

**PRESUPUESTO AÑO 2019**

**BASES DE EJECUCIÓN**

*CAPITULO I – DISPOSICIONES GENERALES*

**BASE 1ª -- CARÁCTER DE ESTAS BASES.**

1. El desarrollo de los créditos presupuestarios, así como la gestión y ejecución de los ingresos y gastos que en los presupuestos de la Diputación de Albacete, sus Organismos Autónomos y Consorcios adscritos se autoricen, se realizará conforme a lo establecido en las presentes Bases, que constituyen la normativa específica, en la que se adaptan las disposiciones generales en materia presupuestaria, según lo dispuesto en el art. 9 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

2. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, a los presupuestos de Organismos Autónomos y Consorcios adscritos se les podrán incorporar bases de desarrollo y ejecución que sustituyan las generales, cuando resultase conveniente para adaptarlas a la organización y funcionamiento de aquéllos, debiéndose indicar en cada base específica la general que se modifica.

3. La ampliación, modificación o interpretación de estas Bases seguirá igual trámite que su aprobación inicial.

**BASE 2ª -- CUANTÍA DEL PRESUPUESTO.**

El **Presupuesto General** para el ejercicio de **2019**, asciende a la cantidad de **118.353.810,02 euros**, tanto en el estado de gastos como de ingresos. Las transferidas internas entre los distintos presupuestos que forman el general, ascienden a **2.410.300,00 euros**.

A efectos de lo dispuesto en el art. 166 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedan integrados en dicho Presupuesto Consolidado los siguientes:

a) El **Presupuesto de la propia Diputación** por importe de **108.446.000,00 euros**, en los estados de gastos e ingresos

b) El **Presupuesto del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria**, por importe de **8.412.000,00 euros** en los estados de gastos e ingresos.

c) El **Presupuesto del Organismo Autónomo Instituto de Estudios Albacetenses**, por importe de **614.361,00 euros** en los estados de gastos e ingresos.

d) Las previsiones de Ingresos y Gastos de la sociedad participada íntegramente por la Diputación Provincial de Albacete, **Instituto Técnico Agronómico Provincial S.A. (I.T.A.P.S.A.)**, que ascienden a **3.047.775,57 euros**.

e) Las previsiones de Ingresos y Gastos de la Fundación perteneciente al I.T.A.P. S.A, denominada **FUNDESCAM**, que ascienden a **243.973,45 euros**.

Igualmente, forman parte del Presupuesto General, los presupuestos de los **Consorcios adscritos a la Diputación**, de acuerdo al artículo 122 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjVd  
Xgbb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

Los presupuestos de los Consorcios adscritos a la Excm. Diputación de Albacete, son los siguientes:

- a) El presupuesto del **Consortio Cultural Albacete**, por importe de **2.829.217,28 euros** en los estados de gastos e ingresos.
- b) El presupuesto del **Consortio de Consumo**, por importe de **973.461,35 euros** en los estados de gastos e ingresos.
- c) El presupuesto del **Consortio de Servicios Sociales**, por importe de **11.583.101,00 euros** en los estados de gastos e ingresos.
- d) El presupuesto del **Consortio de Medio Ambiente**, por importe de **12.066.000,00 euros** en los estados de gastos e ingresos.
- e) El presupuesto del **Consortio Circuito de Velocidad**, por importe de **1.503.100,00 euros** en el estado de ingresos y misma cantidad en el estado de gastos.

---

**BASE 3ª -- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO.**

1. La estructura de los presupuestos provinciales será la establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 19 de marzo de 2014, en cuanto a la clasificación orgánica, por programas y económica. Se une a estas bases mediante anexo I, el detalle de las Unidades Orgánicas que la componen, con cada una de los Centros de decisión política en que se dividen.

2. La aplicación presupuestaria del Estado de Gastos cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, está formada del siguiente modo:

Dos dígitos para el año del presupuesto de origen; tres dígitos para la clasificación orgánica; tres dígitos para la clasificación por programas; y siete dígitos para la clasificación económica.

3. El concepto presupuestario del Estado de Ingresos, cuya expresión cifrada constituye el concepto de aplicación del ingreso, está formado del siguiente modo:

Dos dígitos para el año del presupuesto de origen; y cinco dígitos para la clasificación económica.

---

**BASE 4ª -- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS DE GASTOS.**

1. Conforme a lo autorizado por los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/90, los créditos autorizados tendrán carácter vinculante a los siguientes niveles:

a) En el Capítulo 1, a nivel de política de gasto y capítulo. Dentro de éste, las aplicaciones presupuestarias contenidas en el concepto 160.00 formarán bolsa de vinculación todas aquellas incluidas en la misma área de gasto, a excepción de la 160.02, que vincula en si misma. Respecto a la clasificación orgánica la vinculación jurídica será a 3 dígitos, a excepción de las aplicaciones del concepto 160.00 que será a 1 dígitos.

b) En los Capítulos 2, 3, 8 y 9, a niveles de grupos de programas y de capítulo. Respecto a la clasificación orgánica, a nivel de Unidad (3 dígitos).

c) En los Capítulos 4, 6 y 7, a los niveles de desagregación con los que figure la correspondiente aplicación presupuestaria.

2. En todo caso, tendrán carácter vinculante a los niveles de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos, los créditos declarados ampliables, los incorporados, así como los consignados como créditos extraordinarios para atender obligaciones de ejercicios anteriores cuando se financien con Remanente de Tesorería.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjJvD  
Xgbb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

*CAPITULO II -- GESTIÓN PRESUPUESTARIA*

*----- Sección Primera: Modificaciones Presupuestarias.*

**BASE 5ª -- TIPOS DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO.**

Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y a lo que al efecto se dispone en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 y artículo 34 del Real Decreto 500/90.

Sobre el presupuesto de gastos podrán realizarse las siguientes modificaciones:

- a) Créditos extraordinarios (CE).
- b) Suplementos de créditos (SC).
- c) Ampliaciones de crédito (AC).
- d) Transferencias de crédito (TC).
- e) Generación de créditos por ingresos (GC).
- f) Incorporación de remanentes de crédito (IRC).
- g) Bajas por anulación (BC).

Los expedientes de modificaciones de crédito se numerarán con un número general y otro específico, seguido, este último, de las letras iniciales de la clasificación indicada en los apartados a) a g), anteriores.

Los documentos de contabilización de todos los expedientes se incorporarán a los mismos, una vez autorizados.

**BASE 6ª -- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.**

Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito, aquellas modificaciones que suponen la asignación de crédito destinado a un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe consignación presupuestaria o la existente es insuficiente y no susceptible de ampliación.

La financiación de estas modificaciones se realizará:

- Con cargo al remanente líquido de Tesorería.
- Con nuevos ingresos no previstos.
- Con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto.
- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de aplicaciones de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio y que no se den los requisitos que establece la Base 9ª para las transferencias.

Los Jefes de aquellos Servicios cuyas consignaciones presupuestarias se consideren insuficientes o se hallen indotadas, promoverán los expedientes de suplementos o créditos extraordinarios de acuerdo con la tramitación prevista en esta Base.

La tramitación de estos expedientes requerirá:

- Propuesta del Jefe de Servicio, con la conformidad del Diputado-Presidente de la Comisión Informativa del Área respectiva.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjJvD  
Xgbb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

- Informe de la Intervención de Fondos, acompañado de documento contable de Bajas de Créditos de las aplicaciones afectadas.
- Dictamen de la Comisión de Economía y Hacienda.
- Aprobación inicial por el Pleno de la Excma. Diputación, salvo en los casos de suplementos de crédito financiados mediante transferencias, que corresponde al Presidente, conforme a la Base 9ª 2.B).
- Exposición Pública del expediente en un plazo de 15 días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Aprobación definitiva por el Pleno de la Diputación del expediente, en el supuesto de haberse presentado reclamaciones.
- Publicación del expediente en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por Capítulos.
- Remisión de copia del expediente a la Comunidad de Castilla-La Mancha y a la Administración del Estado.

**BASE 7ª -- AMPLIACIONES DE CRÉDITOS.**

Es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos, que se traduce en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones declaradas ampliables, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento del derecho de un ingreso específico afectado, que excede de la consignación prevista en el correspondiente concepto de Ingresos.

Para proceder a las ampliaciones de los créditos será necesario acreditar el efectivo reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos, en los conceptos del Presupuesto de Ingresos afectados al crédito que se desea ampliar, en base a la documentación adecuada en cada supuesto.

De las previsiones contenidas en el Estado de Gastos, tendrán la consideración de ampliables, las que a continuación se detallan, hasta el límite de la cuantía que éstos alcancen:

**En el Capítulo I:**

- Aplicación presupuestaria 130.922.131.01 “Retribuciones laborales temporales UPD (A)”, en relación con el concepto 450.82 “Subvenciones JJCC programa UPD (A)”.
- Aplicación presupuestaria 610.9201.162.00 “Cursos cofinanciados INAP y otros (A)”, en relación con el concepto 420.91 “Aportación INAP cursos formación (A)”.
- Aplicación presupuestaria 120.926.152.00 “Otros incentivos Rto. Func. Informat. (A)”, en relación con el concepto 399.21 “Compensación actividades Sedipualba (A)”.

**En el Capítulo II:**

- Aplicación presupuestaria 830.341.226.09.4 “Actividades Deportivas (A)” en relación con los Conceptos 470.01 “Esponsorización deportiva (A)”, y 343.00 “Precios Públicos Serv. Deport.(A)”.
- Aplicación presupuestaria 110.493.226.99.0 “Gastos por cuenta Consorcio Atenc.Ciudadana(A)”, en relación con el Concepto 399.05 “Compensación Consorcio Atenc. Ciudadana (A)”.
- Aplicación presupuestaria 110.932.226.99.0 “Gastos por cuenta Gestalba (A)”, en relación con el Concepto 399.04 “Compensación GESTALBA (A)”.
- Aplicación presupuestaria 420.162.226.99.0 “Gastos por cuenta C.M. Ambiente (A)”, en relación con el Concepto 399.08 “Compensación C.M. Ambiente (A)”.
- Aplicación presupuestaria 420.4311.226.99.0 “Gastos por cuenta IFAB (A)”, en relación con el Concepto 399.07 “Compensación IFAB (A)”.
- Aplicación presupuestaria 830.332.226.99.0 “Gastos por cuenta I.E.A. (A)”, en relación con el Concepto 399.10 “Compensación I.E.A (A)”.





- Aplicación presupuestaria 830.334.226.99.0 "Gastos por cuenta Cultural AB (A)", en relación con el Concepto 399.06 "Compensación C. Cultural AB (A)".
- Aplicación presupuestaria 420.311.227.99.4 "Programa DDD y otros sanitarios (A)", en relación con el Concepto 462.03 "Aportación Aytos. Campaña DDD (A)".
- Aplicación presupuestaria 120.926.226.99 "Otros gastos diversos Informática (A)", en relación con el Concepto 399.21 "Compensación actividades Sedipualba (A)".

**En el Capítulo IV:**

- Aplicación presupuestaria 110.493.467.00 "Aportación al Consorcio de Atenc. Ciudadana (A)" en relación con el Concepto 451.02 "Subvención JCCM Programa Atenc. Ciudadana (A)".
- Aplicación presupuestaria 710.231.467.00 "Aportación al Consorcio de Servicios Sociales (A)", en relación con el Concepto 450.80 "Otras subvenciones JJCC (A)".

**En el Capítulo VI:**

- Aplicación presupuestaria 410.933.609.01 "Previsión para pago excesos liquidación de obras Arquitectura (A)", en relación con el Concepto 762.03 "Aportación Ayuntamientos Excesos obras Arquitectura (A)".
- Aplicación presupuestaria 450.452.609.03 "Previsión para pago excesos liquidación de obras Hidrogeología (A)", en relación con el Concepto 762.05 "Aportación Ayuntamientos por excesos de obras en Hidrogeología (A)".
- Aplicación presupuestaria 430.453.609.04 "Previsión para pago excesos liquidación de obras Carreteras (A)", en relación con el Concepto 762.02 "Aportación Ayuntamientos por excesos de obras en Carreteras (A)".

