



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2015

TÍTULO I

NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS.

CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES.

Base 1ª. - Ámbito temporal.

1.1. - La aprobación, fiscalización y liquidación del Presupuesto se habrá de sujetar a la normativa general aplicable a la Administración Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, 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, Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y el Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el cual se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General del Estado y estas bases de ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto. Además la Corporación podrá aprobar un reglamento provincial de control interno.

1.2.- En cuanto al régimen contable, la Diputación Provincial, así como los Organismos Autónomos se ajustarán a lo establecido en la Orden HAP/ 1781 /2013, de 20 de septiembre, por la que aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local.

1.3. - Si el mencionado presupuesto se ha de prorrogar, estas bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

Base 2ª. - Ámbito funcional.

Estas bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del presupuesto de la Diputación y a los organismos autónomos de ella dependientes.

Base 3ª. - Créditos presupuestarios.

Las cantidades fijadas en el Estado de Gastos del presupuesto se consignan con carácter limitativo en relación con el período de vigencia del presupuesto y se vinculan con sujeción a la estructura presupuestaria y a los niveles de vinculaciones jurídicas que se establecen en estas bases; y su inclusión en el Presupuesto no crea ningún derecho. Con cargo a los créditos, únicamente podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, servicios, obras y otras prestaciones o gastos, en general, autorizados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2015, con las excepciones que se puedan admitir de acuerdo con la normativa legal.

Base 4ª. - Del Presupuesto General.

4.1. - El presupuesto general para el ejercicio está integrado por:

PRESUPUESTO	GASTOS (€)	INGRESOS (€)
Diputación	123.568.140,78 €	123.568.140,78 €
Patronato Provincial de Turismo	3.881.304,95 €	3.881.304,95 €
Patronato Escuela Taurina	178.140,00 €	178.140,00 €
Consortio Provincial de Bomberos	15.396.216,13€	15.396.216,13€
Consortio de Matadero Comarcal Zona Norte	12.857,00 €	12.857,00 €
Consortio de Matadero Comarcal de la Plana	112.407,00 €	112.407,00 €

Consortio de Aguas, Abastecimiento de la Plana	66.577,74 €	66.577,74 €
Consortio de Aguas, Pla de l'Arc	100.000,00 €	100.000,00 €

4.2. - Se consideran aprobadas como aportación a los Organismos Autónomos provinciales las cantidades que figuren previstas en el presupuesto de la propia Diputación de forma individualizada en aplicación presupuestaria independiente.

4.3. - Los distintos patronatos antes mencionados recibirán mensualmente la doceava parte de la aportación total de la Diputación para el ejercicio presupuestario, pudiendo redondear las cantidades en el primer pago a efectuar. Igual tratamiento tendrán los créditos del Consorcio Provincial de Bomberos.

44.- La Corporación en Pleno podrá modificar el régimen de estas transferencias.

Base 5ª. - Plan Provincial de Obras y Servicios.

5.1. – Una vez se apruebe definitivamente el Plan Provincial de Obras y Servicios para el año 2014-2015, sus importes figurarán en el Presupuesto de dicho año. Cualquier modificación de los mismos deberá ser aprobada por la Corporación en Pleno, previo informe de Intervención.

Base 6ª. - Estructura presupuestaria.

La estructura del presupuesto general está ajustada a la *ORDEN EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.*

Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Programas.- Se distinguen: el área de gasto, política de gasto, grupo de programas y programa.
- b) Categorías Económicas.- Se distinguen: el capítulo, el artículo, el concepto y el subconcepto.

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de la clasificación por programas y económica, constituye la unidad sobre la cual se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución de gasto.

Base 7ª. - Vinculaciones jurídicas.

7.1. - No se podrán adquirir compromisos de gasto de una cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece en el siguiente punto:

7.2. - Los niveles de vinculación jurídica son:

7.2.1. - Diputación:

A) Con carácter general, por lo que se refiere a la clasificación por programa el grupo de programa y por lo que se refiere a la clasificación económica, el concepto.

B) En los créditos declarados ampliables –base 11º- la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

C) Sin embargo se fijan las siguientes vinculaciones diferentes de los criterios anteriores:

C.1) Capítulo 1 (Gastos de personal):

Respecto a la clasificación por programas: el área de gasto.
Respecto a la clasificación económica: el capítulo.

Para las partidas destinadas a productividad y gratificaciones, artículo 15 se establece el nivel de vinculación jurídica el de la aplicación presupuestaria con el detalle que aparece en los presupuestos.

C.2) Capítulo 2 (Gastos en bienes corrientes y servicios)

Las partidas destinadas a gastos por suministros corrientes (Luz, agua, teléfono, postales, combustibles), necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios estarán vinculadas al nivel de detalle con el que consten en los presupuestos.

C.3) Capítulo 3 (Gastos financieros):

Respecto a la clasificación por programas: el área de gasto.
Respecto a la clasificación económica: el capítulo.

C.4) Capítulo 4 (Transferencias corrientes):

Las aportaciones a los organismos autónomos, las aportaciones obligatorias (UNED, FEMP, FVMP, etc.) y las subvenciones nominativas:
Respecto a la clasificación por programas: al máximo nivel de desglose existente.
Respecto a la clasificación económica: al máximo nivel de desglose existente.

C.5) Capítulo 6 (Inversiones reales):

Respecto a la clasificación por programas: al máximo nivel de desglose existente.
Respecto a la clasificación económica: al máximo nivel de desglose existente.
Excepción: las partidas correspondientes al servicio de informática, la vinculación será:

Respecto la clasificación por programa: el programa.(92020)
Respecto la clasificación económica: el capítulo.

C.6) Capítulo 7 (Transferencias de capital):

Las aportaciones a los organismos autónomos, las aportaciones obligatorias y las subvenciones nominativas:
Respecto a la clasificación por programas: al máximo nivel de desglose existente.
Respecto a la clasificación económica: al máximo nivel de desglose existente.

C.7) Capítulo 8 (Variación de activos financieros):

Respecto a la clasificación por programas: al máximo nivel de desglose existente.
Respecto a la clasificación económica: al máximo nivel de desglose existente.

C.8) Capítulo 9 (Variación de pasivos financieros):

Respecto a la clasificación por programas: el área del gasto.
Respecto a la clasificación económica: el capítulo.

7.2.2. - Organismos Autónomos:

Con carácter general, por lo que se refiere a la clasificación por programas, el área de gasto y, por lo que respecta a la clasificación económica, el artículo. Por lo que se refiere a las excepciones a la norma general indicada en el apartado anterior se aplicarán los mismos criterios que para la Diputación.

CAPITULO II.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

Base 8ª. - De las modificaciones de créditos.

8.1. - Cuando se haya de realizar un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este capítulo.

8.2. - Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de hacer el presupuesto.

8.3. - Todos los expedientes de modificación de créditos habrán de ser informados por el Interventor general y serán numerados correlativamente, a efectos de la justificación dentro de la Cuenta General de la entidad.

8.4. - No se considerará modificación de crédito y por tanto no requerirá más que un ajuste económico-contable, la creación de una partida presupuestaria, dentro de una bolsa de vinculación jurídica, que no suponga variación cuantitativa a la misma, sino únicamente una mayor definición del concepto económico.

Base 9ª. - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

9.1. - Si durante el ejercicio se ha de realizar un gasto que no puede demorarse para el año siguiente y para el cual no existe crédito se podrá aprobar la modificación presupuestaria mediante un crédito extraordinario.

En caso que el crédito previsto resultara insuficiente y no ampliable, se acordará un suplemento de crédito.

9.2. - Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos se financiarán con uno o varios de los recursos que enumeramos seguidamente:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
- Anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

9.3. - Los gastos de inversión aplicables a los capítulos VI, VII o VIII también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito, de subvenciones y de otros ingresos afectados a inversiones.

9.4. - Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV se podrán financiar mediante operaciones de crédito en los términos señalados en el Art. 177.5 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.

