulo VII, cuando se adjudique el contrato, se procederá a transferir dichos créditos al capítulo VI del Presupuesto, por el importe resultante del gasto comprometido.

En el referido expediente de contratación deberá establecerse el orden de abono de las aportaciones que realicen los distintos Entes, en otro caso, se entenderá que el pago de las certificaciones de obra se debe realizar proporcionalmente a las aportaciones que realizan los cofinanciadores. No obstante, si en el momento de proceder a efectuar el pago la entidad local beneficiaria no hubiera materializado su aportación, la Diputación exigirá el abono de aquella y, en su caso, practicará la oportuna retención de su importe total o parcial, mediante compensación, de los créditos existentes a favor de la misma.

Si la ejecución de las obras ha sido delegada en los Ayuntamientos, éstos podrán solicitar a la Diputación que el pago de las certificaciones correspondientes se realice directamente al contratista y no a la Tesorería municipal, salvo en el caso de que la Entidad solicitante ostente deudas frente a la Diputación, en cuyo caso se podrá desestimar la petición.

9. No obstante lo establecido en el apartado 4 de la presente BASE, las aportaciones dinerarias a Entidades públicas o privadas de las que forme parte la Diputación o la Institución "Fernando el Católico" podrán tramitarse por el procedimiento abreviado ADO, previa petición del órgano competente de la Entidad a la que deberán acompañar el Presupuesto aprobado en el que figure como recurso la aportación de la Diputación en idéntica cuantía.

En la resolución de concesión deberá requerírseles para que en el plazo de 30 días a partir de la recepción de los fondos, justifiquen mediante certificación que ha sido registrado en su contabilidad el ingreso de la aportación de referencia, que deberán remitir al Servicio o Centro Gestor que haya tramitado dicha aportación para su debida constancia en el expediente y posterior archivo junto con la orden de pago. Asimismo, cuando las aportaciones se asimilen a subvenciones, dicha resolución de concesión establecerá el plazo y la forma de justificación por el beneficiario de la aplicación de los fondos percibidos, que necesariamente se efectuará mediante la presentación de los estados contables anuales debidamente aprobados por la referida entidad.

10. Respecto a las aportaciones previstas en el capítulo IV del Presupuesto de la Diputación a la Institución "Fernando el Católico" y a la "Residencia Estudiantil y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, S.A.", una vez aprobado el Presupuesto, o sus modificaciones, según se trate, se tramitarán los documentos AD por el importe de los créditos autorizados nominativamente para esta finalidad. El mismo procedimiento se seguirá en relación con la aportación a favor del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos (aplicación presupuestaria 32200/33400/467.00.00).

Los importes inicialmente previstos se harán efectivos en cuatro entregas de igual cuantía al inicio de cada uno de los cuatro trimestres naturales, y los que se aprueben como suplementos de crédito se acumularán a las entregas mencionadas anteriormente, que estén pendientes de pago, en partes iguales. No obstante, a petición debidamente

motivada del ente perceptor, la Presidencia podrá acordar otras fechas y distribución de la cuantía asignada.

11. Las cuantías inicialmente previstas en el capítulo IV del Presupuesto de la propia Entidad, o en sus modificaciones debidamente aprobadas, a favor de la "Residencia Estudiantil y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, S.A.", tienen por objeto compensar los resultados negativos que se produzcan en el ejercicio derivadas de la actividad propia de dicha sociedad.

Cuando la cuantía aportada sea superior al resultado negativo realmente producido (neto de subvenciones) la liquidación final es negativa, y dicho importe deberá reintegrarse a la Diputación, mientras que si la liquidación final es positiva la Diputación adoptará las medidas necesarias para compensar el resultado negativo originado. En todo caso, con referencia a la fecha de cierre del ejercicio deberá registrarse en la contabilidad de la Diputación el derecho de cobro o la obligación de pago, según proceda, mediante un cargo en la cuenta 441 "Deudores por ingresos devengados" o un abono en la cuenta 411 "Acreedores por gastos devengados", respectivamente.

12. En cuanto a las aportaciones que, inicialmente o a través de modificaciones de crédito, se consignen en aplicaciones de gastos del capítulo VII de la propia Entidad, destinadas a financiar operaciones de capital de la "Residencia Estudiantil y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, S.A.", una vez aprobado el Presupuesto o sus modificaciones, según se trate, se tramitará el documento AD por dicha cuantía y, posteriormente, a solicitud debidamente motivada de la referida entidad, se procederá a reconocer la obligación y efectuar su pago.
13. Los Servicios o Centros Gestores cumplimentarán la información que requiera la Intervención en las distintas fases de gestión presupuestaria de las subvenciones a fin de dar cumplimiento a las previsiones de la Ley General de Subvenciones y su Reglamento respecto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
14. La cuantía máxima a que se refiere el artículo 8ª.b) del Reglamento de la Caja Provincial de Cooperación de la Diputación Provincial de Zaragoza (préstamos a largo plazo extraordinarios) se fija en 200.000,00 euros para el ejercicio 2018.

BASE 29ª. PRESTAMOS AL PERSONAL.

1. Se podrán conceder préstamos, por una cuantía máxima de 3.000 euros, al personal, tanto funcionario como laboral fijo, siempre que acredite una permanencia al servicio de la Diputación superior a seis meses.

No podrá concederse un nuevo préstamo sin la cancelación previa del último otorgado.

2. Dichos préstamos deberán solicitarse mediante formularios establecidos al efecto que, debidamente cumplimentados y justificada la necesidad extraordinaria, servirán de base para la resolución de la Presidencia. Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General de la Diputación, no tomándose en consideración las que no cumplan este requisito. Se tramitarán por riguroso orden de presentación y hasta el límite del crédito autorizado para esta finalidad.