**En el Capítulo VII:**

- Aplicación presupuestaria 110.493.767.00 "Subvención Inversiones Consorcio de Atenc.Ciudadana (A)", en relación con el Concepto 750.62 "Subvención Junta de Comunidades Consorcio de Atenc. Ciudadana"

Corresponde al Ilmo. Sr. Presidente, previo informe de la Intervención de Fondos, la aprobación de los Expedientes de Ampliaciones de Crédito.

La tramitación del expediente requerirá:

- Certificación del Interventor en donde se acredite que en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados con Aplicación presupuestaria ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el presupuesto de Ingresos.
- Que los recursos afectados no procedan de operaciones de crédito.
- La determinación de las cuantías y aplicaciones de gastos objeto de las ampliaciones de crédito.
- Aprobación del Expediente por Decreto de la Presidencia, sin que sea necesaria la información pública, ni la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

---

**BASE 8ª -- CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS.**

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del Estado de Gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria, procedentes de las operaciones siguientes:



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: P94RGD-ADNUPXNF Pág. 5 de 55

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjVd  
Xgbb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Diputación, o de forma exclusiva, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de la misma.

- b) Enajenaciones de bienes.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolsos de préstamos.
- e) Reintegros de pagos.

El expediente de generación de créditos por ingresos deberá contener:

-- Propuesta del Centro Gestor del gasto.

-- Informe de la Intervención acreditativo de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto. El informe deberá justificarse con el documento contable del compromiso o de ingreso (CI), o con compromiso de obligación, en firme, de la persona física o jurídica que hubiese de realizar el ingreso.

-- Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.

-- Los créditos generados con base en ingresos comprometidos no serán ejecutivos hasta que se produzca el reconocimiento del derecho a obtener los ingresos.

Corresponde la aprobación del expediente al Presidente de la Diputación, previo informe del Interventor, sin que sea necesaria la información pública, ni la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de generación de créditos por reintegros de pagos, cuando el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectuaron en el mismo ejercicio en que se produce el reintegro, no se exigirá otro requisito que su contabilización en el presupuesto.

#### **BASE 9ª -- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.**

1. Se consideran transferencias de créditos las modificaciones del Presupuesto de Gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, suponen cambios de créditos entre aplicaciones presupuestarias correspondientes a distintos niveles de vinculación jurídica, siempre que exista igualdad entre la cuantía total de las bajas y el crecimiento del estado de gastos.

2. Los expedientes de modificaciones presupuestarias en los que su financiación se obtenga, exclusivamente, mediante transferencias de crédito se aprobarán por los siguientes órganos:

##### **A) Por el Pleno de la Diputación:**

Siempre que las bajas y altas afecten a distintas Áreas de gastos.

##### **B) Por el Presidente de la Diputación:**

- a) Siempre que las bajas y altas afecten a aplicaciones presupuestarias de distintas Políticas de gasto o Grupos de Programas de la misma Área de gasto, cualquiera que sea el Capítulo y Unidad Orgánica a la que correspondan.
- b) Cuando, aún afectando a distintas Áreas de gasto y Unidad orgánica, las altas correspondan exclusivamente a gastos del Capítulo 1º, por incrementos resultantes de acuerdos o resoluciones adoptados según el procedimiento previsto en la Base 31º, aunque los recursos se obtengan de bajas en otros Capítulos y Unidades orgánicas.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjVd  
Xgbb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAIQiw=

Código seguro de verificación: P94RGD-ADNUPXNF Pág. 6 de 55

- c) Cuando tengan por objeto el traspaso de créditos de Planes Provinciales, del Capítulo 6º al 7º, por delegación de la ejecución de las obras en los Ayuntamientos.
3. Cuando concurren transferencias de crédito y otras fuentes de financiación en un mismo expediente, se seguirá el procedimiento indicado en la Base 60.
4. En las transferencias de la competencia del Pleno de la Diputación, se exigirá el cumplimiento de los trámites y requisitos detallados en la Base referente a Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos (art.42, R.D.500/90).
5. Las transferencias autorizadas por resolución de la Presidencia, requerirán el informe previo de la Intervención, y entrarán en vigor desde la fecha de su aprobación.
6. El expediente se iniciará con propuesta del Centro Gestor, con el visto bueno del Diputado responsable del Área.

---

**BASE 10ª -- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.**

Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Los créditos que pueden ser incorporados al presupuesto del ejercicio siguiente serán:

- 1.- Los créditos extraordinarios.
- 2.- Los suplementos de créditos y las transferencias de créditos, que hayan sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.
- 3.- Los créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos competentes de la Diputación que, a 31 de diciembre, no constituyan obligaciones reconocidas y liquidadas.
- 4.- Los gastos financiados con recursos afectados.

La incorporación de remanentes de crédito de Aplicaciones presupuestarias de gastos con financiación afectada y de los conceptos de ingresos afectados, pendientes de reconocer, podrá realizarse en dos fases, mediante los siguientes expedientes de modificación de créditos.

a) El primero, parcial y provisional, por el importe de los datos conocidos, una vez sea abierto contablemente el presupuesto definitivo del año siguiente al de la liquidación en la que se produzcan remanentes de gastos y recursos, o, en su defecto, del presupuesto prorrogado.

b) El segundo, de carácter definitivo, en el que se introducirán los ajustes necesarios sobre las cifras provisionales, para adecuarlas a los remanentes reales y para introducir el dato relativo al remanente de tesorería afectado.

Ambos expedientes, documentados con relaciones detalladas de Remanentes, requerirán el informe de la Intervención de Fondos y la aprobación por Resolución del Presidente de la Diputación, sin necesidad de información pública, ni publicación.

---

**BASE 11ª -- BAJAS DE CRÉDITOS POR ANULACIÓN.**

Siempre que los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja con la observancia de los siguientes requisitos:





- Formación de expediente a iniciativa del Presidente.
- Dictamen de la Comisión de Economía y Hacienda.
- Informe de la Intervención.
- Aprobación por el Pleno de la Corporación.

Cuando las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o a aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la Corporación, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquéllos.

---

**BASE 12ª -- MODIFICACIÓN DE PREVISIONES DE INGRESOS.**

Cuando se produzca un ingreso que no tenga concepto abierto en el presupuesto, ni deba generar créditos en gastos, se podrá realizar una modificación de las previsiones de ingresos, creando el concepto con una cantidad igual a la recibida, mediante Decreto de la Presidencia, con informe de Intervención.

Las restantes modificaciones de las previsiones de ingresos, sean o no afectados, serán aprobadas mediante acuerdos del Pleno, previo informe de Intervención.

----- *Sección Segunda: Del desarrollo y utilización de los créditos de gastos.*

---

**BASE 13ª -- CRÉDITO PARA RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.**

1. La cantidad consignada en las aplicaciones 110.912.100.00 "Retribuciones básicas de la Corporación" y 110.912.100.01 "Otras remuneraciones Órganos de Gobierno", para hacer frente a las retribuciones e indemnizaciones por asistencias de miembros de la Corporación, se ha determinado aplicando lo dispuesto en los acuerdos plenarios de 7 de julio y 6 de agosto de 2015, así como los arts. 104 y 104bis de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

2. En la expresada aplicación se incluyen los devengos por antigüedad de aquellos Diputados con dedicación exclusiva, que tienen la condición de funcionarios en servicios especiales, según lo dispuesto en el art. 87.2 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el art. 115.2.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo el Empleo Público de Castilla-La Mancha, y también de aquellos otros Diputados que no tienen la condición de funcionarios, en virtud de acuerdo plenario de 7 de julio de 2015. El devengo por este concepto vendrá determinado por la antigüedad de la persona interesada en su vida-historial laboral, documentalmente justificada. Estas cantidades se modificarán en función de lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para el caso de los empleados públicos, o de los Convenios laborales de los respectivos sectores para el resto de Diputados.

3. Se entenderá por asistencia la indemnización que proceda abonar a los Diputados por concurrir a reuniones de Órganos Colegiados, como Pleno, Junta de Gobierno, y Comisiones Informativas. Conforme a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Órganos anteriormente mencionados, a razón de 100 euros/sesión, cuando lo sea a título de vocal, y de 110 euros cuando desempeñen su Presidencia.

---

**BASE 14ª -- CRÉDITO PARA INDEMNIZACIONES POR DESPLAZAMIENTOS DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.**

1.- Los miembros de la Corporación serán indemnizados en sus desplazamientos fuera de la residencia habitual, tanto para asistir a sesiones de órganos de Gobierno o Comisiones Informativas, como

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjVd  
Xgbb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAIQiw=





para su actividad al servicio de la Corporación, con el abono de los gastos de transporte, debidamente justificados o, en el caso de que el desplazamiento se realice en vehículo propio, a razón de 0,19 euros/Km.

2.- Los desplazamientos que se realicen fuera de la ciudad de Albacete darán lugar a la indemnización por alojamiento y manutención en los términos y condiciones aplicables al resto de empleados públicos y por la cuantía que se justifique.

3.- Los Diputados que no tengan dedicación exclusiva, que hubieran de permanecer durante la jornada de la tarde o, en su caso, pernoctar, en la ciudad de Albacete cuando no tengan en ésta su residencia habitual serán indemnizados con los gastos de manutención y alojamiento, respectivamente, justificando el motivo de la permanencia autorizada por el Sr. Presidente, previa presentación de las correspondientes facturas.

4.- Con carácter excepcional podrá aplicarse lo dispuesto en el número anterior respecto a los gastos de alojamiento a favor de Diputados con dedicación exclusiva que hubieran de pernoctar en la ciudad de Albacete.

5.- Cuando en una comisión de servicios se integren miembros de la Corporación con empleados públicos, y en aplicación del artículo 8 de R.D. 462/2002, les será aplicable a todos los miembros de la misma el régimen de los Diputados imputándose a las aplicaciones presupuestarias de órganos de gobierno.

La imputación de los gastos por este concepto se realizará con cargo al crédito de la aplicación presupuestaria 110.912.230.00 y 110.912.231.00, cuando se trate de gastos de locomoción.

---

**BASE 15ª -- CRÉDITO PARA PROTOCOLO Y REPRESENTACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

1. Los gastos de atenciones protocolarias y representativas serán aquellos que se realicen en beneficio de personas o instituciones ajenas a la Diputación, deberán estar adecuadamente justificados en su objeto y finalidad y contar con el conforme de Presidencia. Podrá satisfacerse mediante Anticipo de Caja Fija con cargo al crédito de la aplicación 110.912.226.01. En todo caso, dichos gastos deberán ser justificados mediante las correspondientes facturas.

2. Los gastos a que se refiere esta Base, serán satisfechos con cargo al anticipo de caja fija, siempre que no excedan de la cantidad de 3.000,00 euros, por cada proveedor o empresa de servicios. Cuando rebasen dicha cantidad se tramitarán, según su cuantía, conforme a lo dispuesto en las Bases 280 y 290, en relación con los números 2 y 3 de la Base 380.

---

**BASE 16ª -- CRÉDITOS PARA GASTOS DE PERSONAL EVENTUAL DE CONFIANZA.**

Los créditos para el pago del personal a que se refiere este epígrafe, se imputarán a las aplicaciones 110.912.110.00; 110.912.110.01 y 110.912.110.02. La determinación de la cuantía y plazas incluidas en esta categoría de personal, se realizará conforme a lo dispuesto en los acuerdos plenarios de 7 de julio y 6 de agosto de 2015.