9.5. - La aprobación corresponde al Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos provinciales.

Base 10ª. - Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

10.1. - Serán iniciados en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, o en la propia Intervención por orden del Presidente, Diputado Delegado, o en su caso del Presidente del Organismo Autónomo.

Cuando sean las unidades administrativas las que inicien los expedientes, se trasladará toda la documentación a la Intervención general para que emita su informe.

10.2. - A la propuesta de las unidades administrativas, se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

10.3. - Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno de la Diputación, se expondrán al público durante quince días hábiles, durante los cuales las personas interesadas podrán presentar reclamaciones. Si durante el mencionado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en caso contrario, lo habrá de resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

10.4. - Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otros de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, podrá aplicarse el gasto a partir de este momento.

10.5. - La aprobación de las modificaciones en los presupuestos de los Organismos Autónomos compete al Pleno de la Diputación y habrá de ir acompañada de la propuesta de acuerdo de su órgano de gobierno.

Base 11ª. - Ampliación de créditos.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 39 del Real Decreto 500/1990, se considerarán partidas de crédito ampliable, las siguientes:

- a) Créditos con destino a la ejecución de Planes Provinciales por la aportación de los Ayuntamientos u otros partícipes financieros para el caso en que las inversiones correspondientes sean ejecutadas por la Diputación Provincial.
- b) En particular se consideran ampliables las siguientes partidas:
92012 - 2260600; Plan Agrupado de Formación Continua
Por los ingresos procedentes del MAP para el desarrollo de los Planes de Formación.

La aprobación corresponde al Presidente de la Diputación o al Presidente del Organismo Autónomo, previo informe de Intervención y será ejecutiva desde la adopción de la resolución.

Base 12ª. - Transferencias de crédito.

12.1. - Cuando se haya de realizar un gasto aplicable a una partida cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito, que se verá afectado por las limitaciones del artículo 180 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,.

12.2. - La aprobación de las transferencias de crédito en los presupuestos de la Diputación o de los Organismos Autónomos, entre partidas correspondientes a distinta área de gasto, corresponde al Pleno de la Corporación Provincial, salvo si pertenecen al Capítulo I de gastos de personal.

12.3. - La aprobación de las transferencias de crédito entre partidas del Capítulo I, aunque pertenezcan a diferentes áreas de gasto, es atribución del Presidente si se refieren al presupuesto de la Diputación o del Presidente de cada organismo autónomo cuando afecten a sus presupuestos.

Igualmente corresponderá al Presidente de la Diputación o al Presidente de cada Organismo Autónomo, la aprobación de los expedientes de transferencias de crédito entre partidas

pertenecientes a la misma área de gasto, a propuesta de los respectivos Diputados Delegados o por iniciativa propia.

12.4. - Los expedientes serán incoados por las unidades administrativas gestoras del gasto o por la propia Intervención y ha de constar la conformidad de los Diputados responsables de las áreas implicadas en la modificación.

Cada una de las unidades que inicien el expediente, lo trasladarán con toda la documentación a la Intervención general, para que emita el informe preceptivo.

12.5. - En el inicio del expediente será preciso ordenar la retención de crédito en la partida que se quiere disminuir y ha de constar con el certificado expedido por el Interventor.

12.6. - Las transferencias que son competencia del Pleno provincial requerirán la misma tramitación que la prevista para la aprobación del presupuesto.

12.7. - Las transferencias aprobadas por el Presidente de la Diputación o Presidente de cada Organismo Autónomo serán ejecutivas desde su aprobación.

Base 13ª. - Generación de créditos por ingresos.

13.1. - Podrán generar crédito en el estado de gastos los ingresos de naturaleza no tributaria siguientes:

- a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas para financiar, juntamente con la Diputación o con algunos de sus organismos autónomos, gastos de la competencia provincial.
Será necesario que se haya producido el ingreso o bien que en el expediente obre el documento fehaciente en que se acredite el compromiso firme de aportación.
- b) Enajenación de bienes provinciales, siempre que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios, por los cuales se hayan liquidado precios públicos, en una cantidad superior a los ingresos presupuestados.
- d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, el cobro de los cuales podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.
- e) El pago de los gastos como consecuencia de las obligaciones contabilizadas se podrá realizar excepcional y justificadamente aunque no se haya efectuado el ingreso afectado.

13.2. - Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor de la Diputación o de sus organismos autónomos, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, de una cuantía superior a la prevista en el presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las partidas correspondientes del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto previsto que se necesitará en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

Si este volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

Caso que los créditos se estimen insuficientes, se incoará expediente por la unidad administrativa gestora del servicio correspondiente, en el cual se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la partida que ha de ser incrementada.

Cada una de las unidades que inicien el expediente, lo trasladará con toda la documentación a la Intervención para que emita el informe preceptivo.

13.3. - La aprobación de los expedientes de generación de créditos para ingresos en los presupuestos de la Diputación corresponde al Presidente de la Corporación y, en los presupuestos de los organismos autónomos a su Presidente.

Base 14ª. - Incorporación de remanentes de crédito.

14.1. - Durante el mes de enero, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de:

- a) Saldos de disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- b) Saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos, aprobados durante el último trimestre.
- c) Saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en las partidas destinadas a financiar compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- d) Saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en los capítulos VI, VII, VIII y IX.
- e) Saldos de autorizaciones respecto a disposiciones de gasto y créditos disponibles en partidas correlacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

14.2. - Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

En los casos que no se incorporen créditos correspondientes a proyectos financiados con ingresos procedentes de operaciones de préstamo, los créditos se incorporarán en una aplicación destinada a la amortización anticipada del préstamo que financia el crédito del proyecto no incorporado, siempre y cuando no existan otras necesidad de inversión, en cuyo caso se incorporaran los remanentes para, en su caso , su posterior baja y cambio de finalidad de la operación de préstamo .

14.3. - Si existieran recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes en su totalidad, la Intervención completará el expediente, que se elevará al Presidente para su aprobación.

14.4. - Si los recursos financieros no cubren el coste dimanante de la incorporación de remanentes, el Presidente, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, para lo cual se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar al cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados durante el año anterior.

14.5. - La incorporación de remanentes que pueda ser financiada con ingresos procedentes del presupuesto del ejercicio anterior será aprobada por el Presidente.

14.6. - La incorporación de remanentes podrá aprobarse antes que la liquidación del presupuesto en los casos siguientes:

- a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

14.7. - La incorporación de remanentes también se podrá financiar con remanente líquido de Tesorería, o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el presupuesto corriente. En este supuesto la aprobación del expediente de incorporación corresponderá al Pleno.

14.8. - Se asignarán partidas concretas para incorporación de remanentes, los cuales se diferenciarán especificando el año a través de los dos últimos dígitos de la clasificación económica. Serán vinculantes en sí mismos.

Base 15ª. - Bajas por anulación.

15.1. - Cuando el Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, que se elevará al Pleno para su aprobación.

15.2. - En particular, se recurrirá a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiera resultado remanente de tesorería negativo, según lo que se establece en la legislación vigente.

Base 16ª. – Formalización excepcional de las modificaciones de crédito.

En casos excepcionales y a los efectos de que no resulten perjudicados los intereses generales de la Corporación, podrán contabilizarse los expedientes de modificación de créditos que sean competencia del Pleno, una vez sean aprobados inicialmente por éste, quedando condicionada su eficacia a que el acuerdo adoptado resulte definitivo, tras su perceptiva exposición pública.

TÍTULO II DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I - NORMAS GENERALES

Base 17ª. - Anualidad presupuestaria.

17.1. - Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo se podrán contraer obligaciones derivadas de gastos realizados durante el ejercicio.

17.2. - Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, el reconocimiento de los cuales corresponde al Presidente de la Diputación o al Presidente de los organismos autónomos.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad, el reconocimiento de los cuales compete al Pleno o al órgano correspondiente de los organismos autónomos previo dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda.