3. Los reintegros se verificarán en quince mensualidades, una vez transcurridos tres meses de carencia, a cuyo efecto la Tesorería descontará en la nómina respectiva la cantidad proporcional al préstamo concedido, sin perjuicio de la facultad de los interesados de entregar mayores sumas para adelantar la amortización. Si por cualquier circunstancia cesara la relación del personal, se procederá a practicar la liquidación final del préstamo y al reintegro de las cantidades pendientes.

BASE 30ª. PROVISIONES DE FONDOS A PROFESIONALES.

1. Las provisiones de fondos a notarios, procuradores u otros profesionales, se realizarán sobre la base de una resolución del Presidente, y tendrán carácter extrapresupuestario con cargo al concepto establecido al efecto por la Intervención.
2. Cuando el notario, procurador o profesional de que se trate, remita la correspondientes minuta o factura de honorarios, el Servicio o Centro Gestor responsable del gasto la tramitará para su aprobación con cargo al Presupuesto del ejercicio en que se reciba, por el importe total de la factura, debiendo indicar expresamente la retención a efectuar correspondiente a la provisión de fondos, cuya cuantía se aplicará a la cancelación de dicho anticipo no presupuestario.
3. Las minutas que correspondan a actuaciones anteriores, para las que se hubieran efectuado provisiones de fondos con cargo a conceptos presupuestarios del ejercicio en que se realizaron, se tramitarán con arreglo a las normas de la presente BASE, si bien la retención correspondiente a la provisión de fondos se aplicará al Presupuesto de Ingresos en el momento del pago.

BASE 31ª. GASTOS Y PAGOS EN MONEDA DISTINTA DEL EURO.

Cuando los pagos a realizar en el exterior correspondan a obligaciones valoradas en moneda distinta al euro, se procederá en la forma que se detalla:

1. El Servicio o Centro Gestor valorará el gasto en euros al tipo de cambio vigente cuando solicite el documento de retención de créditos (RC), adoptándose por dicho importe el acuerdo de autorización y disposición del gasto, tanto en euros como en la divisa de que se trate, que determinará la expedición del documento AD por dicho importe.
2. Recibida la factura, el Servicio o Centro Gestor la remitirá a la Tesorería, debidamente conformada y acompañada del acuerdo de autorización y disposición del gasto, para su abono en la correspondiente moneda al cambio vigente del día en que se ejecute la operación, aplicándose los descuentos o retenciones que legalmente procedan, formalizando dichas operaciones en conceptos no presupuestarios.
3. La Tesorería remitirá a la Intervención la documentación, con el resguardo del pago realizado, para el reconocimiento de la obligación (documento O) por el importe total de la operación, mediante Resolución del Presidente, entendiéndose, de esta forma, acordada una mayor autorización y disposición del gasto, o bien su minoración, según se haya producido una diferencia negativa o positiva respecto al importe del gasto inicialmente acordado, y la posterior formalización contable del pago ya efectuado.

4. Si el gasto se puede tramitar por el procedimiento abreviado ADO, únicamente deberá solicitarse el documento de retención de créditos (RC), calculando el importe según lo establecido en el apartado 1 de esta BASE y posteriormente, recibida la factura el Servicio o Centro Gestor la remitirá a la Tesorería, debidamente conformada, continuándose la tramitación ya señalada.

SECCION 5ª. EJECUCION DE LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS.

BASE 32ª. DE LA TESORERÍA.

1. Constituye la Tesorería de la Diputación, así como la de la Institución "Fernando el Católico" y la del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos, el conjunto de recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de caja única, y sus disponibilidades y variaciones están sujetas a intervención y al régimen de contabilidad pública.
2. Se podrán concertar los servicios financieros de la Tesorería con Entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:
 - a) Cuentas operativas de ingresos y pagos.
 - b) Cuentas restringidas de recaudación.
 - c) Cuentas restringidas de pagos.
 - d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de tesorería.
3. El dinero en metálico que se requiera para el servicio diario del que se podrá disponer en la Caja Auxiliar, cuya llave está a cargo exclusivo y bajo la responsabilidad del Tesorero, deberá ser el suficiente para atenderlo, debiéndose proceder a ingresar el excedente en las cuentas corrientes que, a nombre de la Entidad, figuren abiertas en los Bancos de la localidad.
4. Corresponde al Tesorero la formación de los planes y programas de tesorería de la Diputación en los términos previstos en el artículo 5.2.d) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, que sirvan de base para la elaboración del plan de disposición de Fondos al que alude el artículo 187 del TRLRHL, cuya aprobación corresponde al Presidente, que recogerá necesariamente la prioridad del pago de los intereses y el capital de las operaciones de la deuda pública, de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. La Tesorería de la Institución "Fernando el Católico" y la del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos elaborarán su propio plan de tesorería con arreglo a los mismos criterios y prioridades del establecido para la Diputación.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

BASE 33ª. GESTION DE LOS INGRESOS.

1. La gestión de los presupuestos de ingresos podrá realizarse en las siguientes fases:

- Compromiso de ingreso.
- Reconocimiento del derecho.
- Extinción del derecho por anulación del mismo, o por realización del cobro en la Tesorería o por compensación.
- Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el acto por el que cualesquiera entes o personas, públicas o privadas, se obligan con la entidad a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

Cuando como consecuencia de compromisos de ingreso concertados se produzca una generación de crédito, previamente a esta modificación, se contabilizará dicho compromiso.

3. El reconocimiento de derechos, que en todo caso se aplicará al Presupuesto de Ingresos del ejercicio en curso, es el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la entidad.

Cuando dicho reconocimiento sea previo al ingreso el registro contable se realizará en la Intervención y se remitirá a la Tesorería para su cobro.