---

**BASE 17ª -- CRÉDITOS PARA RETRIBUCIONES DEL PERSONAL.**

Todos los créditos del Capítulo 1º, destinados al pago de las retribuciones fijas y periódicas del personal de cualquier naturaleza, han sido evaluados partiendo de las retribuciones básicas vigentes a 31 de diciembre de 2018, respetando los acuerdos adoptados entre la Corporación y la Representación Sindical, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el Real Decreto ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, para el ejercicio 2019, habiéndose incrementado en un 2,25%, sobre las aprobadas para 2018. En cuanto a las retribuciones complementarias, se han evaluado:

a) El Complemento de Destino para cada uno de los puestos de trabajo, conforme al asignado en el acuerdo de 12 de julio de 2018, (que aprobara la última relación de puestos de trabajo), excepto para aquellos puestos de trabajo y plazas que han sido incluidas en modificaciones de las Relaciones de Puestos de Trabajo aprobadas a lo largo del ejercicio 2018. Se ha respetado lo señalado en el art. 3.Dos del Real Decreto ley 24/2018, de 21 de diciembre.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjVd  
Xgb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

Código seguro de verificación: P94RGD-ADNUPXNF Pág. 9 de 55

b) El Complemento Específico, para cada puesto de trabajo, viene calculado con una asignación anual conforme a sus condiciones particulares y en función de las cantidades previstas en la última relación de puestos de trabajo, aprobada mediante acuerdo plenario de 12 de julio de 2018. Este complemento específico anual se percibirá en catorce pagas iguales de la que doce serán de percibo mensual y dos adicionales, del mismo importe que una mensual, en los meses de junio y diciembre, respectivamente.

c) Las Pagas Extraordinarias, que son dos al año, se devengan de acuerdo con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 33/87, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1988, estando compuestas por una mensualidad de sueldo y trienios, además del Complemento de Destino mensual que se perciba. Tanto el sueldo como la antigüedad se valoran conforme al art. 3.Cinco del Real Decreto ley 24/2018, de 21 de diciembre.

Cuando los funcionarios hubieran prestado una jornada de trabajo reducida durante los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria experimentará la correspondiente reducción proporcional de cada uno de ellos.

El crédito para retribuciones de plazas vacantes, en la fecha de redacción de este presupuesto, ha sido evaluado por el Servicio de Recursos Humanos, en diversos porcentajes relacionados con el programa de provisión de estas vacantes que dicha Unidad ha previsto para el año.

Los créditos incluidos en el artículo 16 del grupo de programa 920, para cuotas y prestaciones sociales, se han evaluado de conformidad con lo dispuesto en el R. Decreto 480/93, de integración de los funcionarios en el Régimen General de la Seguridad Social; Real Decreto-ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo, y en el Acuerdo Marco del personal funcionario y Convenio Colectivo del personal laboral, aprobados el 12 de marzo de 2018.

Por lo que respecta a las retribuciones fijas y periódicas del personal laboral, han sido evaluadas partiendo de las retribuciones básicas y complementarias vigentes a 31 de diciembre de 2018, y teniendo en cuenta lo dispuesto en los arts. 3. Cuatro y 7. del Real Decreto ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, para el ejercicio 2019, habiéndose incrementado aquellas últimas en un 2,25%.

La autorización de gastos con cargo a los créditos presupuestados en el concepto 143.00 (Sustitución de Personal) de los diferentes órganos y áreas de gasto con objeto de contratar personal temporal en razón de las vacaciones regladas del personal fijo requerirá de la previa elaboración de un plan de vacaciones y permisos por parte del correspondiente Servicio que, con el visto bueno del Diputado de Área se someterá a la aprobación del Diputado delegado de Hacienda y Personal previo informe de los Servicios de Personal e Intervención.

En el mencionado plan se determinarán las necesidades de sustitución de personal procurando que éstas tengan el menor impacto presupuestario y se tendrá en consideración que el crédito máximo que podrá utilizarse por cada servicio para las citadas sustituciones será como máximo el previsto en las correspondientes aplicaciones presupuestarias.

Los planes de vacaciones, permisos y sustituciones se elaborarán y remitirán al Servicio de Personal antes del 30 de abril de 2019.

**BASE 18ª -- CRÉDITOS PARA DESPLAZAMIENTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL.**

1. El personal funcionario y laboral, cualquiera que fuese la naturaleza de su vinculación, percibirá las dietas e indemnizaciones por gastos de desplazamiento, fuera de su residencia habitual, realizados para el desarrollo de su jornada de trabajo o bien en comisión de servicio, con cargo a los créditos del artículo 23, del Capítulo II.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQiJvD  
Xgb9jQJMs4CsdFug  
DfCxAIQiw=

2. La determinación de las cuantías de las indemnizaciones por este concepto serán las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, revisado por la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre, y Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, además del Convenio Colectivo para el personal laboral, aprobado el 12 de marzo de 2018. El procedimiento y normas para el devengo de estas indemnizaciones será el aprobado por Decretos o Resoluciones de la Presidencia números 439 de 1 de marzo de 2006; 585 de 23 de marzo de 2006 y 816 de 25 de abril de 2006.

3. En caso de que en los procesos de selección de personal, el Tribunal Calificador precise de personal colaborador, éste percibirá una indemnización por jornada o asistencia en la misma cuantía que los vocales que componen ese mismo Tribunal.

---

**BASE 19ª -- CRÉDITOS PARA FORMACIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL.**

1. Las indemnizaciones que se devenguen por asistencia a cursos de formación de personal, se imputaran a los créditos de las aplicaciones presupuestarias del concepto 162 previsto en cada uno de los Servicios o, en caso de ausencia de éste, en la aplicación presupuestaria 610.9201.162.00 "Cursos cofinanciados con el INAP y otros (A)".

2. Los créditos en ellas consignados serán dispuestos conforme a las normas de ejecución recogidas en las presentes Bases, si bien cuando deba de procederse a la indemnización de gastos al personal se determinarán de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Convenio Colectivo del personal laboral, aprobado en Sesión Plenaria celebrada el día 12 de marzo de 2018 y Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y sus revisiones correspondientes. Así mismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en los Decretos o Resoluciones de la Presidencia números 439 de 1 de marzo de 2006; 585 de 23 de marzo de 2006 y 816 de 25 de abril de 2006.

3. Cuando la iniciativa de asistencia a dichas actividades formativas, corresponda a los Jefes de Dependencias, con autorización de los responsables políticos de quienes dependan funcionalmente, además de las indemnizaciones establecidas en el Real Decreto 462/2002, revisado en 2005, podrá concederse una indemnización suplementaria, en concepto de bolsa de estudios, por la diferencia que exceda del gasto realmente realizado, en el apartado de alojamiento, que deberá justificarse íntegramente, imputándose al crédito de las aplicaciones presupuestarias anteriormente mencionadas.

---

**BASE 20ª -- CRÉDITOS PARA ASIGNACIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS.**

1. Las aportaciones económicas de esta Diputación a los grupos políticos que tienen representación en la Corporación, se imputarán al crédito de la aplicación presupuestaria 110.912.480.03. Las cantidades que corresponden a cada uno se realizarán conforme a lo establecido en el acuerdo plenario de 7 de julio de 2015.

2. Los pagos de estas asignaciones se realizarán al final de cada mes, por la doceava parte de la cantidad que corresponda. Dichos pagos se emitirán a favor del Portavoz o, por su autorización, a la persona o cuenta bancaria que aquél determine.

3. Los gastos que se admitirán como aplicables a tales asignaciones habrán de referirse a actividades propias del funcionamiento de los grupos políticos de la Diputación, en los términos especificados en el apartado tercero del artículo 73 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Cuando entre estos gastos se incluyan indemnizaciones por manutención o desplazamientos, su importe será el equivalente al previsto en las normas del IRPF.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQiJvD  
Xgb9jQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

4. Dado el carácter continuado de estas asignaciones, la oportuna justificación se hará anualmente, hasta el último día del mes de febrero del año siguiente, debiendo reintegrarse el importe no justificado. La aprobación de la cuenta justificada, previo informe de Intervención, se realizará por el Pleno.

---

**BASE 21ª -- CRÉDITOS PARA ANTICIPOS REINTEGRABLES A PERSONAL ACTIVO.**

1. Con cargo al crédito de la aplicación presupuestaria 610.221.831.00, se imputarán los anticipos al personal de las pagas que se concedan, de conformidad con lo establecido en el art. 41 del Convenio Colectivo del personal laboral y demás Normas complementarias.

2. El procedimiento a seguir para la concesión de estos anticipos de pagas será mediante solicitud del interesado, de la cantidad correspondiente entre las previstas en el citado art. 41 del Convenio Colectivo y art. 32 del Acuerdo Marco para el personal funcionario. Por el Servicio de Recursos Humanos se tramitará dicho expediente mediante la comprobación de los oportunos extremos remitiéndose, en su caso, con el Visto Bueno del Diputado responsable de Personal y Régimen Interior, a la Intervención de Fondos para su fiscalización que de ser positiva se aprobará mediante Decreto o Resolución de la Presidencia. En aquellos casos, en que el solicitante demande una cantidad equivalente a tres mensualidades íntegras y ésta sea superior a 6.000,00 euros, junto con la solicitud deberá acompañar presupuestos de gastos o facturas que justifiquen la necesidad de tales anticipos de nóminas. Cuando se trate de presupuestos de gastos, por la Intervención de Fondos podrá exigirse la factura correspondiente derivada de los mismos, una vez éstos hayan sido realizados.

----- *Sección Tercera: De la gestión y control del gasto.*

---

**BASE 22ª -- FASES DE LA GESTIÓN DEL GASTO, CON REFLEJO CONTABLE.**

Las fases de desarrollo de la gestión del gasto que originan apuntes en los registros contables, son las siguientes:

A: Autorización del gasto.  
D: Disposición o compromiso del gasto.  
O: Reconocimiento y liquidación de obligaciones.  
P: Ordenación del pago.  
K: Realización del pago.

---- **A:** La autorización del gasto es el acto mediante el cual el órgano competente acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

---- **D:** La disposición o compromiso del gasto es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización del gasto, previamente autorizado, 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.

---- **O:** El reconocimiento y liquidación de obligaciones es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

---- **P:** La ordenación de pagos: es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago contra la Tesorería de la Entidad, con el fin de solventar la deuda contraída.

---- **K:** Realización del pago: es el acto mediante el cual la Tesorería efectúa el señalamiento del pago y expide los documentos necesarios o entrega los fondos que ejecutan el pago.

---

**BASE 23ª -- RETENCIÓN DE CRÉDITO.**



Retención de crédito es el acto mediante el cual se expide certificación de existencia de saldo suficiente, respecto de una aplicación presupuestaria presupuestaria, para la autorización de un gasto por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto.

La propuesta de gasto formulada por el Centro Gestor se incorporará al correspondiente Expediente electrónico mediante el cual, para aquellos gastos respecto a los que se exige tal requisito en estas Bases, se dará acceso en el expediente a la Intervención de Fondos para la incorporación al mismo de la correspondiente certificación de existencia de crédito disponible (RC) y los informes de fiscalización que procedan en su caso.

#### **BASE 24ª -- INTERVENCIÓN DE GASTOS.**

1. La función fiscalizadora y contable del gasto se realizará por la Intervención, tanto en el informe previo sobre existencia de crédito (RC), como en cada una de las fases (A), (D), (O) y (P) o en sus acumuladas (AD) y (ADO), para lo cual los responsables de la tramitación de los correspondientes Expedientes electrónicos requerirán, a través de la aplicación SEGEX la incorporación al mismo de los documentos contables y los informes de fiscalización que procedan en su caso, sin perjuicio de la concreta fiscalización previa de las resoluciones administrativas cuando resulten pertinentes.

2. En ningún supuesto se podrá efectuar propuesta de gasto que supere el crédito presupuestario disponible, siendo nulos, según lo dispuesto en el artículo 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en general, que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate.

3. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, **no será precisa previa operación de transferencia de crédito**, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD o ADO), habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique “primera operación imputada al concepto”. En todo caso, habrá de respetarse la estructura presupuestaria vigente, aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 19 de marzo de 2014.

4. Sin perjuicio del principio general expresado en el número 2 anterior, se tramitarán en la forma usual y serán intervenidos, con los reparos que resulten procedentes, gastos sin crédito presupuestario, en los siguientes casos:

a- Cuando se refieran al pago de amortización e intereses, con cargo a créditos de los Capítulos 3º y 9º que, por defecto de consignación, resulten insuficientes.

b- Cuando el cargo en cuenta se realice sin existencia de crédito suficiente, se aplicará al Concepto No Presupuestario oportuno, iniciándose de manera inmediata el correspondiente expediente de modificación presupuestaria.

c- Cuando se refieran a adquisiciones de bienes de carácter plurianual, acordados por el Pleno de la Diputación en años anteriores, con cargo al Capítulo 6º, sin dotación presupuestaria, por prórroga del presupuesto, mediante la oportuna modificación por concesión de Crédito Extraordinario.

d- Cuando se refieran a compromisos de gasto de ayudas a la financiación para programas sociales, de carácter plurianual, acordados por el Pleno de la Diputación, que no cuenten con crédito presupuestario.