17.3. - Se asignarán partidas concretas para gastos reconocidos de ejercicios anteriores, las cuales se diferenciarán contablemente.

17.4. - Conjuntamente con el expediente de reconocimiento de deudas se tramitará un expediente modificativo de créditos por los importes y partidas afectadas por el reconocimiento.

Base 18ª. Fases en la gestión del gasto.

18.1. - La gestión del presupuesto de gastos de la Diputación y de sus organismos autónomos se realizará en las fases siguientes:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición del gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

18.2. - Los documentos contables se iniciarán en las unidades de Contabilidad, y, cuando así se autorice, en las áreas gestoras y estos actos podrán registrarse informáticamente, si bien no se producirán efectos contables válidos mientras no haya recaído la confirmación de Intervención.

18.3. - Los procesos administrativos y órganos competentes para su aprobación se regulan en el capítulo siguiente.

CAPÍTULO II- GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Base 19ª. - Créditos no disponibles.

19.1. - Cuando un Diputado Delegado considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de la ejecución de la cual es responsable, formulará una propuesta que habrá de ser expedida por la Intervención General.

19.2. - La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

19.3. - Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

Base 20ª. - Retención de crédito.

20.1. - Con carácter general, los Diputados responsables de las áreas gestoras o las correspondientes unidades administrativas, cuando pretendan realizar algún gasto, solicitarán la retención de crédito (documento R.C.).

20.2. - Una vez se reciba la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

Base 21ª. - Autorización y Disposición de gastos.

21.1. - Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada reservando para este fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

21.2. - Disposición es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados por un importe exactamente determinado.

21.3. - Competencia en materia de autorización y disposiciones de gastos.- A los efectos de determinar las citadas competencias, los gastos que se contemplan en el Presupuesto General, se agruparán de la siguiente forma:

- a) Gastos Ordinarios, que son los que se repiten de una manera regular y constante en cada ejercicio económico, aunque experimenten variación en su cuantía.

- b) Gastos Extraordinarios, que son de naturaleza irregular, no periódica, tales como los de inversión, relativos a obras y servicios y los ocasionados con motivo de calamidades públicas.
- c) Transferencias corrientes y de capital, que corresponden a entregas a otros sectores (públicos o privados) para financiar operaciones corrientes o de capital sin contrapartida de los beneficiarios y para fines de la competencia provincial o local.

21.4.- De conformidad con el acuerdo Plenario de 4 de julio de 2011, corresponde la AUTORIZACIÓN DE GASTOS, a los siguientes órganos:

1º.- Al Presidente de la Diputación:

- a) La autorización de gastos ordinarios y extraordinarios, cuyo importe no supere los 600.000,00 €, ni el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto. Igualmente le corresponde la autorización de los gastos plurianuales dentro de las indicadas cuantías y de los límites establecidos.
- b) La autorización de las transferencias corrientes y demás gastos voluntarios (becas, ayudas, representación, etc.) y las transferencias de capital conforme a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones.

2º.- A la Junta de Gobierno:

- a) La autorización de gastos ordinarios y extraordinarios, cuya cuantía esté comprendida entre los 600.000,00 € y los 6.010.121'04 €, inclusive, siempre que no superen el 10% de los recursos ordinarios de la Corporación. La autorización de los gastos plurianuales de estos contratos cuando hallen incluidos en los límites indicados.
- b) Transferencias corrientes y de capital conforme a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones.

3º.- Al Pleno de la Diputación Provincial:

- a) Los gastos ordinarios y extraordinarios por importe superior a 6.010.121'04 €¹.
- b) Las transferencias corrientes y de capital superiores a 60.101,21 €.

Esta Base se entenderá automáticamente actualizada ante modificaciones del acuerdo al que se hace referencia en este apartado.

21.5.- Por lo que se refiere a la DISPOSICIÓN DE GASTOS, corresponderá al mismo órgano que tiene atribuida la autorización, a tenor de lo establecido en el punto anterior.

21.6.- Cualquiera de las competencias propias del Presidente, éste las podrá delegar en los Diputados Delegados, en el ámbito de sus respectivas áreas. Estas delegaciones deberán ser expresas y específicas y tramitarse reglamentariamente.

21.7. - Todo lo anterior registrará en tanto no se produzcan advocaciones por la Presidencia o el Pleno de la Corporación.

21.8. - En los Organismos Autónomos, corresponde al Presidente la autorización de gastos corrientes en los mismos importes fijados en el punto 2, con el límite del 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto, según señala la disposición adicional segunda del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El resto de gastos ha de ser autorizado por su órgano de gobierno en el marco de sus disposiciones estatutarias.

21.9. - La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente, en el cual habrá de incorporarse el documento contable A.

¹ Modificado por Ley 57/2003. seis millones de euros (artículo 34.k L.B.R.L)

21.10. - Cuando al inicio del expediente de gasto, se conoce su cuantía exacta y el nombre del preceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición y se tramitará el documento contable AD

Base 22ª. - Reconocimiento de la obligación.

22.1. - El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

22.2. - El reconocimiento de obligaciones corresponderá en todo caso al Presidente de la Diputación o al Presidente de los organismos autónomos, dependiendo del Presupuesto de que se trate.

22.3. - Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado su compromiso, su aprobación corresponde al Pleno.

22.4. - La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable O si bien en el caso de presentación de facturas para la adquisición de suministros o prestación de servicios, estas facturas se podrán agrupar por relaciones para su aprobación y posterior contabilización.

22.5. - Cuando, por la naturaleza del gasto, las fases de autorización – disposición - reconocimiento de la obligación sean simultáneas, podrán acumularse y se tramitará el documento contable ADO.

22.6. - Las facturas expedidas por los contratistas o proveedores se presentaran en la Intervención para su anotación en el Registro de facturas y habrán de tener, como mínimo, los datos siguientes:

- Identificación clara de la Diputación o del Organismo Autónomo (nombre, NIF).
- Identificación del contratista.
- Número de la factura.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Si se trata de adquisiciones, habrán de ir acompañadas del pedido efectuado por el Departamento de Compras y en el resto de casos hará falta una descripción detallada del servicio prestado.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Importe facturado.
- Importe de la factura con desglose del IVA, el cual figurará de forma independiente.
- Conformidad del contratista.

22.7. - Una vez registradas las facturas se enviarán a los diferentes servicios para su conformidad, que habrá de ser realizada por el jefe o responsable del Servicio y el Diputado Delegado responsable. La firma e identificación del jefe o responsable del Servicio en el documento de la factura implicarán que la obra, el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

22.8. - Una vez se hayan conformado, estas facturas se trasladarán a la Intervención para su fiscalización y contabilización, elaborando la relación de todas las facturas que puedan elevarse a la aprobación del órgano competente.

22.9. - La autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones de obras, suministros o servicios justificados mediante facturas, se anotarán en el registro correspondiente, incorporándose a las relaciones de documentos contables ADO, que se expedirán numerados correlativamente por la Intervención y se someterán a la aprobación del órgano competente de la Diputación Provincial.

22.10. – La ejecución de las obras, mejoras, grandes reformas y, en general, las inversiones, se justificarán mediante certificaciones expedidas o conformadas por los servicios técnicos provinciales, que serán redactadas en base a los respectivos proyectos técnicos o memorias valoradas y detalladas, previamente tramitadas. En todo caso, dichas certificaciones irán acompañadas de las facturas correspondientes. En este supuesto no es necesario que la factura esté firmada por el responsable del servicio.

22.11.- De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se exime de obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

La tramitación de las facturas se realizará de forma electrónica, para su conforme y reconocimiento.

Base 23ª. - Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

23.1. - En los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas especiales:

- a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12 y 13) los justificarán mediante las nóminas mensuales, en las cuales constará diligencia del responsable de personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.
- b) Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones (artículos 15) precisarán que, por parte de la Unidad Administrativa de Personal, se dé cumplimiento a la normativa interna reguladora de este concepto y en todo caso, a la adopción del correspondiente Decreto de concesión por parte de la Presidencia.
Las nóminas tienen consideración de documento O.
- c) Las cuotas de la Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento O.
- d) En otros conceptos, en los que el gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo, será necesario que se presente la factura.