Cuando sea simultáneo al ingreso los ingresos se registrarán, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, como pendientes de aplicación para su posterior imputación al presupuesto de ingresos.

4. Se extinguirá el derecho de cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar parcial o totalmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

a) Anulación de liquidaciones, debiendo distinguirse entre:

a1) Anulación de derechos pendientes de cobro.

a2) Anulación de derechos ya ingresados, que, en su caso dará lugar a un expediente de devolución.

b) Insolvencias y otras causas.

5. Asimismo, el derecho de cobro se extinguirá cuando se realice el ingreso en la Tesorería, o por compensación con los pagos existentes en la misma a favor del deudor, a propuesta del Tesorero y siguiendo el procedimiento legalmente establecido.

6. La devolución de ingresos tiene por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso en la Tesorería. En función del motivo que dé lugar a la devolución del ingreso se deben distinguir los siguientes casos:

a) Devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones indebidamente practicadas, que se aplicarán al presupuesto corriente, minorando la recaudación del

correspondiente concepto presupuestario, independientemente del presupuesto al que se aplicó el ingreso que dé lugar a la devolución.

b) Devoluciones de ingresos duplicados o excesivos, que tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias.

BASE 34ª. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor de la entidad, cualquiera que sea su origen.
2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se contabilizará:
 - a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.
 - b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación. No obstante, a la finalización del ejercicio se podrá reconocer el derecho, una vez cumplidas las obligaciones que la entidad hubiese asumido al aceptar, de forma explícita, la subvención, siempre que el cobro, o la notificación del reconocimiento de la obligación por el ente concedente, se reciba con anterioridad a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.
3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la Tesorería para su disposición.
4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro. A la finalización del ejercicio se podrá contabilizar como derechos reconocidos pendientes de cobro los importes notificados a la Diputación con anterioridad a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.
5. La Sección de Hacienda tendrá a su cargo la realización de todo acto liquidatorio de los derechos de la Hacienda Provincial.

No obstante, la liquidación de los derechos devengados por los Servicios Provinciales se efectuará por los responsables de los mismos, por delegación de la Sección de Hacienda, quienes ingresarán los cobros obtenidos en la cuenta corriente, abierta a nombre de la Diputación, que determine el Tesorero, y con la periodicidad que éste fije, sin que, en ningún caso, puedan destinar dichos importes a atender gastos.

En los diez primeros día de cada mes, remitirán relación de los devengados, realizados y pendientes de cobro del mes anterior a la Sección de Hacienda, y copia de la misma a la Intervención y a la Tesorería.

6. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirá por las Ordenanzas aprobadas al efecto. La Sección de Hacienda elaborará las correspondientes Ordenanzas y los estudios económicos para la determinación de las tarifas y precios, y se encargará de la vigilancia y seguimiento de su ejecución.

BASE 35ª. GESTION DE COBROS.

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

Cuando los ingresos procedan de la liquidación de derechos devengados o de su autoliquidación por los respectivos Servicios o de una contraprestación contractual, los responsables de los mismos, conforme a la orgánica correspondiente, deberán adoptar los acuerdos que permitan su imputación al presupuesto, atendiendo a la documentación que obre en su Servicio.

El resto de ingresos se imputarán al concepto presupuestario correspondiente en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

En todo caso, el Tesorero procurará que no exista ningún movimiento en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

2. Será directamente responsable de todo retraso injustificado de la recaudación de derechos, el personal que tenga encomendada la cobranza de los ingresos presupuestarios. El Tesorero cuidará que se realicen puntualmente los ingresos de los Servicios Provinciales, debiendo dar cuenta al Presidente y a la Intervención de las demoras que se produzcan.
3. El Tesorero, como Jefe del Servicio de Recaudación, llevará los libros contables y de registro, confeccionará la relación de deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en periodo voluntario, y procederá a su exacción por la vía de apremio. Tratándose de recursos no sujetos a plazos fijos de pago, el apremio se aplicará siempre que en el requerimiento se haga constar por escrito y en éste se detalle el plazo de que dispone el deudor para efectuar el ingreso en la Tesorería, según lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

Las deudas de cualquier clase (tributarias o no), vencidas y no satisfechas, devengarán el interés de demora que legalmente corresponda. Se excepcionan de la liquidación de tales intereses los que pudieran derivarse de la devolución de préstamos concedidos por la Caja de Cooperación Provincial para los que se haya establecido el régimen de compensación como forma de extinción de la deuda.

4. En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago será de aplicación la normativa contenida en el TRLRHL, Ley General Tributaria y disposiciones que la desarrollan, Reglamento General de Recaudación y Ley General Presupuestaria.

BASE 36ª. OPERACIONES DE CREDITO.

1. Para atender necesidades transitorias de tesorería, se podrán concertar operaciones de crédito a corto plazo, que no excedan de un año, siempre que en su conjunto no superen el 30 por 100 de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.
2. Cuando la Diputación Provincial asuma por cuenta de los ayuntamientos de su ámbito territorial la recaudación de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas podrá concertar operaciones especiales de tesorería con el exclusivo objeto de anticipar a los Ayuntamientos hasta el 75 por 100 del importe de las presumibles recaudaciones por dichos tributos. Dichas operaciones deberán quedar canceladas antes de finalizar el ejercicio, no deberán suponer carga financiera alguna para la Diputación y no se computarán a los efectos de los límites previstos en los artículos 51, 52 y 53 del TRLRHL.
3. Asimismo, la Diputación podrá acudir al crédito público o privado, a largo plazo, para la conversión y sustitución total o parcial de operaciones preexistentes, y concertar operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo del tipo de interés y, en su caso, del tipo de cambio.
4. Corresponde al Presidente la concertación de operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 del TRLRHL, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de los recursos de carácter ordinario previstos en el mismo, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. Una vez superados dichos límites la aprobación corresponderá al Pleno de la Diputación.
5. En la concertación de operaciones de crédito con plazo superior al año se seguirá la siguiente operatoria contable:
 - 1.- Al inicio del expediente de contratación de la operación de crédito, y como consecuencia de la expedición del correspondiente certificado de existencia de crédito, se practicará en las aplicaciones correspondientes una retención de créditos por el importe del gasto imputable al ejercicio corriente.
 - 2.- Al comienzo de cada ejercicio se registrarán, con carácter individualizado para cada operación de crédito, los documentos RC por las amortizaciones e intereses que correspondan al mismo de compromisos contraídos en años anteriores, deducidos del Estado de previsión de movimientos y situación de la deuda que figura como Anexo al Presupuesto General.