5. En todos los supuestos expresados en el número 4 anterior, la contabilización del gasto y pago se realizará con cargo a la cuenta no presupuestaria 310.550 “Entregas en ejecución de operaciones”, conforme a lo dispuesto en el Plan General de Contabilidad Pública adaptada a la Administración local, y en los casos que proceda se contabilizará en el cuenta 413, al finalizar el ejercicio, según la Instrucción del Modelo

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjJvD  
Xgbb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

Normal de Contabilidad, aprobada por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, dándose traslado del correspondiente reparo al Pleno de la Corporación en su siguiente sesión que se dará por enterado y resolverá las modificaciones presupuestarias que resulten procedentes.

6. A efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 218 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención elevará informe al Pleno, con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente contrarias a los reparos efectuados durante dicho año, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice.

Lo contenido en este apartado constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

7. Para la intervención y comprobación material de las inversiones en obras y adquisiciones, cuya cuantía sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, los directores de las obras o responsables de los Servicios, deberán solicitar al órgano Interventor su asistencia, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción, a fin de que pueda comparecer un representante de dicha Dependencia, que suscribirá el acta de recepción, junto con las restantes personas que proceda, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 113.5 del Real Decreto 781/86; art. 20 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; art. 214.2 d) del Real Decreto Legislativo 2/2004, en relación con el art. 243 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

**BASE 25ª -- ATRIBUCIONES DE ÓRGANOS Y AUTORIDADES, EN MATERIA DE AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS.**

La autorización y disposición de gastos, conforme a lo dispuesto en los artículos 33, 34 y 35 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 28 y 29 del Texto Refundido de 18 de abril de 1986; el acuerdo de delegación del Pleno de la Diputación de 7 de abril de 2016, y Decreto de delegación de la Presidencia, número 723 de 1 de abril de 2016, ambos en la Junta de Gobierno, y el Decreto nº 1311 de 17 de mayo de 2018, de delegación de firma en los Jefes de Servicio y Diputados de Area, corresponderá a los siguientes órganos:

**A) Al Pleno de la Diputación:**

- 1) Las contrataciones y concesiones de todo tipo, cuando su importe supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, los 6.000.000,00 euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años, y los plurianuales de duración inferior cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada.
- 2) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a 3.000.000,00 euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:
  - Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles, que estén declarados de valor histórico o artístico y no estén previstas en el Presupuesto.
  - Cuando estando previstas en el Presupuesto, superen el porcentaje y la cuantía que se indican para las adquisiciones de bienes.
- 3) Los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos
- 4) Los compromisos de gasto plurianuales.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQiJvD  
Xgb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAIQiw=



**B) A la Junta de Gobierno:**

**Por Delegación mediante acuerdo de Pleno de 7 de abril de 2016:**

**Contratación, obras y servicio.-**

- La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando la competencia para su contratación o concesión corresponda al Pleno corporativo, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.
- La autorización a los Ayuntamientos para contratación, gestión y seguimiento de obras incluidas en Planes Provinciales.

**Por Delegación de la Presidencia mediante decreto nº 723 de 1 de abril de 2016:**

**Gestión General y Económico-Presupuestaria.-**

–Organización de actividades ( autorización, disposición, o compromiso de gastos), cuya competencia corresponda, o se encuentre atribuida, a la Presidencia, siempre que el importe o cuantía unitarios, para cada acto, exceda de 18.000,00 €

**Patrimonio.-**

–Adquisición de bienes y derechos cuyo importe o precio máximo presupuestado sea superior a 60.000,00 € (incluido IVA), siempre que su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 3.000.000,00 €

–La aceptación de bienes o derechos a título gratuito: aceptación de herencias, legados y donaciones, siempre que su importe no supere el porcentaje y la cuantía indicados.

–La enajenación del patrimonio cuyo importe o precio mínimo presupuestado sea superior a 60.000,00 € siempre que su importe no supere el porcentaje y cuantía indicados y que la competencia respecto a la misma corresponda a la Presidencia.

–Cesión del uso de vehículos o bienes muebles a otras Administraciones o Entidades.

**Contratación.-**

–Aprobación de los proyectos o pliegos de bases o cláusulas técnicas -siempre que los mismos estén previstos en el Presupuesto-, de los expedientes de contratación y de los expedientes de adjudicación, y resolución de las actuaciones relativas a liquidación, recepción y devolución de fianzas, de los contratos que seguidamente se enumeran, siempre que la competencia respecto a los mismos corresponda a la Presidencia.

a) Contratos de obras cuyo presupuesto de proyecto sea superior a 180.000,00 €(incluido IVA).

b) Contratos de gestión de servicios públicos cuyo precio o canon anual sea superior a 60.000,00 € (incluido IVA), cuyo plazo de duración sea superior a un año.

c) Contratos de suministro cuyo importe o precio máximo presupuestado sea superior a 60.000,00 € (incluido IVA).





d) Contratos de servicios, u otros contratos administrativos, o contratos privados, cuyo precio máximo presupuestado exceda de 60.000,00 €(incluido IVA).

-Resolución de todas las incidencias que plantee la ejecución y desarrollo de los contratos antes enumerados, y de las actuaciones instruidas respecto a modificación, revisión de precios, y resolución y otros supuestos de extinción anormal, de tales contratos.

-Aprobación de los proyectos de obras a ejecutar por gestión directa -y siempre que los mismos estén previstos en el Presupuesto-, decisión sobre tal ejecución, y aprobación de los correspondientes gastos, facturas y liquidaciones, siempre que la competencia respecto a las obras corresponda a la Presidencia, y el presupuesto de aquéllas sea superior a 30.000,00 €(incluido IVA).

### **C) Al Presidente:**

Autorización y disposición de todos los gastos, de cualquier naturaleza, no comprendidos en los apartados A) y B) de esta Base.

### **D) Jefe de Servicio.**

Autorización y disposición de los gastos pertenecientes a su Area o Servicio, cuyo valor estimado sea inferior a 500,00 euros, (Base imponible), derivados de contratos de obras, suministros o de servicios.

### **E) Diputados responsables de Area.**

Autorización y disposición de los gastos pertenecientes a su Area, cuyo valor estimado esté comprendido entre 501,00 euros y 3.000,00 euros, (Base imponible), derivados de contratos de obras, suministros o de servicios.

## **BASE 26ª -- CLASIFICACIÓN DE GASTOS.**

A los efectos de fiscalización y contabilización de los gastos por obras, suministros de bienes y servicios comprendidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se establecen distintos procedimientos regulados en las Bases 27, 28 y 29. Dichos procedimientos se relacionan coordinadamente, con la clasificación contenida en la Base 38, en la que se detallan las normas para la aplicación de la citada Ley 9/2017, así como los acuerdos adoptados en sesiones plenarias celebradas los días 5 de noviembre de 2015; 30 de marzo de 2016, sobre Procedimiento de licitación para la contratación de obras, servicios y suministros en esta Diputación y Decreto 1.311 de 17 de mayo de 2018.

Según estos acuerdos y resoluciones, el procedimiento a seguir -con carácter general, y sin perjuicio de singularidades- para la contratación, en base a los valores estimados de los contratos, de obras, servicios y suministros de la Diputación Provincial de Albacete -entendiéndose por valor estimado de los contratos lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP, y sin incluir IVA, - será el siguiente:

- **Contratos de obras de valor estimado igual o superior a 40.000 €** Procedimiento abierto con publicidad en la plataforma de Contratación del Sector Público, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, en los términos del art. 347 de la Ley 9/2017.
- **Contratos de servicios y suministros de valor estimado igual o superior a 15.000 €** Procedimiento abierto con publicidad en la plataforma de Contratación del Sector Público, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, en los términos del art. 347 de la Ley 9/2017.



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQiJvD  
Xgbb9jQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiW=



- **Contratos de obras de valor estimado igual o superior a 3.000 € e inferior a 40.000 €** Consideración de contrato menor mediante invitación a empresa o empresas del sector.
- **Contratos de servicios y suministros de valor estimado igual o superior a 3.000 € e inferior a 15.000 €** Consideración de contrato menor mediante invitación a empresa o empresas del sector.

Excepcionalmente, en los casos en que sea aplicable el apartado Tercero del Decreto 1.311 de 17 de mayo de 2018, que se refiere a contratos de obras, suministros o de servicios, **de valor estimado hasta 3.000,00 euros**, tendrá la consideración de contrato menor, pudiéndose solicitar ofertas y por lo tanto invitación a empresa o empresas del sector.

En consecuencia, el esquema general de dichos procedimientos es el que se refleja en el cuadro siguiente:

Base aplicable	Procedimiento de control	Valor estimado del contrato (Art. 101 LCSP)	Gastos que comprende
27	Sin fiscalización previa (ADO)	Hasta 3.000 euros	1. Obras, Servicios y Suministros de bienes consumibles e inventariables, excepto aquellos que se gestionan a través de los Anticipos de Caja Fija, que tendrán un límite de 3.000,00 euros, conforme a la Base 42.8. Así como gastos de publicidad institucional por programa u objeto.
		Sin límite superior	2.- Suministros periódicos de luz, teléfono, agua y otros, y servicios de tracto sucesivo (con fiscalización contrato inicial y de sus modificaciones).
28	Fiscalización abreviada (RC)	De 3.000 a 15.000 euros	1. Servicios y Suministros de bienes consumibles e inventariables.
		De 3.000 a 40.000 euros	2.- Obras de cualquier naturaleza.
29	Fiscalización por fases de gasto (A) - (D)	Más de 15.000 euros	1.- Servicio y Suministros de bienes consumibles e inventariables.
		Más de 40.000 euros	2.- Obras de cualquier naturaleza.
		Sin límites inferior ni superior	3.- Los de concesión de servicios públicos a que se refiere el art. 284, de la LCSP. 4.- Contratación inicial o modificaciones de suministros periódicos y servicios de tracto sucesivo.

En todos los casos, los límites señalados se refieren al valor estimado, en los términos del artículo 101 de la LCSP, el importe total, incluyendo posibles prórrogas y modificados y sin incluir IVA.

#### **BASE 27ª -- PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE GASTOS SIN FISCALIZACIÓN PREVIA (ADO).**

En la realización de los gastos a que se refiere este epígrafe por un importe de hasta 3.000,00 euros, será obligatoria la elaboración de un vale de encargo autorizado, por el responsable del centro gestor, hasta 500,00 euros, y además por el Diputado responsable de Area, entre 501,00 euros y 3.000,00 euros. Dichos



vales se expedirán en formato electrónico, mediante documento normalizado, y se archivarán en el correspondiente dossier electrónico, todo ello conforme al apartado Tercero en relación con el Undécimo del Decreto 1.311 de 17 de mayo de 2018.

Previamente a la elaboración del vale los responsables de cada Servicio y Unidad realizarán la verificación electrónica de existencia de crédito, cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la seguridad social y existencia de contratos menores que, dentro del ejercicio presupuestario, pudieran dar lugar a sobrepasar los límites establecidos para la contratación menor en función de la naturaleza de la prestación (obra, servicios o suministros).

En cualquier caso, los jefes de los Centros Gestores del gasto serán responsables de los gastos realizados que no tengan crédito en presupuesto, infringiendo lo dispuesto en la Base 240, para cuya aplicación deberán tramitar los correspondientes expedientes de Convalidación de gastos mediante el procedimiento establecido en la Base 38ª y proponer las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias.