23.2. - En los gastos del Capítulo II, de bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

23.3. - En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán estas reglas:

- a) Al inicio del ejercicio se emitirán los documentos AD correspondientes a la carga financiera de cada préstamo concertado.
- b) Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento O por Intervención.
- c) De la misma manera se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y el documento O se habrá de soportar con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.

23.4. - En las transferencias, corrientes o de capital, que la Diputación o sus Organismos Autónomos hayan de satisfacer, se tramitará documento O - que iniciará el servicio gestor, - cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no esté sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones. Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación del documento se efectuará cuando se cumplan las condiciones fijadas.

23.5. - En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar factura, en algunos casos acompañada de certificación de obras, como se señala en el artículo anterior.

23.6. - La adquisición de acciones exigirá para su pago que éstas, o bien el resguardo válido, estén en poder de la Corporación.

Base 24ª. - Ordenación del pago.

24.1. - Ordenación de pago es el acto mediante el cual el ordenador del pago, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago.

24.2. - La ordenación de pagos de la Diputación, es competencia del Presidente, si bien podrá delegar de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

24.3. - En los organismos autónomos, la competencia para ordenar pagos corresponde al Presidente o al Diputado Delegado del Organismo, según lo que se establece en los estatutos.

24.4. - La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos y la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

24.5. - Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mencionado pago puede efectuarse individualmente.

24.6. - La materialización del pago se realizará por la Tesorería, en general mediante transferencias bancarias previo el cumplimiento de los requisitos procedentes.

Base 25ª. - Exigencia común a toda clase de pagos.

El Tesorero exigirá la identificación de las personas a quien pague. Los que efectúen pagos a personas que no sepan firmar o estén imposibilitadas, exigirán dos testigos que lo hagan por él, o exigirán la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

Los que actúen como representantes de herencias, acreditarán con la documentación respectiva, que obren con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores, se entenderán con los representantes legales.

CAPÍTULO III.- GESTIÓN DE PERSONAL.

Base 26ª. - Gastos de personal.

26.1. - Respecto a los gastos del Capítulo I, se observarán las reglas siguientes:

- a) La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización del gasto derivado de las retribuciones básicas y complementarias consignadas para cada uno de dichos puestos en el Anexo de personal que se adjunta en el expediente del presupuesto. Se tramitará a comienzo del ejercicio el documento AD de las plazas cubiertas.
- b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento 0, que se elevará al Presidente o persona en quien delegue y al órgano competente en el caso de los Organismos Autónomos, que tenga asignada la ordenación del pago. En todo caso, las nóminas de las retribuciones de los órganos de gobierno se cerrarán el día 15 de cada mes y las del personal el día 20.
- c) Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento AD por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.
- d) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principios de año, se tramitará el correspondiente documento AD.

26.2. - Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que realice la Corporación o de las circunstancias personales de los preceptores, se gestionará de acuerdo con las normas generales recogidas en los artículos siguientes.

26.3. - Por lo que se refiere al abono de indemnizaciones por razón del servicio del personal funcionario y laboral se regirán por lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El importe de las citadas indemnizaciones se actualizará automáticamente cuando así lo dispongan los preceptos reglamentarios que las regulen.

Las dietas, por gastos de alojamiento y manutención no precisarán justificación.

Los gastos de viaje se justificarán:

- a) Cuando el viaje se realice por líneas regulares, con el billete original, no pudiendo aceptarse los que no cumplan esta condición.
- b) Si se utiliza vehículo particular, se acompañará declaración del interesado, en la cual, exprese el vehículo, matrícula del mismo, trayecto y número de kilómetros recorridos.

Excepcionalmente, se podrán superar los límites señalados en la normativa vigente, si así se autoriza por la Presidencia de la Diputación o Presidente del Organismo Autónomo correspondiente.

26.4.- Los porcentajes individualizados de crecimiento anual de las retribuciones que figuran en las Leyes de Presupuestos de cada año, se incorporarán a las nóminas del personal con efectos desde la vigencia de dichas Leyes.

26.5.- CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LAS PARTIDAS DE PRODUCTIVIDAD:

Los créditos presupuestados en las partidas con código económico 1500000 "Productividad", se distribuirán entre el personal funcionario y laboral, excluido el personal funcionario eventual y el docente, de acuerdo con los siguientes criterios.

Grupo A1 y A2	184,15 €/ mes
Grupo C1 y C2	163,69 €/ mes.
Grupo E	143,23 €/ mes.

El resto de los créditos corresponderá al Presidente, su distribución, de conformidad con los criterios, que en su caso establezca el Pleno de la Corporación.

Base 27ª. - Indemnizaciones por razón del servicio: miembros de la Corporación y del personal eventual. Dotación para los Grupos Políticos.

27.1.- Por lo que se refiere a los miembros de la Corporación, se establece lo siguiente:

- a) Percibirán dietas por asistencias a sesiones del Pleno, a la Junta de Gobierno y a Comisiones Informativas, de acuerdo con los importes aprobados por acuerdo Pleno del 11 de septiembre del 2007.
- b) En los desplazamientos fuera del ámbito provincial, tendrán derecho al abono de los gastos ocasionados, a propuesta de la Presidencia.
- c) Los gastos de desplazamiento se indemnizarán de acuerdo con el baremo que para ello se establezca con carácter general para toda la Administración Pública, ya sea por la utilización de coche propio o por la de cualquier otro medio de locomoción.
- d) Los mencionados importes se irán actualizando en el mismo porcentaje previsto en las sucesivas Leyes de Presupuestos del Estado que para el resto del personal de la Administración Pública.

27.2- No obstante lo indicado en el apartado 27.1, los miembros de la Corporación y el personal eventual que reciban la delegación o la encomienda de órganos de gobierno para efectuar actividades de representación institucional o gestiones oficiales, así como los conductores, escoltas, etc. de los mismos órganos de gobierno, podrán optar por percibir las indemnizaciones señaladas en el citado apartado 27.1 de esta base o por ser resarcidos por la cuantía exacta de los gastos ocasionados, cuya justificación deberá reunir los siguientes requisitos:

1º.- Se referirán exclusivamente al gasto ocasionado por la persona que haya llevado a cabo la actividad oficial objeto de la indemnización y, en su caso, de los asistentes. Cuando se ocasionen gastos institucionales de representación (comidas, reuniones de trabajo, etc.) deberá de hacerse constar el número de participantes y su cargo o representatividad.

2º.- Los justificantes deberán contener la conformidad del órgano de gobierno que encomendó la actividad institucional o la gestión oficial, normalmente Presidente o Vicepresidentes.

3º.- Sólo se admitirán los justificantes siguientes:

- Facturas de restauración o alojamiento por su importe exacto, sin extras ni otros gastos.
- Billetes de transporte regular.
- Liquidación de gastos de desplazamiento en el caso de que el mismo se efectúe en vehículo propio.

27.3- Los Grupos Políticos de la Corporación, percibirán la asignación acordada en sesión Plenaria de 4 de julio de 2011, que les será transferida semestralmente a la cuenta corriente que indiquen sus respectivos portavoces. De su importe, los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de ingresos y gastos que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida; el importe de esta dotación no podrá destinarse al pago de retribuciones de personal de ningún tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, a tenor de lo dispuesto en la Ley 11/1998, de 21 de abril, de Modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Independiente de las indemnizaciones que se establecen con anterioridad, los miembros corporativos percibirán las asignaciones que de acuerdo con la legalidad vigente acuerde el Pleno de la Corporación.