SECCION 6ª. CONTROL INTERNO.

BASE 37ª. FISCALIZACION Y CONTROL.

1. El control interno de la gestión económico-financiera de la Diputación y de la Institución "Fernando el Católico", se realizará mediante el ejercicio de la función interventora y de control financiero. En la "Residencia Estudiantil y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, S.A." se ejercerá la función de control financiero.
2. El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Interventora, o por la Viceinterventora en aquellas materias o expedientes que aquella le encomiende, o por funcionario en quien se delegue en el caso de la Institución "Fernando el Católico", y el de la función de control financiero se desarrollará bajo su dirección por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos. Especialmente, podrá recabarse la colaboración de empresas privadas de auditoría para el control financiero de las subvenciones que conceda la Diputación y la Institución "Fernando el Católico", quedando reservadas a la Intervención las actuaciones que supongan el ejercicio de potestades administrativas.

Para el ejercicio de dichas funciones se podrán recabar cuantos antecedentes se consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que se considere precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que se estimen necesarios.

3. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de la Diputación y de la Institución "Fernando el Católico" que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso, comprendiendo el ejercicio de la expresada función:
 - a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
 - b) La intervención formal de la ordenación del pago.
 - c) La intervención material del pago.
 - d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

A tales efectos, la Intervención recibirá el expediente para su fiscalización una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por quien corresponda.

4. Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal "FISCALIZADO DE CONFORMIDAD", sin necesidad de motivarla.

5. Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

El reparo no suspenderá la tramitación del expediente, salvo en materia de gastos en los casos siguientes:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el presupuesto no se considere adecuado.
- b) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites que, a juicio de la Intervención, sean esenciales, o cuando estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Diputación, o a la Institución "Fernando el Católico", o a un tercero.
- c) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa de las órdenes de pago o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
- e) Cuando se base en el hecho de que no hubieran sido fiscalizados los actos que dieren origen a las órdenes de pago.

Cuando el Servicio o Centro Gestor al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención.

Cuando el Servicio o Centro Gestor no acepte el reparo formulado, planteará discrepancia necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, y se seguirá la tramitación que al efecto establecen los artículos 217 y 218 del TRLRHL.

Sin perjuicio del carácter, suspensivo o no, de los reparos, previsto en la presente BASE, las opiniones de la Intervención respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión. Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por la Presidencia o por el Pleno de la Diputación según dispone el TRLRHL. No obstante, en los expedientes tramitados por la Institución "Fernando el Católico", la resolución de discrepancias en asuntos que deban resolver sus órganos colegiados se aprobará por la Presidencia o por el Pleno de la Diputación, según corresponda, a propuesta del órgano colegiado del referido organismo autónomo.

6. Si la Intervención al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora, se procederá con arreglo a las siguientes normas:
- a) Si el Servicio o Centro Gestor acredita ante la Intervención que el expediente tramitado se ha ajustado a las disposiciones vigentes y su única irregularidad ha consistido en la omisión de la fiscalización previa, deberá proponer la adopción de una nueva resolución o un nuevo acuerdo para la convalidación del acto administrativo que se acordó con omisión del preceptivo trámite de fiscalización.

b) Si además de haberse omitido el trámite de fiscalización previa, la Intervención basara su reparo en alguno de los otros supuestos previstos en el apartado 5 de esta BASE, el Servicio o Centro Gestor actuará de la siguiente manera:

1.- Si estuviera de acuerdo con el contenido del reparo, formulará nueva propuesta de resolución o acuerdo en el sentido de rectificar, modificar, anular o revocar, según corresponda, la resolución o acuerdo objeto de reparo, para adoptar una nueva resolución o un nuevo acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas.

2.- Si no estuviera de acuerdo, planteará discrepancia, que deberá ser resuelta por la Presidencia o el Pleno de la Diputación, según sus respectivas competencias, mediante la aprobación de una resolución o un nuevo acuerdo que, o bien ratifique el primero, o bien lo rectifique, modifique, anule o revoque.

3.- Asimismo, podrá proponer la adopción de una nueva resolución o un nuevo acuerdo que, aunque constate la existencia de las deficiencias o irregularidades advertidas por la Intervención, convalide los efectos económicos de la resolución o del acuerdo objeto de reparo, por haberse generado un derecho a favor de un tercero, o por cualquier otra circunstancia que se considere, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad del Servicio o Centro Gestor que formuló en su momento la propuesta de resolución o acuerdo pese a la existencia de aquellas deficiencias o irregularidades.

c) Los efectos suspensivos del reparo derivados del contenido del apartado 5 de la presente BASE, se entenderán referidos a la ejecución de la resolución o acuerdo aprobados, hasta tanto no se solvete el reparo conforme a lo dispuesto en este apartado 6.

7. La Intervención podrá emitir informe favorable, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales a su juicio. Dicho informe deberá manifestar los defectos observados.

En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del acto administrativo. El Servicio o Centro Gestor remitirá a la Intervención, antes de la adopción del acto, la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, y se seguirá la tramitación que establece el apartado 5 de la presente BASE.