Cuando se presente la factura o documento equivalente se incorporará mediante documento electrónico a la aplicación SEFACE a la que se anexará el documento electrónico de vale de encargo, que habrá sido remitido al proveedor por la oficina que solicitó el gasto, y en el que constará la descripción del servicio, obra o suministro, la referencia del encargo así como la aplicación presupuestaria, número de la RC (o la indicación de su inexistencia) y Código de Control de Factura.

La falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado anterior dará lugar a la devolución de la factura al proveedor para su subsanación.

La tramitación de esas facturas se realizará mediante la aplicación SEFACE y, en todo caso, requerirá la autorización conforme al apartado Tercero del Decreto 1.311 de 17 de mayo de 2018.

Por los Servicios de Intervención responsables de la tramitación de facturas se realizarán las operaciones de comprobación y fiscalización, que finalmente dará origen a la oportuna relación contable de reconocimiento de obligaciones que habrán de aprobarse por la Presidencia.

Para los supuestos de pagos de tributos y otros ingresos de derecho público que resulten legalmente exigibles a la Diputación, el servicio gestor tramitará el correspondiente expediente electrónico de reconocimiento de la obligación en el que se incorporarán en formato electrónico los documentos a pagar y en el que constará la oportuna retención de crédito. Con posterioridad se incorporará el documento justificativo del pago realizado.

**BASE 28ª -- PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE GASTOS CON FISCALIZACIÓN ABREVIADA (AD).**

Los expedientes de gastos de este epígrafe serán tramitados como contrato menor desde los Centros Gestores, mediante propuesta del Jefe de Servicio con la conformidad del Diputado de Área desde un expediente SEGEX, en el que habrá de constar la denominación social, NIF/CIF y teléfono de la empresa o empresas del sector que se consideren con capacidad y solvencia suficiente para la realización del objeto del contrato propuesto, la retención de crédito, documento descriptivo de las condiciones técnicas de realización del contrato y la justificación de la necesidad de contratar de conformidad con el art. 28 de la Ley 9/2017 de CPS.

Abierto el expediente de contratación, el Centro Gestor dará acceso en el expediente SEGEX a la Intervención de Fondos para la incorporación de un documento RC.

Incorporada la Retención de Crédito, el Centro Gestor realizará la invitación a las empresas

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjVd  
Xgbb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

o empresa que considere con capacidad suficiente, que una vez analizadas (las correspondientes ofertas) elaborará la propuesta de adjudicación mediante el aplicativo SEGRA desde el propio expediente con traslado de nuevo a la Intervención de Fondos para su fiscalización.

Las ofertas de la empresa o empresas invitadas habrán de formularse a través del Registro General Electrónico de la Diputación, según modelo establecido al efecto y en el plazo concedido en la invitación.

La propuesta de la Unidad se realizará previa la verificación electrónica de existencia de crédito, cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la seguridad social e inexistencia de contratos menores que, dentro del ejercicio presupuestario, pudieran dar lugar a sobrepasar los límites establecidos para la contratación menor en función de la naturaleza de la prestación (servicios o suministros) e incluirá una manifestación expresa cuando se superen esos límites que el objeto de los mismos es cualitativamente diferente y no forman una unidad.

En la resolución de la adjudicación se indicará el dato del Código de Control de Factura (CCF) que deberá incorporar el proveedor en su factura electrónica para permitir su identificación y vinculación al expediente de contratación

Los responsables de la tramitación del contrato, una vez que se haya expedido el decreto de adjudicación procederán a instar electrónicamente la contabilización del mismo, para lo cual desde el expediente SEGEX darán aviso a la Intervención de Fondos, quien realizará la operación AD, cuya referencia será comunicada al Centro Gestor, para que a su vez lo remita al proveedor, a fin de que pueda tramitar la factura correspondiente a través del sistema SEFACE.

El presente expediente se incorporará a la plataforma informática digital de contratación puesta en marcha por los Servicios Informáticos de la Diputación, debiendo tramitar las facturas a través de la misma, utilizando las referencias del AD señalado en el párrafo anterior.

Se exceptúan del presente procedimiento aquellos servicios prestados por terceros, derivados de convenios suscritos con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y contratados directamente por ésta.

En caso de **contratos de obras de valor estimado igual o superior a 3.000 € e inferior a 40.000 €** se requerirá fiscalización previa del expediente mediante el siguiente procedimiento:

Abierto el expediente de contratación, el Centro Gestor dará acceso en el expediente SEGEX al Servicio de Inversiones para su fiscalización y verificación de que se acompaña Memoria valorada, proyecto o presupuesto de obras. La Intervención de Fondos realizará la fiscalización previa en los términos de la Base 23, emitiendo el documento electrónico RC.

Fiscalizado favorablemente dicho expediente, el Centro Gestor realizará la invitación a las empresas o empresa que considere con capacidad suficiente, que una vez analizadas las correspondientes ofertas elaborará la propuesta de adjudicación, mediante el aplicativo SEGRA con traslado de nuevo a la Intervención de Fondos para su fiscalización.

La propuesta de la Unidad se realizará previa la verificación electrónica de existencia de crédito, cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la seguridad social e inexistencia de contratos menores que, dentro del ejercicio presupuestario, pudieran dar lugar a sobrepasar los límites establecidos para la contratación menor en función de la naturaleza de la prestación (obra, servicios o suministros) e incluirá una manifestación expresa cuando se superen esos límites que el objeto de los mismos es cualitativamente diferente y no forman una unidad.



Las ofertas de la empresa o empresas invitadas habrán de formularse a través del Registro General Electrónico de la Diputación, según modelo establecido al efecto y en el plazo concedido en la invitación.

Los responsables de la tramitación del contrato, una vez que se haya expedido el decreto de adjudicación procederán a instar electrónicamente la contabilización del mismo, para lo cual desde el expediente SEGEX darán aviso a la Intervención de Fondos, quien realizará la operación AD, cuya referencia será comunicada al Centro Gestor, para que a su vez lo remita al proveedor, a fin de que pueda tramitar la factura correspondiente a través del sistema SEFACE.

El presente expediente se incorporará a la plataforma informática digital de contratación puesta en marcha por los Servicios Informáticos de la Diputación, debiendo tramitar las certificaciones de obras y facturas a través de la misma, utilizando las referencias del AD señalado en el párrafo anterior.

El reconocimiento de la obligación (O), para cualesquiera de estos contratos anteriores se registrará por la Base 39.

Los contratos menores definidos en los puntos anteriores y recogidos en el art. 118 de la Ley 9/2017, no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

Siguiendo con lo dispuesto en el art. 28.4 de la Ley 9/2017, todos aquellos contratos que respondan a necesidades de carácter permanente, independientemente de su cuantía, no se considerarán contratos menores, en cuyo caso cada Servicio deberá de comunicar sus necesidades al Servicio de Contratación, quien tramitará los expedientes correspondientes. Así mismo este último Servicio elaborará un Plan Anual de Contratación, que se desarrollará en un ejercicio presupuestario o periodos plurianuales, y que al menos recoja aquellos contratos que queden sujetos a regulación armonizada.” Este plan deberá de publicarse mediante anuncio de información previa conforme al art.134 de la Ley 9/2017.

Los expedientes definidos en este último apartado, se tramitarán por el Servicio de Contratación conforme a lo establecido en las Bases 29 y 30 siguientes.

---

**BASE 29ª -- PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE GASTOS CON FISCALIZACIÓN POR FASES SEPARADAS.**

Los expedientes de gastos a que se refiere este epígrafe serán iniciados por los Centros Gestores y tramitados de acuerdo con los procedimientos regulados en la normativa vigente.

La aprobación del expediente de contratación requerirá fiscalización previa de Intervención, expidiéndose simultáneamente documento contable (RC) y, si fuese necesario, informe sobre aspectos económicos o formales, para lo que el expediente se remitirá por el Servicio de Contratación a Intervención.

La comunicación del acuerdo o resolución aprobatorio del expediente de contratación, será el documento que justifique la contabilización de la fase (A) del gasto.

La fiscalización de la fase de disposición del gasto se realizará con motivo de la adjudicación del contrato y contabilización del documento (D), que se justificará con notificación del acuerdo de adjudicación. Si fuera necesario, simultáneamente, se contabilizará el sobrante tanto de la cantidad contabilizada en la fase (A), mediante documento (A/), como de la cantidad contabilizada en (RC), mediante documento (RC/).

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjVd  
Xgbb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAIQiw=

Conforme al art. 29.4 de la Ley 9/2017, los contratos de servicios y suministros de prestación sucesiva tendrán un plazo máximo de 5 años, incluyendo las posibles prorrogas que pueda aprobar el órgano de contratación. En los contratos de servicios podrá establecerse de forma excepcional un plazo mayor en los supuestos determinados por la Ley.

En caso de prorrogas, habrá de estar a lo dispuesto en el Pliego de condiciones que rige la contratación, que en ningún caso podrá producirse por el consentimiento tácito de las partes. Por ello, para evitar los posibles problemas que puedan surgir, los técnicos responsables de cada contrato, o Jefe de Servicio o Unidad, deberán realizar la propuesta de prórroga al Servicio de Contratación, al menos, tres meses antes de su finalización, para que pueda darse el preaviso al contratista con la antelación legalmente establecida.

Cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo que garantice la continuidad de la prestación, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas por el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres con anterioridad a la fecha de finalización de contrato originario.

De acuerdo con esto anterior, cuando la continuidad de la prestación no se pueda interrumpir, será necesario que los Servicios correspondientes remitan al Servicio de Contratación la propuesta de inicio del expediente de contratación, acompañada de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y la documentación que sea necesaria en cada caso, con una antelación mínima de 6 MESES al vencimiento del contrato de que se trate.

---

**BASE 30ª -- PROCEDIMIENTO DE CONTROL PARA GASTOS DERIVADOS DE CONTRATOS DE SUMINISTROS, O DE SERVICIOS, DE DURACIÓN SUPERIOR AL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.**

1. Cuando los contratos a que se refiere este epígrafe tuviesen duración superior a un ejercicio presupuestario, al comienzo de cada uno de los años siguientes al primero, el Centro Gestor responsable del Servicio remitirá a Intervención una evaluación del coste del contrato para ese año, con el precio que estuviese vigente el 31 de diciembre anterior, con cuyo documento, Intervención procederá a emitir (AD) por el total, quedando así contabilizado el total del compromiso del gasto imputable al año, con un precio igual al del ejercicio anterior.

2. Si durante el curso del ejercicio hubiese de realizarse una revisión de precios, el Centro Gestor emitirá un informe en el que se evalúe el incremento de gasto, y lo remitirá a Intervención a fin de que se retenga el crédito necesario, a través del documento (RC), que se incorporará al expediente de revisión. Una vez aprobada la revisión de precios por el órgano competente, se notificará a Intervención, a fin de que se expida el documento (AD) complementario del inicial. Los sucesivos documentos de reconocimiento de obligación (O) se extenderán por el nuevo precio, mediante multiplicación contra las referencias de los (AD) inicial y complementario.

3. Si el informe de retención de crédito fuese negativo por inexistencia de crédito disponible para imputar la revisión de precios, no se expedirá (RC), aunque podrá tramitarse el expediente de aprobación de aquella, condicionando su eficacia a la dotación del crédito necesario, mediante propuesta de modificación de créditos del Centro Gestor, que se justificará con copia del informe negativo expedido por Intervención.





**BASE 31ª -- PROCEDIMIENTO DE CONTROL PARA GASTOS DE PERSONAL. (Capítulo 11).**

La ejecución y control de los gastos de personal se ajustará a las siguientes normas, agrupadas en distintos apartados, según el proceso de tramitación a seguir:

**1. Retribuciones fijas en su cuantía y periódicas en su vencimiento de personal fijo o interino, funcionarios de empleo y Srs. Diputados con dedicación exclusiva o parcial:**

a) Al inicio del período de vigencia de este Presupuesto, se preparará por el Negociado de Nóminas una relación, por aplicaciones presupuestarias, comprensiva del importe total de las retribuciones incluidas en este epígrafe, del periodo que falte para la finalización del ejercicio económico, referida a la situación de plazas de plantilla y puestos de trabajo que estuviesen cubiertos el día 11 del mes de referencia del cálculo.