27.4- Asignación a Miembros de la Corporación y Dedicación. Año 2015, en aplicación del acuerdo de pleno de fecha 05 de diciembre de 2012, serán las siguientes:

DENOMINACIÓN	DEDICACIÓN	RETRIBUCIONES MENSUALES	R. ANUAL	Nº	TOTAL €
PRESIDENTE	A	4.695,57	65.737,98	1	65.737,98
VICEPRESIDENTES	B	3.803,41	53.247,76	4	212.991,06
DIPUTADOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA	C	2.848,65	39.881,04	7	279.167,29
DIPUTADOS CON DEDICACIÓN PARCIAL	D	2.330,71	32.629,94	2	65.259,89
					623.156,21

27.5- De conformidad con el acuerdo del pleno de fecha 05 de diciembre de 2012 la indemnización por asistencia a los Órganos Colegiados en el año 2015 será:

Pleno Diputación.....	259,10 €
Junta de Gobierno.....	230,30 €
Comisiones Informativas.....	129,55 €
Junta de Portavoces.....	143,94 €

En ningún caso podrán percibirse dietas por asistencia a sesiones que superen la cantidad mensual de 3.323,32 €

27.6- De conformidad con lo establecido en el Art. 75.4 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Art. 13.5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, los Diputados Provinciales, que no tengan a su disposición vehículo oficial, tendrán derecho a percibir ,en concepto de indemnización por gastos de locomoción por la utilización

de vehículos particulares en la realización de viajes oficiales, la cantidad que resulte de multiplicar 0,19 € por el número de kilómetros recorridos así como los gastos de peaje.

CAPITULO IV.- GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LAS SUBVENCIONES.

Base 28ª. - Autorización - Disposición.

28.1. - En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso o subasta, se tramitará al inicio del expediente documento A, por importe del coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.

28.2. - Una vez conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto se tramitará documento D.

28.3. - Sucesivamente, y en la medida que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación del servicio o suministro, se tramitarán los correspondientes documentos O, pertenecen a este grupo, entre otros, los que se detallan:

- Realización de obras de inversión o de mantenimiento.
- Adquisición de inmovilizado.
- Otras, la naturaleza de los cuales aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.

Base 29ª. - Autorización y disposición.

29.1. - Aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento AD por el importe del gasto computable al ejercicio.

29.2. - Pertenecen a este grupo, entre otros, los que se detallan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamientos.
- Trabajos realizados por empresas (limpieza, seguridad, etc...)
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Adquisición o servicios objeto de contrato menor.

Los documentos O se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio o la adquisición del bien contratados y será suficiente la presentación de facturas o el cargo efectuado en cuenta bancaria.

Base 30ª. - Autorización – Disposición - Obligación.

30.1. - Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento ADO.

30.2. - Pertenecen, entre otros, a este grupo:

- Adquisición de pequeño material.
- Dietas.
- Gastos de locomoción.
- Intereses de demora.
- Otros gastos financieros.
- Adelantos reintegrables a funcionarios.

30.3. - En caso de contratos menores por adquisiciones de pequeño material (suministros, mantenimiento y conservación), reparaciones o prestaciones de servicio cuyo importe sea inferior a 3.000,00 €, a los efectos de no incurrir en nulidad de pleno derecho por no existencia de saldo de crédito suficiente para poder autorizar, disponer y reconocer la obligación de pago, por las distintas áreas gestoras se solicitará la oportuna retención de crédito.

Las diversas áreas gestoras, podrán solicitar que se efectúe una retención de crédito dentro de las diversas aplicaciones presupuestarias destinadas a adquisiciones y servicios mencionados anteriormente, por un importe máximo de 3.000,00 €, si bien podrá ser superior siempre y cuando el importe sea inferior a dos doceavas partes del crédito total de la citada partida, la solicitud deberá ser conformada por el Diputado Delegado del área.

Las citadas áreas gestoras cuidarán especialmente del no fraccionamiento de los gastos realizados mediante este procedimiento, con la finalidad de eludir los requisitos de publicidad, el procedimiento o la forma de adjudicación que corresponda, igualmente cuidarán de que el precio de los contratos sea el adecuado.

Las citadas áreas gestoras al menos de forma mensual remitirán a la Intervención de fondos las facturas correspondientes a los gastos mencionados anteriormente, con mención expresa del número de retención de crédito que de cobertura presupuestaria al citado gasto.

30.4. - Los suministros de los conceptos 221 y 222 originarán la retención de crédito al inicio del ejercicio, por el importe estimado de los consumos, a fin de asegurar la reserva correspondiente. A la presentación de los recibos por consumo efectivos, se tramitará documento ADO.

30.5. - Cuando la intervención de fondos tenga conocimiento de la existencia de gastos menores, realizados sin la preceptiva retención de crédito, al tener constancia de la factura correspondientes y si existe crédito en la partida presupuestaria de imputación, automáticamente se realizará la retención del mismo, iniciándose el expediente de subsanación en el que se hará constar que el gasto no ha sido fraccionado y acreditarse que los precios son acorde con los del mercado, la competencia para aprobar los expedientes de subsanación de gastos por importe inferior a 3.000,00 € será del Presidente de la Entidad, siendo del Pleno aquellos que superen el citado importe y no superen la cuantía máxima fijado por la Ley para este tipo de contratos.

Base 31ª. - Tramitación de aportaciones y subvenciones.

31.1. - En el caso de aportaciones obligatorias a otras administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento AD.

En el caso de aportaciones estatutarias a otras Entidades ajenas a la Diputación, correspondientes a Consorcios o Fundaciones, se tramitará un AD al principio del ejercicio por el importe correspondiente, para poder proceder a reconocer la obligación será necesario tener constancia en la Diputación del presupuesto aprobado, en el que figure como recurso la aportación de la Diputación, asimismo, una vez efectuado el pago se requerirá a la citada Entidad para que remita a esta Diputación certificación acreditativa de haber ingresado en su contabilidad la aportación anteriormente citada.

31.2. - Si el importe de la aportación obligatoria no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

31.3. - Respecto a la tramitación a seguir en la concesión de subvenciones se estará a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial aprobada por el Pleno de fecha 22 de Marzo de 2005 (Publicada en el BOP de fecha 07 de Mayo de 2005, número 55)

Base 32ª. - Gastos de inversión.

32.1. - Las Inversiones que se incluyan en el presente presupuesto podrán ser:

- a) Relativas a Planes Provinciales de Obras y Servicios u otras financiadas, en todo o en parte, con aportaciones de otras Administraciones Públicas, respecto de las que, en todo caso, se acreditará en el expediente la plena disponibilidad de todas la aportaciones, a tenor del **art.109.5** RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Inversiones realizadas directamente por la Corporación sin incluirse en Plan alguno.

32.2. - Por lo que se refiere a obras incluidas en Planes Provinciales, la Corporación podrá acordar:

- 1) Que su ejecución se lleve a cabo por la propia Diputación Provincial.
- 2) Que la ejecución se delegue en los Ayuntamientos beneficiarios de la inversión.

En el primer caso, la contratación se ajustará a lo que en cada momento determine la legislación de carácter general a este respecto. La dirección técnica estará a cargo de los Servicios Técnicos Provinciales. Antes de proceder a la adjudicación se solicitará de los restantes partícipes financieros informe sobre la existencia de crédito disponible en su presupuesto para la financiación de la correspondiente obra así como el compromiso de su no minoración , igualmente se remitirá la correspondiente retención de créditos.

Para que la obra se delegue en los Ayuntamientos habrá de justificarse que la Corporación Municipal tiene capacidad técnica suficiente para llevar a cabo la ejecución de la obra, reservándose la Diputación Provincial la competencia para designar el Técnico Director de la obra que se pretenda realizar.

Esta delegación podrá concederse por Resolución de la Presidencia o Acuerdo de la Junta de Gobierno, previa solicitud por parte del Ayuntamiento interesado, pudiendo ser denegada a la vista de los extremos que figuren en los informes técnicos que se unan al expediente.