8. Cuando los defectos observados en el expediente no sean esenciales a juicio de la Intervención, no produzcan la nulidad o anulabilidad del acto y en su estado de tramitación no sea posible su subsanación, se emitirá informe de fiscalización favorable dejando constancia de los defectos detectados.

9. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 218 del TRLRHL, la Intervención comunicará por escrito a la Presidencia, a través de su Gabinete, las irregularidades o deficiencias detectadas en los procedimientos de ejecución del gasto, cuando, a juicio de la

Intervención, sean relevantes y no hayan sido resueltas a través de los medios previstos en las presentes BASES.

10. No estarán sometidos a intervención previa en fases de gestión presupuestaria A, D o AD, los contratos menores, así como los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticpos de caja fija.

Asimismo, no estarán sometidas a intervención previa las autorizaciones del gasto a que se refiere la BASE 14ª.2 cuya cuantía global sea inferior a 18.000 euros, más I.V.A.

SECCION 7ª. LIQUIDACION DE LOS PRESUPUESTOS.

BASE 38ª. CIERRE Y LIQUIDACION.

1. El cierre y liquidación de los Presupuestos, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería respectiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago.
2. Los estados demostrativos de la liquidación del Presupuesto de la Diputación deberán confeccionarse por la Intervención antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente. En el mismo plazo la Institución "Fernando el Católico" remitirá a dicha Entidad local la liquidación de sus Presupuestos, informada por la Intervención correspondiente y propuesta por el Órgano competente de dicho organismo autónomo.

Corresponde al Presidente de la Diputación, previo informe de la Intervención, la aprobación de la liquidación del Presupuesto de la propia Entidad y la del Presupuesto de la Institución "Fernando el Católico", de las que, una vez efectuada su aprobación, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Se faculta al Presidente para que en la propia aprobación de la liquidación de los correspondientes Presupuestos pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios y no presupuestarios que se compruebe no respondan realmente a obligaciones pendientes de pago o a derechos pendientes de cobro.

3. 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 la BASE 10ª.2 en cuanto a la posibilidad de incorporación de remanentes de crédito el Presupuesto de gastos del ejercicio siguiente.

No obstante, con referencia a la fecha de cierre, se podrá registrar contablemente las obligaciones cuya documentación justificativa esté expedida hasta ese mismo día, y se reciban en la Intervención en la fecha límite que se determine del mes de enero del año siguiente, y siempre que correspondan a bienes y servicios efectivamente recibidos por la Diputación o, en su caso, por la Institución "Fernando el Católico", que se hayan tramitado con arreglo al procedimiento legalmente establecido, así como a ayudas y subvenciones, cuando el beneficiario de las mismas haya cumplido los requisitos para

el cobro que le fueron exigidos en el acuerdo de concesión, y sean fiscalizadas de conformidad. A tal fin, por la Intervención, deberán remitirse a los diferentes Servicios o Centros Gestores de gastos las instrucciones oportunas, con la debida antelación.

4. Con la liquidación del Presupuesto se determinarán:

- a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) El resultado presupuestario del ejercicio.
- c) Los remanentes de crédito.
- d) El remanente de Tesorería.

5. Los derechos y las obligaciones pendientes al 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos Cerrados, con la consideración de operaciones de la tesorería y contabilidad independiente de la referida al Presupuesto corriente.

6. El resultado presupuestario del ejercicio se determinará por la diferencia entre los derechos reconocidos durante el año (tomados en sus valores netos) y las obligaciones reconocidas en el mismo periodo (igualmente tomados en sus valores netos), y deberá ajustarse en función de las obligaciones reconocidas con cargo a créditos financiados con Remanente de Tesorería, así como de las desviaciones de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

7. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, integrándose por los saldos de disposiciones, los saldos de autorizaciones y los saldos de crédito (disponibles, no disponibles y retenidos pendientes de utilizar).

8. El remanente de Tesorería estará integrado por los derechos pendientes de cobro, deducidos los que se consideren de difícil o imposible recaudación, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todo ello referido al 31 de diciembre del ejercicio, debiendo ajustarse en función de las desviaciones producidas en gastos con financiación afectada.

Para cuantificar debidamente el remanente de Tesorería, tendrán la consideración de derechos de difícil recaudación, como norma general, los liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, salvo que, por las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada, debidamente informado en el expediente, se justifique otra consideración, y siempre que se cumplan los límites mínimos establecidos en el artículo 193 bis del TRLRHL.

En cualquier caso, la consideración de un derecho como de difícil recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

9. En caso de liquidación del Presupuesto con Remanente de Tesorería negativo, deberá procederse de acuerdo con lo que se establece en el artículo 193 del TRLRHL. Si por el contrario, éste tiene carácter positivo, su cuantía podrá utilizarse como recurso para la financiación de modificaciones de créditos en el Presupuesto del ejercicio siguiente, sin que en ningún caso pueda formar parte de las previsiones iniciales de ingresos.

BASE 39ª. LA CUENTA GENERAL.

1. Los estados y cuentas de la propia Diputación serán rendidas por su Presidente antes del día 30 de abril del ejercicio siguiente al que correspondan, y las cuentas de la Institución "Fernando el Católico", del Consorcio Cultural Goya-Fuendetodos y de la "Residencia Estudiantil y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, S.A.", rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes, serán remitidas a la Diputación en el mismo plazo.
2. La Cuenta General, formada por la Intervención, será sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas antes del día 1 de junio, debiendo estar a disposición de los miembros de dicha Comisión un mínimo de quince días antes de su reunión. Acompañada del informe emitido al respecto, la Cuenta General será expuesta al público, a efectos de reclamaciones, reparos u observaciones, que serán examinados por la Comisión Especial de Cuentas, emitiendo nuevo informe.
3. Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Diputación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre y rendida al Tribunal de Cuentas y a la Cámara de Cuentas de Aragón antes del día 15 de octubre.