A la vista de dicha relación, por la Secretaría Técnica de Intervención se procederá a emitir y contabilizar documento (RC), por el importe de aquélla.

b) Las nóminas mensuales darán lugar a la tramitación del documento contable (ADO), al cual se adjuntará como justificante resumen de las retribuciones fijas y periódicas, para cada aplicación presupuestaria, obtenido de la propia nómina.

c) Cualquier variación de retribuciones que suponga mayor gasto de la catorceava parte del (RC) inicial, (por sueldo base y trienios) y doceava parte (para el resto de retribuciones), cuyo importe no hubiese sido presupuestado, requerirá un (RC) complementario por las mayores retribuciones calculadas desde el mes de devengo hasta fin del año (justificado con relación detallada de las variaciones). En el caso de no existir crédito presupuestario disponible en la Aplicación presupuestaria, se iniciará, simultáneamente, modificación de crédito para adecuar la Aplicación presupuestaria al gasto evaluado.

d) El nombramiento de personal, definitivo, interino o en comisión de servicio, para desempeño de puestos vacantes requerirá informe previo de Intervención y expedición de documento contable de retención de créditos (RC), por el total de las retribuciones y cotizaciones sociales desde el nombramiento hasta fin de año, o por el periodo propuesto, si este resultase inferior. En el supuesto de puestos dotados presupuestariamente y efectivamente desempeñados al inicio del ejercicio, que hayan sido objeto de inclusión en la relación a que se refiere el apartado a) anterior y se hubiese emitido el correspondiente documento contable ARC®, y que a lo largo del mismo hubieran quedado vacantes por alguna circunstancia, no será necesaria la fiscalización anterior, siendo suficiente la remisión a Intervención de copia de Decreto o Resolución de la Presidencia y de contrato (personal laboral) o toma de posesión (personal funcionario) correspondientes.

En el nombramiento de personal para sustituciones, mediante funcionarios interinos o personal laboral, el documento contable de retención de créditos (RC), se expedirá por las retribuciones y por las cotizaciones sociales que correspondan, durante el periodo de sustitución, si este fuese conocido; cuando no se conozca *Aa priori* la duración de la sustitución, se realizará por un periodo de tres meses y, si transcurrido este primer periodo continuase la sustitución, se expedirá un nuevo documento contable (RC) por un periodo adicional de otros tres meses, y así sucesivamente. La finalización de la sustitución será comunicada a Intervención en el plazo de diez días desde que se produzca, a fin de anular la retención de crédito sobrante mediante documento RC/.

No será necesaria la fiscalización previa para disponer la adscripción accidental o atribución temporal de funciones a funcionario o personal laboral distinto del titular, contabilizándose las diferencias retributivas a las mismas aplicaciones presupuestarias en que se imputan sus retribuciones complementarias.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjVd  
Xgbb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=





Igualmente, tampoco será necesaria la fiscalización previa de los expedientes, correspondientes a reconocimiento de antigüedad del personal, sin perjuicio de lo previsto en el punto 5 siguiente.

e) Respecto a las variaciones que supongan disminución de gasto, por reclasificaciones, o plazas que queden vacantes, también se relacionarán por el Negociado de Nóminas, originando (RC) por el importe de la minoración.

f) Las cuotas por Seguridad Social y desempleo, se evaluarán al inicio del ejercicio por la Unidad de Personal, emitiendo documento comprensivo de los cálculos efectuados, que se remitirá a la Secretaría Técnica de Intervención, a fin de expedir documento (RC) por el importe anual.

Mensualmente, se tramitará documento (ADO) por el importe de las cuotas reales a que se refiere el apartado anterior, efectuando los (RC) o (RC/) que procedan para ajustar el gasto previsto para el resto del año, iniciando expediente de modificación de crédito cuando se rebase el crédito de la aplicación presupuestaria.

## 2.- Retribuciones de personal laboral eventual (temporal).

a) El Servicio de Recursos Humanos remitirá a Intervención la propuesta de contratación o prórroga de contrato, en la que se hará constar la duración del contrato, con informe de la Unidad de Personal, en el que se dictamine sobre la naturaleza del contrato a celebrar, así como el importe mensual de las retribuciones y cuota de la Seguridad Social a cargo de la Corporación. Una vez efectuada la retención de crédito por el importe total del contrato (RC), se devolverá el expediente al Servicio de Personal para que proceda a la tramitación de la autorización y, en su caso, disposición de la contratación.

b) Una vez aprobada la contratación, se remitirá a Intervención notificación de la resolución aprobatoria y copia del contrato.

c) Mensualmente, junto con la nómina, se tramitará el documento contable (ADO).

d) Cuando se extinga el contrato con anterioridad al periodo estipulado en la resolución aprobatoria de la contratación, el Servicio de Recursos Humanos lo comunicará a Intervención, a fin de expedir documento contable RC/ por el crédito retenido sobrante.

## 3.- Personal Pasivo.

Al inicio del ejercicio se tramitará, por parte de la Secretaría Técnica de Intervención, documento (RC) por el importe anual de la relación comprensiva de las personas que cobran mejora de pensión a cargo de esta Diputación, cualquiera que sea la oficina pagadora a la que corresponda. Las posibles variaciones originarán documento complementario o inverso de aquél.

Mensualmente junto con la nómina de funcionarios, se tramitará documento contable (ADO) por el importe correspondiente a la parte graciable o mejora a cargo de la Corporación, de aquellos pensionistas que perciban sus retribuciones a través de la Tesorería de esta Diputación.

## 4.- Retribuciones no fijas, ni periódicas.

a) Los pluses de carácter variable, horas extraordinarias, gratificaciones excepcionales, guardias, dietas por desplazamientos por razón del servicio, ayudas por estudios y otras retribuciones de carácter no fijo, ni periódico, se relacionarán por el Servicio de Nóminas, clasificándolos conforme a las aplicaciones que se hubieran establecido en el presupuesto, remitiendo las nóminas correspondientes a Intervención.

b) Realizada la correspondiente retención de crédito y expedido el documento (RC), por la Secretaría Técnica de Intervención, se devolverá al Negociado de Nóminas para que las someta a aprobación del órgano que corresponda, conforme a lo establecido en la Base 250.



c) La expedición del documento (ADO) se realizará en el momento de la fiscalización de la nómina mensual, en la que se incluyan las retribuciones a que se refiere este apartado.

**5.- Procedimiento de fiscalización limitada.**

De conformidad con lo previsto en los apartados 2 y 3 del art. 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y a fin de ejercer adecuadamente la función de control interno de los gastos de personal atribuido a la Intervención de Fondos de esta Diputación, y dar mayor celeridad al proceso de contabilización de los gastos que afectarán tanto a la nómina mensual como al reconocimiento de trienios y servicios prestados por el personal de esta Diputación, se establece un sistema de fiscalización limitada previa, sin perjuicio de la plena posterior en esta materia, en donde el Servicio de Secretaría Técnica de Intervención, se limitará a comprobar cuando proceda los siguientes extremos:

A) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación, a través de los documentos de Retención de Crédito.

B) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

C) Que las nóminas estén firmadas por los órganos responsables de su formación.

D) En las nóminas mensuales deberá incluirse la comprobación aritmética que se realizará por sistemas informáticos, efectuando el cuadro total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes que se trate.

E) Justificación documental de las variaciones a través de las correspondientes resoluciones o acuerdos, en los que deberá constar cuando corresponda el resultado de la fiscalización previa del gasto.

Cuando se dedujera que se han omitido requisitos o trámites esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a esta Administración Provincial o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo de esa situación y si, a juicio de la Intervención, se dan las mencionadas circunstancias habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215, 216 y 217 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que éstas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

**6.- Comprobaciones posteriores: Control financiero permanente**

1. Cuatrimestralmente se realizará un control financiero permanente sobre las nóminas del cuatrimestre, una vez realizada la fiscalización previa con carácter limitado de las nóminas mensuales globales de los meses de marzo, junio y noviembre. Sobre la nómina del mes de enero también se realizará un control financiero permanente para comprobar que las nóminas de comienzo de año se han generado de acuerdo con las plantillas aprobadas y las tablas salariales actualizadas.

Este control consistirá en la revisión de una muestra de las nóminas totales generadas, para verificar que los conceptos retributivos incluidos y las retenciones efectuadas se ajustan a la normativa vigente y a los documentos justificativos correspondientes y si éstos han sido debidamente aprobados.

2.-Se emitirá un informe sobre los resultados de los trabajos de control financiero permanente haciendo constar las observaciones y conclusiones que se deriven.

Los informes se trasladarán al Servicio correspondiente que podrá presentar respecto al informe emitido por la Intervención las alegaciones que crean oportunas. De presentarse alegaciones, la Intervención de fondos

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjVd  
Xgbb9jQJMs4CsdFug  
DfCxAIQiw=

habrá de tenerlos en cuenta y podrá estimarlas parcialmente, de forma completa o desestimarles en el término máximo de 10 días.

3. De los informes de control financiero permanente que se emitan por la Intervención y de las alegaciones formuladas se dará cuenta al Pleno conjuntamente con la Cuenta General.

**7.- Procedimiento especial para la contratación de personal en los Servicios declarados esenciales.**

Para aquellos Servicios que sean declarados por el pleno de la Diputación como públicos esenciales, en los términos previstos por el art. 20. Dos de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, se establece el siguiente procedimiento especial para la contratación temporal de personal:

a) En los primeros 15 días del mes de enero, (o en su caso, a partir de la fecha de la declaración por el Pleno, de Servicio esencial), por los responsables de los Servicios afectados se remitirá a Recursos Humanos una estimación, computada en meses, de las necesidades de contratación de personal, detallada por categorías, empleos, grupos, etc., del Centro o Servicio para todo el ejercicio. Una vez informada y valorada por Recursos Humanos, se comunicará en forma de propuesta de resolución a la Intervención de Fondos para su fiscalización y retención de crédito, que en caso de resultar favorable habrá de ser autorizada y firmada por la Presidencia. Si la fiscalización fuera desfavorable se devolverá de nuevo al Servicio de Recursos Humanos para la subsanación de posibles deficiencias, propuesta de aumento de créditos en las aplicaciones presupuestarias correspondientes, etc., o desistimiento, en su caso.

b) Adoptada por la Presidencia la resolución pertinente, los responsables de los Servicios anteriores afectados, podrán proponer la contratación de personal ajustándose a las previsiones realizadas, conforme al punto anterior. Para ello remitirán dicha propuesta al Servicio de Recursos Humanos, quien previo a la realización del nombramiento correspondiente, solicitarán de la Intervención de Fondos documento contable (A), con el fin de garantizar la existencia crédito suficiente. Con posterioridad y con periodicidad trimestral, por la Intervención de Fondos, se practicarán las comprobaciones recogidas en el punto 6 anterior, de control financiero permanente sobre los contratos formalizados bajo este procedimiento.

**BASE 32ª -- PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE GASTOS POR SUBVENCIONES (Capítulo 4º y Capítulo 7º).**

**1. Normas Generales**

Se entiende por subvención toda disposición gratuita de fondos públicos realizada a favor de personas o entidades públicas o privadas, para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de un fin público, así como cualquier tipo de ayuda que se otorgue con cargo al presupuesto de la Diputación.

La concesión de ayudas y subvenciones públicas se efectuará de conformidad a lo regulado por esta Diputación en el Texto Refundido de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones (B.O.P. nº 57 de 18 de mayo de 2016)

**2. Contabilización de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.**

**2.1. Proyecto de convocatoria:**

Abierto el expediente de convocatoria de subvenciones, el Centro Gestor dará acceso en el expediente SEGEX a la Intervención de Fondos para su fiscalización.

Dicho expediente contendrá como mínimo la siguiente documentación:

1. Borrador de la convocatoria de subvenciones, que contendrá como mínimo:



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQiJvD  
Xgbb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAIQiw=

- Objeto de la convocatoria
  - Destinatarios
  - Requisitos
  - Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención
  - Aplicación presupuestaria
  - Cuantía máxima de las subvenciones convocadas
  - Ponderación de los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.
  - Fecha máxima de justificación y forma de pago
2. Ordenanza reguladora de las Bases de la convocatoria de subvenciones.
  3. Informe – propuesta del Jefe de la Unidad con el visto bueno del Diputado del Area

A la vista del expediente, Intervención formulará conformidad o reparos, según proceda, realizando la correspondiente retención de crédito mediante documento contable (RC).