32.3. - El pago de las certificaciones se deberá realizar dentro del plazo señalado en el artículo 216.4 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

32.4. - Por lo que se refiere a inversiones efectuadas por la Diputación, fuera de Planes Provinciales, se seguirá el procedimiento previsto por las disposiciones que regulan la contratación en el ámbito de la Administración Pública. Las certificaciones correspondientes a estas obras, serán expedidas por el técnico provincial designado al efecto, reconociéndose la obligación y ordenándose su pago por la Presidencia.

32.5. - Las certificaciones de obras cuya ejecución ha sido delegada en los propios Ayuntamientos interesados, deberán ser reconocidas por el órgano competente de la Corporación correspondiente, siendo posteriormente informadas y comprobadas por los Servicios técnicos provinciales, antes de proceder a la ordenación del pago de la aportación gestionada por la Diputación.

En este caso, el Ayuntamiento podrá autorizar a la Diputación Provincial, para que el pago de la certificación de referencia se haga directamente al contratista interesado y no a la Tesorería Municipal. Estas peticiones podrán no ser aceptadas sobre todo en el caso que la Corporación municipal solicitante sea deudora a la Diputación por cualquier concepto.

32.6. - Los créditos para inversiones que al cierre del ejercicio no se hayan dispuesto, podrán incorporarse al ejercicio siguiente siempre que se encuentren debidamente financiados, de acuerdo con lo previsto en las Bases anteriores. Esta incorporación podrá efectuarse por un solo ejercicio y si no fuesen dispuestas a lo largo del mismo, se procederá a su anulación al cierre, salvo en aquellos proyectos contemplados en el artículo 47.5 del RD 500 / 1.990, de 20 de Abril.

32.7. - Aquellos gastos de inversión que estén financiados con aportaciones de otras Entidades o con operaciones de préstamos se considerarán no disponibles hasta que este adjudicada y autorizada en su caso la operación de crédito, en el caso de la aportación de otras Entidades Públicas se deberá acreditar la plena disponibilidad de los créditos que financian la misma.

32.8.- Los créditos destinados a las inversiones financiadas con enajenación de inversiones reales, estarán en situación de no disponibles hasta que se realice en la Tesorería Provincial el ingreso resultante de la venta.

Base 33ª. - Servicio Central de Compras.

En el caso de que el suministro pueda ser adquirido a través del procedimiento regulado por el Servicio Central de Suministros del Ministerio de Hacienda y una vez entregada la propuesta a la Sección de Contratación de esta Diputación, conformada por el Presidente, dicha Sección realizará todo el trámite de acuerdo con el procedimiento establecido.

Base 34ª. - Gastos plurianuales.

34.1. – Podrán adquirirse compromisos de gastos que se hayan de extender a ejercicios futuros, con los siguientes requisitos:

- a) Serán gastos con el límite de 4 años y los porcentajes del artículo 174.3 del R.D.L 2/2004, los que se refieran a inversiones y transferencias de capital y transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las Corporaciones Locales con otras entidades públicas o privadas, sin ánimo de lucro.
- b) Serán gastos plurianuales con el sólo límite temporal de los 4 años sucesivos al ejercicio del compromiso, los contratos de suministro, consultoría, asistencia técnica y científica, prestación de servicios, ejecución de obras de mantenimiento y arrendamiento de equipos no habituales.
- c) Se consideran gastos sin límite de los cuatro años los arrendamientos de bienes inmuebles y las cargas financieras.

34.2. – El Pleno de la Corporación, al aprobar los convenios o los pliegos de condiciones económico-administrativas de los contratos con gastos plurianuales, podrá modificar el número de las anualidades o los porcentajes máximos de dotaciones futuras, de conformidad con las facultades que le otorga el art. 174.5 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.

34.3. – Los expedientes que se tramiten para atender gastos plurianuales, serán informados, en todo caso, por la Intervención.

34.4. - Respecto a las cargas financieras, se habrá de cumplir lo que establece la normativa vigente respecto a endeudamiento.

34.5.- De conformidad con lo establecido en el Art.174.4 en su párrafo primero del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para los proyectos de inversión que figuran de forma detallada en el expediente del presupuesto como "Presupuesto 2011 .Anexo Inversiones. Anualidades", el compromiso de gasto del año 2011 y siguientes que se adquiere es el que corresponde al importe señalado en cada una de las anualidades.

34.6.- El proyecto 2011010 denominado Mantenimiento, conservación y mejora Red Viaria Provincial de las carreteras provinciales (Mantenimiento y renovación integral de la Red Viaria Provincial) se desarrolla a través de un contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado, adjudicado en sesión plenaria de 26 de abril de 2011, por un plazo de ocho años y por un importe máximo de 40.272.000'00 euros (IVA incluido).

Se cuantifica cada una de las anualidades en cinco millones treinta y cuatro mil euros, pudiéndose adquirir compromiso de gasto máximo por este importe para cada uno de los años 2012 a 2018. La realización del gasto correspondiente al ejercicio 2012 y siguientes se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, fijándose en 2.000.000'00 € (IVA incluido) el precio mínimo anual por los trabajos realizados que se garantiza al contratista en cada uno de los ejercicios de ejecución del contrato.

Base 35ª. -Tramitación anticipada de expediente de gasto.

Los expedientes de contratación que hayan de generar obligaciones para la Hacienda Provincial, podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior al que se materialice la contraprestación.

Al iniciar la tramitación anticipada de expedientes de gasto, se hará constar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o de bases correspondientes, la circunstancia de que el gasto que se proyecta queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente. Si el gasto al que se refiere el expediente anticipado, pertenece a un capítulo de inversiones, habrá que ir priorizando las mismas y estudiar las posibilidades de financiación futura.

En todos los supuestos, aunque el contrato llegue a adjudicarse previamente al inicio del ejercicio habrá de recogerse la citada condición suspensiva (art. 110.2 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público). Se exceptúan los contratos habituales.

Por la Sección de Contratación se llevará un registro donde estarán relacionados todos los expedientes.

Base 36ª. - Revisión de precios.

En los pliegos de condiciones de contratación o en el acuerdo que apruebe los mismos, habrá de razonarse la supresión de la cláusula de revisión de precios del contrato correspondiente.

En el caso que ni en el pliego ni en el acuerdo figure nada al respecto se entiende que en aquellas obras de duración menor a seis meses, no se contemplará ninguna revisión de precios y se consignará en el Pliego de Condiciones la cláusula "A RIESGO Y VENTURA" del adjudicatario, por entender que en este periodo de tiempo no concurren circunstancias relevantes para una revisión de precios.

CAPÍTULO V- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Base 38ª. – Pagos a Justificar y anticipos de caja Fija.

El seguimiento y control de este tipo de gastos se efectuará a través del SICAL- normal de conformidad con lo establecido en las reglas 31,32 y 33 en lo que se refiere a los gastos a justificar y en las 34,35 y 36 para los anticipos de caja fija.

Las partidas presupuestarias sobre las que se admitirán tanto pagos a justificar como anticipos de caja fija, serán las del Capítulo II del Estado de Gastos "Gastos Corrientes en bienes y servicios", así como las partidas presupuestarias del capítulo I "Gastos de Personal", conceptos 162 y 163 "Formación y perfeccionamiento del personal".

La regulación de este tipo de gasto se regirá, por la Instrucción Reguladora que a tal efecto se ha tramitado como norma de carácter general de gestión presupuestaria, aprobada por acuerdo pleno del 19 de diciembre del 2005.

TÍTULO III DE LOS INGRESOS

Base 39ª. - Tesoro Público Provincial.

39.1. - El Tesoro Público Provincial lo constituyen todos los recursos financieros de la Diputación y sus órganos de Gestión directa, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

39.2. - El Tesoro Provincial se regirá por el principio de caja única.

39.3. - Dentro de los 10 días siguientes, al final del mes anterior se formulará arqueo de los fondos existentes en la Tesorería Provincial, que será fiscalizado por el Interventor y autorizado por el Presidente.