SECCION 8ª. INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE LA LEY ORGÁNICA 2/2012.**BASE 40ª. PRINCIPIO DE EFICIENCIA EN LA ASIGNACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.**

1. Las disposiciones reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de la Diputación o de sus entidades dependientes consideradas administración Pública de acuerdo con la definición y delimitación del SEC-2010, que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
2. Los responsables de los Servicios o Centros Gestores que tramiten estos expedientes, cuando la repercusión y consecuencias presupuestarias excedan de la mera utilización del crédito presupuestario del ejercicio que figure en el documento de retención de créditos (RC) expedido por la Intervención, incorporarán una memoria en la que se detallen y cuantifiquen por conceptos presupuestarios y anualidades tales efectos tanto en gastos como en ingresos, así como un informe del Servicio de Estudios Económicos, Financieros y Presupuestarios en el que éste manifieste expresamente que ha tenido conocimiento del contenido de la citada memoria.

Especialmente, en el caso de gastos de inversión de nuevas instalaciones o de puesta en funcionamiento de las ya existentes por obras de rehabilitación u otras similares, se detallarán expresamente los gastos de personal y demás gastos corrientes necesarios para el funcionamiento de dichas instalaciones.

El referido informe, en el que deberá figurar el «visto bueno» de la Diputada-Delegada de Economía y Hacienda, deberá solicitarse en la forma prevista en la BASE 5ª.3. No obstante, cuando se trate de gastos de carácter plurianual o de tramitación anticipada la citada solicitud se podrá incorporar a las reguladas en la BASE 21ª.7 y en la BASE 22ª.3, respectivamente.

BASE 41ª. PLAN PRESUPUESTARIO A MEDIO PLAZO.

1. La Diputación Provincial de Zaragoza, mediante resolución de Presidencia, aprobará un plan presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de sus Presupuestos anuales y a través del cual se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública. Dicha aprobación se efectuará con antelación suficiente para que pueda remitirse al Ministerio de Hacienda y Función Pública antes del día quince de marzo de cada año.
2. Este plan, que abarcará un periodo mínimo de tres años, contendrá, entre otros, los siguientes parámetros:
 - a) Los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y regla de gasto.
 - b) Las proyecciones de las principales partidas de ingresos y gastos teniendo en cuenta tanto su evolución tendencial, es decir, basada en políticas no sujetas a modificaciones, como el impacto de las medidas previstas para el periodo considerado.
 - c) Los principales supuestos en los que se basan dichas proyecciones de ingresos y gastos.
 - d) Una evaluación de cómo las medidas previstas pueden afectar a la sostenibilidad a largo plazo de las finanzas públicas.

BASE 42ª. LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO.

El Pleno de la Diputación aprobará un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de su Presupuesto General.

BASE 43ª. LÍNEAS FUNDAMENTALES DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO SIGUIENTE.

El Presidente de la Diputación aprobará, previo informe de la Intervención, las líneas fundamentales que contendrán su Presupuesto General para el ejercicio siguiente. Dicha aprobación se efectuará con antelación suficiente para que puedan remitirse al Ministerio de Hacienda y Función Pública antes del día 15 de septiembre de cada año.

BASE 44ª. OBLIGACIONES DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN PREVISTAS EN LA LEY ORGÁNICA 2/2012.

1. De conformidad con lo establecido en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, la remisión de la información económico-financiera correspondiente a la totalidad de las entidades dependientes de la Diputación se centralizará a través de la Intervención de la propia Entidad local, para lo cual los responsables de los datos a remitir deberán previamente elaborarlos y acreditarlos en la forma y plazos que, a tales efectos, establezca la propia Intervención y, en todo caso, con tiempo suficiente para permitir su envío al Ministerio de Hacienda y Función Pública.
2. Cuando el incumplimiento de las obligaciones de remisión de la información, tanto en lo relativo a los plazos establecidos, el correcto contenido e idoneidad de los datos requeridos o el modo de envío, origine un requerimiento de cumplimiento previsto en la Orden HAP/2105/2012, se exigirá la responsabilidad personal que corresponda.

DISPOSICIONES FINALES.

DISPOSICION FINAL PRIMERA.

Para todo lo no previsto en las presentes BASES será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en las normas que desarrollen a las anteriores y demás disposiciones aplicables a la Administración Local, directamente o con carácter supletorio, en materia económico-financiera.

DISPOSICION FINAL SEGUNDA.

Cualquier duda o aclaración que se presente en la interpretación de estas BASES será resuelta por la Presidencia de la Diputación con el informe de la Intervención o de Secretaría, en los campos de sus respectivas competencias.

ANEXO DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS.

APLICACION			DENOMINACION	IMPORTE EUROS
ORG	PRG	ECON		
Justificación (artículo 24 de la Ordenanza General de Subvenciones)				
12000	32600	4621000	Escuela Universitaria Politécnica de La Almunia	500.000
De interés público: potencia la permanencia de los jóvenes de la provincia, evitando que tengan que estudiar en otras Comunidades Autónomas. Se excluye de concurrencia competitiva al ser la única E.U.P. en Aragón que imparte determinadas especialidades. El proyecto para el que se consigna la subvención se denomina "reordenación y reorganización de la EUPLA".				