Fiscalizado favorablemente dicho expediente, el Centro Gestor elaborará la propuesta de aprobación de la convocatoria mediante el aplicativo SEGRA con traslado de nuevo a la Intervención de Fondos para su fiscalización.

## **2.2. Aprobación de la convocatoria:**

La aprobación de la convocatoria supone la autorización del gasto correspondiendo con la fase de Autorización del gasto y la contabilización mediante documento (A)

## **2.3 Concesión individualizada:**

El Centro Gestor abrirá un “nuevo” expediente SEGEX, relacionado con el anterior, y que dará acceso a la Intervención de Fondos para su fiscalización.

Dicho expediente contendrá como mínimo la siguiente documentación:

1. Informe técnico de valoración de proyectos y memorias, en su caso
2. Informe del servicio de valoración de las solicitudes
3. Acta de la comisión valoradora
4. Propuesta de concesión del Centro Gestor firmada por el Jefe del Servicio y el visto bueno del Diputado del Area

A la vista del expediente, Intervención formulará conformidad o reparos, según proceda. Una vez Fiscalizado favorablemente, el Centro Gestor elaborará la propuesta de resolución de la convocatoria mediante el aplicativo SEGRA con traslado de nuevo a la Intervención de Fondos para su fiscalización.

Acordada la concesión procederá la contabilización individualizada mediante los correspondientes documentos (D).

## **2.4 Reconocimiento de la Obligación:**

Una vez presentadas las facturas, nóminas, recibos o cualquier otro documento exigido en la convocatoria, el jefe de la Unidad que haya gestionado el expediente actuará conforme a lo dispuesto en el apartado 5.1 siguiente.

Fiscalizada la propuesta favorablemente, procederá la aprobación de la misma por la autoridad que concedió la subvención mediante resolución del órgano colegiado. En casos excepcionales se podrá



reconocer la obligación, pendiente de pago hasta la aprobación de la justificación, en los términos anteriores, independientemente que hayan existido pagos anticipados.

### **3.- Contabilización de subvenciones nominativas:**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ordenanza General de Subvenciones se consideran tales aquellas previstas expresamente en el presupuesto provincial o en el plan estratégico de subvenciones.

#### **3.1. Tramitación de convenios**

Ordinariamente la concesión de subvenciones nominativas se formalizará mediante convenio aprobado por el Pleno de la Diputación.

Abierto el expediente de subvención nominativa formalizado mediante convenio, el Centro Gestor dará acceso en el expediente SEGEX a la Intervención de Fondos para su fiscalización.

Dicho expediente contendrá como mínimo la siguiente documentación:

1. Borrador de convenio regulador de la concesión de la subvención directa que contendrá como mínimo:
  - Sujetos que suscriben el convenio y la capacidad jurídica con que actúa cada una de las partes.
  - Objeto del convenio y actuaciones a realizar por cada sujeto para su cumplimiento.
  - Exclusión, en su caso, de concurrencia a otras subvenciones provinciales.
  - Obligaciones y compromisos económicos asumidos por cada una de las partes, si los hubiera, indicando su distribución temporal por anualidades y su imputación concreta al presupuesto correspondiente de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.
  - Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento.
  - Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Este mecanismo resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de los convenios.
  - El régimen de modificación del convenio. A falta de regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.
  - Plazo de vigencia del convenio, y supuestos para la prórroga del mismo.
  - Posibilidad de pagos anticipados y régimen de garantías, en su caso.
  - Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención
  - La aplicación presupuestaria
  - Forma de justificación y pago
2. Informe del Servicio
3. Memoria justificativa
4. Informe jurídico emitido por Secretaría General



5. Presupuesto económico de gastos e ingresos
6. Propuesta de concesión del Centro Gestor firmada por el Jefe del Servicio y el visto bueno del Diputado del Area

A la vista del expediente, Intervención formulará conformidad o reparos, según proceda, realizando la correspondiente retención de crédito mediante documento contable (RC).

Fiscalizado favorablemente dicho expediente, el Centro Gestor dará traslado del mismo para ser dictaminado por la respectiva Comisión Informativa y posteriormente a la sesión plenaria para su aprobación.

### **3.2. Reconocimiento de obligaciones**

Se estará a lo que disponga el texto del convenio, pero en cualquier caso se realizará el trámite previsto en el apartado 2.4 y 5.1 de la presente Base, si bien dicho reconocimiento se realizará ordinariamente por el Presidente formalizándola en el correspondiente documento contable (O).

### **3.3. Subvenciones nominativas por resolución de Presidencia**

En los supuestos en que así se hubiera establecido en los presupuestos o en el plan estratégico de subvenciones se podrán conceder subvenciones nominativas mediante resolución de Presidencia a las que le serán aplicables los trámites señalados en el apartado 27 del Texto Refundido de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones de esta Diputación.

Abierto el expediente de subvención nominativa por resolución de Presidencia, el Centro Gestor dará acceso en el expediente SEGEX a la Intervención de Fondos para su fiscalización.

A la vista del expediente, Intervención formulará conformidad o reparos, según proceda, con emisión de la retención de créditos (documento contable RC). Una vez Fiscalizado favorablemente, el Centro Gestor elaborará la propuesta de resolución de la convocatoria mediante el aplicativo SEGRA con traslado de nuevo a la Intervención de Fondos para su fiscalización.

### **3.4.- Contabilización de subvenciones excluidas de los procesos de concurrencia**

En los supuestos establecidos por el artículo 28 del Texto Refundido de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones podrá concederse subvenciones fuera del régimen general por razones de interés público, social económico o humanitario mediante un procedimiento "excepcional".

Abierto el expediente de subvención excluida de los procesos de concurrencia, el Centro Gestor dará acceso en el expediente SEGEX a la Intervención de Fondos para su fiscalización.

Dicho expediente contendrá como mínimo la siguiente documentación:

1. Propuesta motivada suscrita por el servicio competente con el visto bueno del Diputado del Área, en la que se hará constar las causas que justifiquen la excepción de la convocatoria en régimen de concurrencia y las concretas razones de interés público, social, económico o humanitario que dificulten la aplicación del régimen general
2. Informe jurídico emitido por Secretaría.
3. Presupuesto económico de gastos e ingresos

A la vista del expediente, Intervención formulará conformidad o reparos, según proceda, con emisión de la retención de créditos (documento contable RC). Una vez Fiscalizado favorablemente, el Centro Gestor dará traslado del mismo para ser dictaminado por la respectiva Comisión Informativa y posteriormente elaborará la propuesta de resolución de la convocatoria mediante el aplicativo SEGRA con traslado de nuevo a la Intervención de Fondos para su fiscalización.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjVd  
Xgbb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

Los órganos competentes para su concesión son los siguientes:

- Presidencia, para menos de 18.000 euros.
- Junta de Gobierno, para menos de 30.000 euros.
- Pleno cuando excedan de esta cantidad.

### **3.5.- Subvenciones en el ámbito de la Presidencia de la Diputación Provincial de Albacete**

De conformidad con el art. 31 del Texto Refundido de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones, se podrán conceder subvenciones en el ámbito del Gabinete de la Presidencia de la Diputación Provincial de Albacete, destinadas a fomentar la ejecución de inversiones y la realización de actividades por las entidades locales de la provincia de Albacete, sobre objetivos no cubiertos por otras convocatorias y en función de lo que se determine en el Plan estratégico.

Dado el carácter complementario de esta línea de subvenciones de la Diputación Provincial de Albacete, las actuaciones a subvencionar deberán tener carácter singular, excepcional, urgente o de emergencia. El importe unitario máximo de cada subvención no podrá exceder de 10.000 euros

Las subvenciones en el ámbito del Gabinete de la Presidencia de la Diputación Provincial de Albacete se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva, según lo dispuesto en el artículo 32 del Texto Refundido de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones.

Abierto el expediente de subvenciones, el Centro Gestor dará acceso en el expediente SEGEX a la Intervención de Fondos para su fiscalización.

A la vista del expediente, Intervención formulará conformidad o reparos, según proceda, realizando la correspondiente retención de crédito mediante documento contable (RC).

Fiscalizado favorablemente dicho expediente, el Centro Gestor elaborará la propuesta de aprobación de la convocatoria mediante el aplicativo SEGRA con traslado de nuevo a la Intervención de Fondos para su fiscalización.

### **4.- Pago anticipado de subvenciones:**

Cuando así se prevea en la correspondiente convocatoria o convenio o se acuerde específicamente por el órgano competente para su concesión, podrán realizarse pagos anticipados en los términos y condiciones fijados en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones de acuerdo con los siguientes trámites:

- 1.- Solicitud acompañada de la correspondiente garantía.
- 2.- Informe propuesta del órgano gestor
- 2.- Fiscalización de la documentación presentada.
- 3.- Contabilización de la garantía.
- 4.- Resolución del órgano competente para la concesión.

Los órganos gestores de cada subvención llevarán el control de la justificación de los pagos anticipados que se hubieran acordado.

### **5.- Justificación.**





Los beneficiarios de las subvenciones justificarán la utilización de los fondos recibidos en los plazos legalmente establecidos, de acuerdo de lo que disponga la convocatoria, convenio o resolución de concesión y, en todo caso, en la forma que señalan los artículos 16 y 17 del Texto Refundido de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones.

## 5.1 Cuenta justificativa:

Las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades se rendirán por los perceptores ante el Centro Gestor encargado de la tramitación del expediente, el cual lo remitirá a la Intervención General acompañando la siguiente documentación:

- a) Memoria, así como relación de facturas donde se indique, proveedor, D.N.I. o C.I.F., nº de factura e importe con IVA incluido, y en su caso liquidación de ingresos derivados de la actividad realizada.
- b) Por el importe de la subvención concedida deberán acompañarse documentos electrónicos de las facturas originales o documentos sustitutivos, y documentación acreditativa del pago en los términos establecidos en la Ordenanza general y en las bases de la convocatoria
- c) Para las subvenciones concedidas mediante un porcentaje sobre un Presupuesto, será preciso acompañar además en formato electrónico facturas o documentos acreditativos de la totalidad de gastos, a efectos de la comprobación de la ejecución de dicho Presupuesto presentado.
- d) Para las subvenciones concedidas a los proyectos de los países del Tercer Mundo, se estará a lo dispuesto en el acuerdo del Pleno correspondiente en el cual se determine su aprobación

## 5.2 Justificación ordinaria:

El Centro Gestor, con el visto bueno del Diputado del Área, elaborará Informe propuesta de justificación que acredite que las actividades realizadas, así como las facturas o documentos sustitutivos y la justificación de los pagos presentados se ajustan a la finalidad y periodo temporal para la cual se otorgó la subvención siendo suficiente para su justificación.

Dicha propuesta con la documentación correspondiente se remitirá a Intervención que mediante un procedimiento de fiscalización limitada verificará si consta el Informe señalado en el apartado anterior y si existe correlación material y aritmética entre la cuenta justificativa y los justificantes presentados, además de que las suma de los mismos ascienden al importe subvencionado.

Si constara la fiscalización favorable procederá la aprobación de la misma por el órgano que la concedió y el reconocimiento de la obligación.

La Intervención de fondos realizará una fiscalización plena posterior sobre una muestra de las justificaciones mediante selección de las mismas para el requerimiento total o parcial de documentos justificativos originales.

## 5.3. Justificación en los supuestos de pago anticipado:

El Centro Gestor, con el visto bueno del Diputado del Área, en los supuestos previstos en los Convenios, Bases reguladoras o Bases Generales y a solicitud del beneficiario, elaborará un Informe propuesta para reconocimiento de obligación y pago anticipado que será resuelto por la Presidencia previa fiscalización favorable de la Intervención.