39.4. - No se podrá efectuar ninguna entrada de fondos de presupuestos o extrapresupuestarios, sino mediante la expedición del correspondiente documento contable, con la toma de razón por parte del Interventor.

39.5. - Quedan prohibidas las retenciones por participación en los ingresos.

Base 40ª. Plan de Tesorería.

40.1. - Corresponderá al Tesorero elaborar el Plan Anual de Tesorería, que será informado por la Intervención Provincial y aprobado por el Presidente.

40.2. - La gestión de los recursos líquidos se realizará con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en su vencimiento temporal.

40.3. - Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones. Cuando se trate de ingresos específicos afectados a finalidades determinadas, regirá el principio de unidad de caja, de manera que en la ejecución del presupuesto no se distinguirá la finalidad de los recursos, la cual habrá de ponerse de manifiesto en su liquidación.

Base 41ª. - Reconocimiento de derechos.

41.1. - Procederá el reconocimiento de derechos tan rápido como se conozca que ha existido una liquidación a favor de la Diputación, que pueda proceder de la propia Corporación, de otra administración, o de los particulares. En particular, se observarán las reglas de los puntos siguientes:

41.2. - En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos- cuenta 430- cuando se aprueben las liquidaciones.

41.3. - En las autoliquidaciones, y ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se ha ingresado su importe.

41.4. - En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otras entidades, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquellas desde el mismo momento en que se disponga del documento fehaciente, a tal efecto se anotará en el sistema de información contable para el seguimiento de los Compromisos de ingreso.

Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.

41.5. - En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso individualizado según el correspondiente proyecto.

A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizarán el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

41.6. - En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento de la acreditación.

Base 42ª. - Liquidaciones de ingreso directo.

42.1. - La Intervención adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mayor resultado de la función recaudadora.

42.2. - El control de la recaudación corresponde a la Tesorería, que habrá de establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudadora.

42.3. - Por lo que respecta a anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago, será de aplicación el Reglamento General de Recaudación.

Base 43ª. - Operaciones de crédito.

43.1. - Préstamos

En este ejercicio no se proyecta ninguna operación de préstamo.

Para la tramitación de operaciones de préstamo de producirse a lo largo del ejercicio se estará a lo siguiente:

Dado que las operaciones de crédito son contratos excluidos del ámbito de la LCAP, los procedimientos de preparación y adjudicación que se habrán de seguir estarán sujetos a los siguientes trámites:

- Se dará publicidad o solicitarán ofertas a un mínimo de cinco entidades financieras, en el marco de las condiciones que en su caso establezca el Pleno de la Corporación.
- Previo informe de Intervención y Tesorería, la Comisión de Hacienda elevará al órgano correspondiente de la Diputación la propuesta de adjudicación.
- En el caso de que las operaciones financieras correspondan a un Organismo Autónomo Provincial, se seguirá el mismo procedimiento, teniendo en cuenta que los órganos que hayan de tomar los acuerdos serán los que estén señalados en sus estatutos, sin perjuicio de la autorización por parte de la Diputación que podrá consistir en aprobar unas condiciones financieras como marco de actuación.
- La Diputación podrá acordar que las entidades financieras constituyan una fianza provisional, que será devuelta a los que no resulten adjudicatarios. A las entidades adjudicatarias se les devolverá una vez firmado el correspondiente contrato.
- Las operaciones de crédito tanto a corto como a largo plazo que deban formalizar las sociedades mercantiles participadas íntegramente por esta Diputación Provincial, previamente deberán estar autorizadas por el Pleno de la Diputación Provincial.

43.2. - Operaciones de Tesorería:

Se aplicarán los mismos criterios señalados en el punto anterior de esta base, salvo el periodo de vigencia que será como máximo de un año.

43.3.- En el caso de la existencia de un Remanente de Tesorería positivo para gastos generales, y la existencia de inversiones financiadas con operaciones de préstamo, sin que la misma se hubiese formalizado, el Pleno de Diputación podrá acordar la no formalización de la operación, en la cuantía que considere pertinente, así como la no disponibilidad de dicho Remante de Tesorería para Gastos Generales para financiar expedientes de modificación de créditos, en la misma cuantía que disminuye la operación de préstamo a formalizar, modificándose en su caso la financiación de las inversiones que en principio estaban financiadas con la operación de préstamo.

Base 44ª. - Intereses de demora.

44.1. - El inicio del cómputo de tiempo para la aplicación y liquidación de intereses de demora comenzará el día en que entre la deuda en período ejecutivo y se acabará el día en que la referida deuda se pague.

44.2. - El interés de demora a aplicar será el interés legal del dinero vigente a lo largo del período en el cual aquel se acredite, incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

44.3. - El cálculo y pago de los intereses se realizará en el momento del pago de la deuda principal. En el caso de ejecución de bienes embargados o de garantías, la liquidación de intereses se realizará en el momento de aplicar el líquido obtenido a la cancelación de la deuda. En el caso de embargo de metálico, en efectivo o en cuentas, se podrán calcular y retener los intereses en el momento del embargo.

44.4. - No hará falta notificación expresa de los intereses de demora acreditados si en las notificaciones individuales o colectivas de la deuda principal, o en cualquiera momento posterior, le ha sido notificado al interesado el importe de la deuda, la acreditación de los intereses por falta de pago y cómputo del tiempo. En cualquier caso, las liquidaciones satisfechas en el acto de pago de la deuda podrán ser recurribles en los plazos y forma reglamentaria.

Base 45ª. - Contabilización de los cobros.

45.1. - Los ingresos procedentes de las cuentas restringidas, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán con ingresos pendientes de aplicación. Sin perjuicio del cual, los fondos estarán integrados en la caja única.

45.2. - En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario procedente y expedido en el momento que la Intervención conozca que se han ingresado los fondos.

45.3. - Cuando los servicios gestores tengan información respecto a la concesión de subvenciones lo comunicarán a la Intervención y a la Tesorería, para que pueda efectuarse el puntual seguimiento. La justificación de las subvenciones se efectuará por los correspondientes Departamentos, los cuales enviarán copia a la Intervención del escrito que acompaña los justificantes.

45.4. - La Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable, excepto los existentes en cuentas restringidas de recaudación y de anticipos de caja fija, hasta que se proceda a su fiscalización.

TÍTULO IV

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 46ª. - Operaciones previas en el estado de gastos.

46.1. - Al finalizar el ejercicio se verificará que todos los acuerdos provinciales que impliquen reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase O. En particular, aquellas subvenciones concedidas cuyo pago no se haya ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase O, incluso cuando la efectiva percepción de los fondos quede condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

46.2. - Los servicios gestores conseguirán de los contratistas la presentación de facturas durante el ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y que su reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer de facturas el 31 de diciembre.

46.3. - Las obligaciones reconocidas hasta el final de mes de enero siguiente, se imputarán al ejercicio que se liquida siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o gastos en general realizados antes de la finalización del ejercicio presupuestario, y con cargo a los respectivos créditos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 49 de la Ley General Presupuestaria.

46.4. - Los créditos por gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes, a que se refiere la base 14ª.

Base 47ª. - Operaciones previas en el estado de ingresos.

Todos los derechos reconocidos que haya habido hasta el 31 de diciembre han de ser aplicados en el presupuesto que se cierra.

Base 48ª. - Cierre del presupuesto.

48.1. - El cierre y liquidación de los presupuestos de la Diputación y de los Organismos Autónomos se efectuará el 31 de diciembre.

48.2. - Los estados demostrativos de la liquidación, así como, la propuesta de incorporación de remanentes, se habrán de realizar antes del día primero de marzo del año siguiente.

48.3. - La liquidación del Presupuesto de la Diputación y de los Organismos Autónomos será aprobada por el Presidente, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Base 49ª. - Remanente de Tesorería.