APLICACION			DENOMINACION	IMPORTE EUROS
ORG	PRG	ECON		
Justificación (artículo 24 de la Ordenanza General de Subvenciones)				
12000	32600	4670600	Consorcio Universitario UNED Calatayud	469.000
El Consorcio Universitario del Centro Asociado de la UNED en Calatayud fue creado por Orden Ministerial de 24 de septiembre de 1975, y regulado mediante Convenio del Centro de la UNED de Calatayud de fecha 13 de diciembre de 1994, y adenda de fecha 11 de febrero de 2015. El Pleno de la Diputación Provincial de Zaragoza, en sesión de fecha 8 de febrero de 2017, aprobó la propuesta de Estatutos del Consorcio Universitario del Centro Asociado de la UNED en Calatayud, para adaptarlos a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local. En el artículo 16.4 de los mencionados Estatutos, se fija la aportación anual de la DPZ, en la cifra de 469.000 euros para la UNED de Calatayud.				
12000	32600	4670700	Consorcio Universitario UNED Calatayud. Aula Caspe	53.900
El Consorcio Universitario del Centro Asociado de la UNED en Calatayud fue creado por Orden Ministerial de 24 de septiembre de 1975, y regulado mediante Convenio del Centro de la UNED de Calatayud de fecha 13 de diciembre de 1994, y adenda de fecha 11 de febrero de 2015. El Pleno de la Diputación Provincial de Zaragoza, en sesión de fecha 8 de febrero de 2017, aprobó la propuesta de Estatutos del Consorcio Universitario del Centro Asociado de la UNED en Calatayud, para adaptarlos a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local. En el artículo 16.4 de los mencionados Estatutos, se fija la aportación anual de la DPZ para Caspe, en la cifra de 53.900 euros.				
12000	32600	4670800	Consorcio Universitario UNED Calatayud. Aula Ejea de los C.	39.750
El Consorcio Universitario del Centro Asociado de la UNED en Calatayud fue creado por Orden Ministerial de 24 de septiembre de 1975, y regulado mediante Convenio del Centro de la UNED de Calatayud de fecha 13 de diciembre de 1994, y adenda de fecha 11 de febrero de 2015. El Pleno de la Diputación Provincial de Zaragoza, en sesión de fecha 8 de febrero de 2017, aprobó la propuesta de Estatutos del Consorcio Universitario del Centro Asociado de la UNED en Calatayud, para adaptarlos a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local. En el artículo 16.4 de los mencionados Estatutos, se fija la aportación anual de la DPZ para Ejea de los Caballeros, en la cifra de 39.750 euros.				
12000	33400	4890100	Fundación Fuentetodos Goya	6.000
De interés público: la principal finalidad de la Fundación Fuentetodos Goya es el fomento, ejecución y promoción de cuantas actividades y actuaciones contribuyan a la creación del nuevo Museo de Grabado Contemporáneo Goya Fuentetodos, por medio de las siguientes actuaciones: ediciones de arte gráfico, exposiciones en Fuentetodos y en otros espacios, conferencias, seminarios, experiencias didácticas, ediciones, intercambios culturales, divulgación y promoción del Museo y actividades complementarias. Se excluye de la concurrencia competitiva al ser una Fundación que gestiona un Museo de especial interés para la provincia de Zaragoza y que nace con el reto de difundir la figura de Francisco de Goya y su obra, así como Fuentetodos como su villa natal.				
12000	33600	4890100	Aportación Fundación Uncastillo C. Románico	75.000
Aportación para cumplir los fines de dicha entidad en la que participa la Diputación Provincial de Zaragoza como miembro del Patronato de la misma.				
12000	41400	4890100	Aportación Fundación Aquagraria	75.000
Aportación para cumplir los fines de dicha entidad en la que participa la Diputación Provincial de Zaragoza como miembro del Patronato de dicha Fundación por Acuerdo Plenario de fecha 8 de abril de 2011.				
12000	41900	4890200	Sociedad Española de Ovinotecnia y Caprinotecnia	15.000
De interés público: La Sociedad Española de Ovinotecnia y Caprinotecnia es una asociación sin ánimo de lucro, abierta a todos los profesionales con interés en los sectores ovino y/o caprino, tanto de producción cárnica como lechera. La principal finalidad de la referida asociación es favorecer el estudio y la investigación de todo cuanto se relacione con el ganado ovino y caprino, abarcando, por extensión, a las especies cinegéticas de rumiantes; la organización de encuentros o reuniones periódicas con la finalidad de intercambiar conocimientos y experiencias; colaborar con todas las instituciones u organizaciones relacionadas con los sectores ovino y caprino que lo soliciten; informar a los asociados de todas aquellas actividades relacionadas con el mundo de los pequeños rumiantes y especies cinegéticas; y transmitir y difundir estas experiencias y conocimientos al sector ganadero, a fin de materializar realmente la investigación y el desarrollo (I+D) en este campo. Se excluye de la concurrencia competitiva al ser la única asociación en España y de especial interés para la provincia de Zaragoza dado que su finalidad contribuye al asentamiento de la población y al desarrollo de las actividades agrícolas y ganaderas en la provincia de Zaragoza, y al desarrollo de especies autóctonas de la provincia de Zaragoza. La subvención se destinará a la organización de encuentros o reuniones periódicas con la finalidad de intercambiar conocimientos y experiencias, y a la edición y publicación del material divulgativo.				