49.1. - Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

Se considerarán saldos de dudoso cobro aquellos derechos reconocidos pendientes que consten en la liquidación de presupuestos cerrados correspondientes a dos o más ejercicios posteriores al que se corresponde la liquidación, salvo que en el caso que se trate de derechos pendientes de cobro a un a Administración pública, el citado derecho se encuentre como pendiente de pago en la contabilidad del deudor.

49.2. - Si el remanente de Tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito al ejercicio siguiente.

49.3. - Si el remanente de Tesorería fuera negativo, el Pleno habrá de aprobar, en la primera sesión que celebre desde la liquidación del presupuesto, las medidas previstas en el artículo 193 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.

TÍTULO V

CONTROL, FISCALIZACIÓN E INFORMACIÓN

Base 50ª. - Control interno.

50.1. - En la Diputación y en los organismos autónomos administrativos se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, en los términos de los artículos 213 y siguientes de 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 y normas de desarrollo.

50.2. - El ejercicio de la función interventora y fiscalizadora se realizará directamente por la Intervención general a través de los funcionarios que tengan la correspondiente habilitación nacional o personas en quien se delegue.

50.3. - El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia, en su caso, se desarrollarán bajo la dirección del Interventor o por los funcionarios que se señalen, pudiendo solicitar, cuando sea necesario, auditores externos.

Base 51ª. - Normas particulares de fiscalización.

51.1. - No estarán sujetos a fiscalización previa, las fases de autorización y disposición de gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de trato sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial, así como, otros gastos menores de 3.005'06 € que se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

51.2. - La función del control en almacenes provinciales lo ejercerán los encargados de los propios almacenes. La fiscalización se ejercerá por la Intervención que se delega en el Jefe de la sección de compras.

51.3. - La fiscalización previa de derechos se sustituye por la toma de razón contable. Se utilizarán técnicas de muestreo o auditoría para hacer las comprobaciones posteriores.

Base 52ª. - Información en materia presupuestaria y contable.

52.1.- La información en materia presupuestaria y contable a suministrar a los miembros de la Corporación, se tramitará a través de la Presidencia.

52.2.- A los efectos de lo establecido en el artículo 207 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, se establece el siguiente procedimiento para remitir la información al Pleno sobre el estado de ejecución del Presupuesto y de la Tesorería.

La Intervención de forma trimestral y referida a cada trimestre natural, dentro del mes siguiente, por conducto de la Presidencia, remitirá al Pleno de la Diputación la documentación que a continuación se detalla:

- Ejecución del Estado de Gastos del Presupuesto, comprensivo de los créditos iniciales, modificaciones de crédito, créditos definitivos, gastos autorizados, gastos dispuestos, obligaciones reconocidas y pagos ordenados, pagos realizados y reintegro de pagos.
- Ejecución del Estado de Ingresos, comprensivo de los créditos iniciales, modificaciones de crédito, créditos definitivos, derechos reconocidos, ingresos realizados y devoluciones de ingresos.
- Movimiento y situaciones de los conceptos no presupuestarios.
- Resumen general de la situación y movimientos de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

52.3.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. Cuarto de la Ley 15/2010, de 5 de Julio, de Modificación de la Ley 3/2004 de 29 de Diciembre, por la que se establece medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales el Interventor y el Tesorero elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la mencionada Ley para el pago de las obligaciones de la Diputación Provincial. Dichos informes se remitirán al Pleno de la Diputación, por conducto de la Presidencia, referidos a cada trimestre natural, dentro del mes siguiente.

La información anterior será referida a la Diputación provincial y a los Organismos Autónomos dependientes de la misma, y que integran el Presupuesto General.

Para dar cumplimiento a lo anteriormente establecido los Organismos Autónomos remitirán a la Intervención, dentro de los veinte días siguientes al vencimiento de cada trimestre natural, dicha documentación.

La información relativa al cuarto trimestre natural de cada año, al estar contenida la misma en la liquidación del Presupuesto, se entenderá dada con la dación de cuenta al Pleno de la Liquidación de cada uno de los presupuestos que contienen el General.

El informe a que se refiere el artículo 218 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, se unirá a la cuenta General.

TÍTULO VI

DE LOS ANTICIPOS A LOS AYUNTAMIENTOS

Base 53ª. -

De acuerdo con lo establecido en el artículo 149 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, la Diputación Provincial podrá anticipar a los Ayuntamientos que tengan delegada la gestión recaudatoria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y sobre Actividades Económicas, hasta el 75 % del importe de la presumible recaudación por dichos tributos.

Para tal finalidad la Diputación Provincial podrá concertar una operación especial de Tesorería, dicha operación quedará cancelada antes de finalizar el ejercicio.

Las cantidades entregadas lo serán por una solo vez, o bien se podrá solicitar el pago fraccionado de forma mensual.

El importe concedido tendrá la consideración de entrega a cuenta, y generará un coste financiero para el Ayuntamiento, se liquidará a los Ayuntamientos beneficiarios de estos anticipos el interés, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$I = \frac{C \times r \times t}{365}$$

Donde C = Capital anticipado, r = tipo de interés, t = número de días del anticipo

El tipo de interés será el que se le aplique a la Diputación Provincial por el préstamo que en su caso concierte para la financiación de la operación especial de Tesorería. En caso de no formalizarse dicha operación se aplicará el Euribor, se entenderá por Euribor el tipo medio de interés publicado por el Boletín de la Central de anotaciones del Banco de España para depósitos interbancarios no transferibles a plazo de tres meses, siendo de aplicación el último publicado antes de la concesión del anticipo.

El tipo de interés de aplicación será comunicado al Ayuntamiento y se entenderá aceptado por este si en el plazo de quince días no presenta reclamaciones ante el mismo.

En el mes que se practique la liquidación definitiva por la gestión en periodo voluntario del I.B.I y del I.A.E, se procederá a la deducción que corresponda en concepto de liquidación de intereses y devolución del anticipo.

Contablemente el anticipo se considerará como una entrega a cuenta y se contabilizará como una operación no presupuestaria, dentro del concepto no presupuestario que corresponda.

TÍTULO VII

FONDO DE CONTINGENCIA

Base 54ª. -

De conformidad con lo establecido en el artículo de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se incluye una dotación de 500.000,00 € en el fondo de contingencia, aplicación presupuestaria 92901. 5000000, que se destinará a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

En lo no previsto en la regulación de la Administración local, supletoriamente se estará a lo regulado por la Administración del Estado para el Fondo de contingencia.

Disposición adicional primera.

Los convenios que suscriba la Diputación, sin haber sido informados previamente por la Intervención, y de los que se desprendan obligaciones económicas para la misma, se entenderán condicionados a la existencia de crédito presupuestario disponible y adecuado.

Disposición adicional segunda.

Considerando que el uno de enero de dos mil catorce entrará en vigor la nueva Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, aprobada por Orden HAP/ 1781 /2013, de 20 de SEPTIEMBRE, y habiéndose ya aprobado la Instrucción reguladora en relación con los pagos a justificar y anticipos de caja fija, por acuerdo Pleno de 15 de diciembre de 2005, durante el año 2015 se irán desarrollando instrucciones de adaptación a la citada normativa, en relación con la contabilización del inmovilizado, obras realizadas para otros entes, estructura de la información a suministrar al pleno sobre la ejecución del presupuesto, contabilización de la recaudación de recursos de otros entes, etc. Instrucciones que se unirán como anexos a las presentes bases de ejecución a los efectos de conformar un único texto regulador de los procedimientos en materia de gestión presupuestaria y contable.

Disposición final.

Se faculta a la Presidencia para que, previo informe de Intervención, dicte cuantas disposiciones considere necesarias para el desarrollo, interpretación y aclaración de las presentes bases de ejecución. Igualmente y, en los mismos términos, se faculta a la Presidencia para la implantación y regulación de una oficina presupuestaria.

Castellón de la Plana, a 18 de noviembre de 2014

EL SECRETARIO GENERAL,

EL PRESIDENTE,

LA INTERVENTORA,