APLICACION			DENOMINACION	IMPORTE EUROS
ORG	PRG	ECON		
Justificación (artículo 24 de la Ordenanza General de Subvenciones)				
21000	15100	4890300	Convenio Ebrópolis Plan Estratégico	24.300
<p>La Excma. Diputación Provincial de Zaragoza es Socio Fundador de la Asociación EBRÓPOLIS, y como tal, paga una cuota de asociado. Desde el 18 de febrero de 2005 se acordó una aportación extraordinaria de la Diputación Provincial de Zaragoza, para coadyuvar en la cofinanciación de los trabajos y actividades.</p> <p>De interés público: Ebrópolis es una Asociación declarada de interés público dirigida a la promoción e investigación sin ánimo de lucro, con la finalidad del estudio e impulso del Plan Estratégico de Zaragoza y su entorno, siendo la única Asociación de estas características en la provincia de Zaragoza. El presente convenio por importe de 24.300 euros, se destinará a sufragar anualmente una parte de los gastos corrientes, incluidos gastos de personal, derivados del diseño, definición, implementación, seguimiento y evaluación de la Estrategia Zaragoza+20, junto con su Observatorio Permanente y los proyectos que de ambos de deriven para la ciudad y su entorno metropolitano durante la anualidad 2018.</p>				
21000	44200	4890100	Aportación Fundación Transpirenaica	15.000
<p>Aportación para cumplir los fines de dicha entidad en la que participa la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza como miembro del Patronato de dicha Fundación, siendo la única en su principal fin, de impulsar la Travesía Central del Pirineo.</p>				
21000	92200	4890100	Aportación Fundación Democracia y Gobierno Local	10.000
<p>Aportación para cumplir los fines de dicha entidad en la que participa la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza como miembro del Patronato de dicha Fundación por Acuerdo Plenario de fecha 21 de mayo de 2002.</p>				
32200	33400	4890500	Fundación C. Lisón - J. Donald	20.000
<p>Se excluye de la concurrencia competitiva ya que al tratarse de la única Fundación de carácter antropológico de nuestra provincia es imposible acudir a una convocatoria pública. De interés público, al ser sus fines la promoción de los valores humanos y las artes liberales, introducir la enseñanza y práctica de la Antropología en ámbitos extraacadémicos, difundir la antropología fuera de las aulas universitarias y acercarla a todos aquellos interesados dentro y fuera de la provincia de Zaragoza. Esta subvención se destinará al programa de actividades de la Fundación en relación a la Antropología social y cultural.</p>				
32300	33400	4890100	Asociación Cultural MUSLYRAMUS	20.000
<p>Con esta subvención se trata de contribuir económicamente en los gastos de funcionamiento y/o actividades de la Escuela de Violeros de Zaragoza. Existen razones de interés público, en orden a contribuir a la difusión de la violería zaragozana y por ende, la música antigua. Se excluye de la concurrencia competitiva al tratarse de la única iniciativa a nivel nacional que contempla especialidades como vihuela de arco, arpas ibéricas o guitarra barroca y la que ofrece cursos de mayor duración en construcción de guitarra española. De hecho, la Escuela de Violeros viene a cubrir un espacio necesario en la construcción de instrumentos musicales</p>				
32300	33600	4890100	Aportación Fundación Tarazona Monumental	120.000
<p>Aportación para cumplir los fines de dicha entidad en la que participa la Diputación Provincial de Zaragoza como miembro del Patronato de la misma.</p>				
32500	33400	4890100	Asociación Profesional de Artesanos de Aragón	6.000
<p>De interés público: promoción de la artesanía aragonesa en su conjunto, siendo la única en su campo con tal finalidad. Desde el 2001 organiza los Premios Internacionales de Cerámica Contemporánea y junto a ellos, se desarrolla la Feria Internacional de Cerámica Contemporánea y diferentes eventos culturales y artísticos vinculados con el mundo de la cerámica. La exposición de las obras seleccionadas y sus creadores, ha reflejado año tras año, el carácter internacional del Premio y junto a la Feria, se han consolidado como un referente en el mundo de la cerámica. La subvención se destinará a hacer frente a los gastos de organización, que se derivan de las actividades descritas. Se excluye de la concurrencia competitiva por ser la única que promociona la artesanía aragonesa en su conjunto.</p>				
34000	33210	4890100	Asociación COPELI	20.000
<p>Se excluye de la concurrencia competitiva, al ser la única Asociación que ha venido organizando la Feria del Libro desde tiempo inmemorial, y en ella se centralizan las diferentes Asociaciones gremiales del sector del libro en Zaragoza, integradas mediante representación en su Junta Directiva. Existen razones de interés público al promocionar la cultura a través de la lectura y de la figura del libro. Esta subvención se destinará a colaborar en los gastos de organización del Día del Libro y la Feria del Libro en Zaragoza.</p>				

APLICACION			DENOMINACION	IMPORTE EUROS
ORG	PRG	ECON		
Justificación (artículo 24 de la Ordenanza General de Subvenciones)				
42100	41200	4670400	Consorcio para la lucha Antigranizo de Aragón	24.000
Esta subvención es en defensa del interés general el sistema planteado ante la formación del granizo y por ende el riesgo para las cosechas en los municipios afectados de la provincia de Zaragoza que influye en la economía de los municipios preservando cosechas. Se excluye de la concurrencia competitiva por ser la única entidad que realiza esta actividad en Aragón.				
45000	13600	4621000	Escuela Universitaria Politécnica de La Almunia	28.817,10
El objeto del convenio es el fomento de las actividades de I+D+i en el ámbito de la prevención de incendios en el entorno rural, optándose por la EUPLA por su proximidad a las instalaciones del parque de bomberos de La Almunia de Doña Golina y por ser la única con carácter de formador universitario en ingenierías técnicas en esta localidad, que pueden satisfacer el contenido del Convenio. La EUPLA pondrá a disposición del SPEI estudiantes becarios que colaborarán en el desarrollo de planes de autoprotección en el entorno rural, tanto en aspectos de detección y definición de riesgos, como de desarrollo de programas informáticos aplicables a la ingeniería contra incendios, en la puesta en marcha de planes de emergencia en los diversos sectores de la actividad del medio rural y en la implantación de Guías Operativas que mejoren la eficacia de las intervenciones de los operativos de extinción de incendios. La subvención se destinará al pago de la anualidad 2018 del Convenio 2017-2018.				

- Documento firmado electrónicamente -