En caso de que en los Convenios, Bases reguladoras o Bases Generales estuvieran previstos varios pagos anticipados, para proceder al segundo de ellos, el Centro Gestor, con el visto bueno del Diputado del Área, elaborará Informe propuesta de justificación del primer pago anticipado, que acredite que las actividades realizadas, así como las facturas o documentos sustitutivos y la justificación de los pagos presentados se ajustan a la finalidad y periodo temporal, para la cual se otorgó la subvención siendo



suficiente para su justificación. Dicha propuesta con la documentación correspondiente se remitirá a Intervención para su fiscalización, que en caso de ser conforme se procederá por la Presidencia a su aprobación, y el correspondiente reconocimiento de la obligación del siguiente pago anticipado o de la cantidad restante.

A efectos de justificación final, el Centro Gestor, con el visto bueno del Diputado del Área, elaborará Informe propuesta de justificación que acredite que las actividades realizadas, así como las facturas o documentos sustitutivos y la justificación de los pagos presentados se ajustan a la finalidad y periodo temporal, para la cual se otorgó la subvención siendo suficiente para su justificación. Dicha propuesta con la documentación correspondiente se remitirá a Intervención que emitirá informe de fiscalización, que si es favorable será devuelto al órgano gestor para que tramite la correspondiente resolución del órgano que la concedió.

**6. Aportaciones económicas derivadas de la participación de la Diputación en órganos de otros Entes Públicos o Privados (Organismos Autónomos, Sociedades, Consorcios, Fundaciones).**

Las aportaciones económicas a que se refiere este epígrafe, requerirán la presentación de una solicitud electrónica de la entidad beneficiaria en la que concrete la fecha y forma en que serán necesarias las aportaciones, justificando el calendario que proponga para efectuar los pagos acompañada de una copia en PDF del presupuesto aprobado, así como certificado del Secretario acreditando este último extremo.

Abierto el expediente de aportaciones económicas derivadas de la participación de la Diputación en órganos de otros Entes Públicos o Privados, el Centro Gestor dará acceso en el expediente SEGEX a la Intervención de Fondos para su fiscalización.

A la vista del expediente, Intervención formulará conformidad o reparos, según proceda, realizando la correspondiente retención de crédito mediante documento contable (RC).

Fiscalizado favorablemente dicho expediente, el Centro Gestor elaborará la propuesta de aprobación de la aportación económica mediante el aplicativo SEGRA con traslado de nuevo a la Intervención de Fondos para su fiscalización.

Una vez autorizado, dispuesto y reconocido el gasto, se procederá a su pago en los términos expuestos en la propia resolución.

Al finalizar el ejercicio la entidad correspondiente deberá remitir la cuenta general o cuentas anuales aprobadas por el órgano competente, acreditando su aprobación, sin menoscabo de que la Intervención solicite la justificación o justificaciones de gastos pertinente.

Si la aportación tuviese por objeto cubrir un déficit de gestión anual, podrán realizarse entregas a cuenta en virtud de resoluciones de la Presidencia, con cargo al crédito establecido. (Excepcionalmente, los créditos previstos a favor del ITAP en la aplicación 910.410.449.00 y al Consorcio del Circuito de Velocidad, en la aplicación 830.342.467.00, podrán ser anticipados íntegramente, con el fin de disminuir sus gastos financieros, una vez sea vigente este presupuesto, por Decreto de la Presidencia). En el caso del ITAP, S.A. la liquidación final precisará acuerdo del Pleno de la Corporación, en expediente documentado con la cuenta general de la entidad que perciba la aportación.

**7. Créditos destinados a subvenciones para inversiones, a realizar por otras Administraciones Públicas por otras Entidades.**

La justificación de las fases (AD) del gasto, se realizará mediante el acuerdo de aprobación del convenio de cofinanciación o bien de transferencia de fondos para inversiones.

La justificación de la fase (O) del gasto, se efectuará con copias autenticadas de las certificaciones de obras o de las facturas de suministros de las instalaciones, así como con copia del acta de recepción provisional de aquéllas, salvo que en el acuerdo de autorización del gasto se establezcan otros documentos de justificación. Igualmente, se remitirá certificación expedida por el Secretario de la Entidad con el Visto

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjJvD  
Xgbb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=



Bueno del Alcalde o Representante legal de la misma, manifestando que el gasto ha sido realizado, contabilizado en el correspondiente Presupuesto y que no existen más subvenciones u otros ingresos, que junto con la aportación de la Diputación excedan de la totalidad del mismo.

#### **8. Resoluciones de incidencias en materia de Subvenciones.**

Conforme al acuerdo plenario de fecha 7 de abril de 2016, de delegación de competencias, corresponden a la Junta de Gobierno, la resolución de cuantas incidencias se produzcan con motivo de la concesión de subvenciones, ayudas o colaboración y organización de actividades cuya competencia corresponda, en cuanto a la autorización, justificación y disposición del gasto, a la Corporación Plenaria.

### **BASE 33ª -- PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE GASTOS DE INVERSIÓN (Capítulos 6º) E INGRESOS AFECTADOS (Capítulos 7º y 9º).**

#### **1. Créditos destinados a obras incluidas en los Planes Provinciales de Cooperación, contratadas por Diputación.**

La aprobación definitiva del Plan requerirá informe previo de Intervención sobre la situación de los créditos presupuestarios necesarios para la aplicación del gasto planificado y análisis del programa financiero de obtención de ingresos previstos.

La aprobación del expediente de contratación requerirá fiscalización previa de Intervención, expidiéndose simultáneamente documento contable (RC). Además del documento (RC), Intervención expedirá informe relativo a la situación de los compromisos de ingreso de cada uno de los copartícipes en la financiación, a los efectos de acreditar la plena disponibilidad de todas las aportaciones, así como en relación a la existencia de la documentación mínima, todo ello según lo establecido en los art. 116 y 117 de la LCSP.

En cuanto a la contratación de las obras, se aplicará el procedimiento de control que se detalla en la Base 290.

#### **2. Créditos destinados a obras incluidas en los Planes Provinciales de Cooperación, contratadas por los Ayuntamientos.**

Para autorizar a los Ayuntamientos la contratación de las obras, será requisito necesario que, junto con la solicitud de autorización, acompañen certificación del Interventor o Secretario-Interventor, acreditativa de la existencia de créditos presupuestarios dedicados a cubrir el total del coste de las obras, en la que se expresen también los ingresos que financian el gasto, y su estado de gestión.

Cuando los Ayuntamientos fuesen autorizados para la contratación de las obras, por la Sección de Cooperación se remitirá copia a Intervención de la resolución dictada, a la vista de la cual se procederá a iniciar expediente de modificación de créditos, para transferir el gasto del Capítulo 61 al 71, por el importe de las subvenciones de las Administraciones cofinanciadoras (siempre que la Diputación sea receptora de estos fondos), así como la subvención provincial.

En cuanto a la previsión de ingresos en el Capítulo 71, por la aportación de los Ayuntamientos y su correlativa dotación en el Capítulo 61, serán anuladas, bien por expediente instruido al efecto, conforme a lo dispuesto en el art. 49 del R. Decreto 500/90, o bien por eliminación en el momento de la liquidación del Presupuesto, a criterio de la Intervención, en función de las circunstancias concurrentes.

Después de contabilizada la modificación de créditos expresada en el párrafo anterior, se procederá a expedir documento de retención de crédito (RC), a nombre del Ayuntamiento. Simultáneamente, Intervención expedirá informe relativo a la situación de los compromisos de ingreso de los copartícipes en la financiación, excluido el Ayuntamiento contratante. Copia del documento (RC) y del informe de financiación se remitirá al Ayuntamiento.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjVd  
Xgb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAIQiw=

Los Ayuntamientos deberán notificar a la Diputación el nombre del adjudicatario de las obras, con cuyo documento la Intervención procederá a la contabilización de las fases (A) y (D) del gasto, por un importe igual a la parte de la obra que sea financiada por la Diputación, y, en su caso, la correspondiente al MAP y otros partícipes (siempre que la Diputación sea receptora de estos fondos).

El reconocimiento de las obligaciones (O) se contabilizará mediante certificaciones de obra, con detalle de porcentajes de financiación de cada Administración cofinanciadora. Por el Ayuntamiento deberá acreditarse el reconocimiento de la totalidad de la obligación económica de cada certificación.

---

**BASE 34ª -- PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE GASTOS FINANCIEROS (Capítulo 31), POR VARIACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS (Capítulo 81) Y AMORTIZACIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS (Capítulo 91).**

Para la contabilización de los gastos a que se refiere esta Base, se seguirá el procedimiento abreviado (ADO), sin otro requisito que la firma de dicho documento, para lo que se remitirán a Intervención los documentos en los que se contengan las liquidaciones de gastos, consistentes en avisos de vencimiento, copias de pólizas de crédito, liquidaciones de intereses o cualquier otro análogo.

En el supuesto de gastos imputables al Capítulo 81, que hubiesen de ser liquidados por resolución de la Presidencia, previo informe sobre crédito disponible en la correspondiente aplicación presupuestaria, el Centro Gestor del gasto solicitará de Intervención expedición de documento (RC), antes de adoptar la resolución aprobatoria; el número de ésta será recogido en el documento (ADO), sin necesidad de nueva firma del Presidente.

---

**BASE 35ª -- PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE AUTORIZACIONES Y COMPROMISOS DE GASTOS CON CARGO A REMANENTES DE CRÉDITO INCORPORADOS AL PRESUPUESTO CORRIENTE.**

Las autorizaciones de gastos en fase (A), y los compromisos de gasto, en fase (D), que hubiesen sido contabilizados en el ejercicio anterior con cargo a créditos cuyos remanentes se incorporen al presupuesto corriente, se trasladarán, por un proceso informático, a los créditos incorporados, en la misma fecha en que se contabilice el expediente de incorporación de remanentes, considerándose válidos todos los documentos contables en los que se reflejaron los actos de autorización y disposición de los gastos.

---

**BASE 36ª -- GASTOS PLURIANUALES.**

Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan. Su autorización y disposición se acomodará a lo dispuesto en el artículo 174 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.

Los gastos de carácter plurianual que se comprometan durante el ejercicio darán lugar, por lo que se refiere al ejercicio en que se adquiere el compromiso, a las fases del gasto que corresponda de acuerdo con lo establecido en la norma general de tramitación de gastos o en las normas especiales de tramitación. Por lo que se refiere a los gastos de ejercicios posteriores, las autorizaciones y compromisos de gasto que se adquieran serán objeto de contabilización independiente, debiéndose tramitar los documentos correspondientes, tanto del gasto, como del ingreso con el que aquél se financie.

---

**BASE 37ª -- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS**

1.- Podrán imputarse al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjVd  
Xgb9jQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores entendiéndose, entre ellos, las facturas por contratos menores exentos de fiscalización previa a los que se refiere la Base 27 e imputables a aplicaciones que al cierre del ejercicio tenían saldo suficiente.

c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.

d) Gastos derivados de resoluciones del Jurado Territorial de Expropiación, de órganos judiciales, sanciones o tributos.

2.- Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.

3.- El reconocimiento extrajudicial de créditos deberá acordarse por el Pleno mediante expediente que deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Memoria justificativa suscrita por el responsable del Servicio y conformada por el Diputado responsable del programa presupuestario correspondiente, justificando la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se incumplió la normativa aplicable

b) Facturas detalladas o documentos acreditativos del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformados por los responsables del Servicio y, en su caso, certificaciones de obra.

c) Documento contable acreditativo de la existencia de crédito suficiente o, en el caso de que no exista crédito adecuado y suficiente en dicho Presupuesto, propuesta de modificación de crédito necesaria.

d) Informe de la Intervención General.

4.- El acuerdo de reconocimiento extrajudicial podrá adoptarse por el Pleno una vez haya sido aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria cuando sea necesaria, quedando condicionado en sus efectos a la vigencia definitiva de la indicada modificación.

**BASE 38ª -- NORMAS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUMINISTRO DE BIENES, SERVICIOS Y CONCESION DE SERVICIOS PÚBLICOS.**

**1. Contratos sin fiscalización previa.**

La contratación de gastos que por su cuantía o naturaleza, estén clasificados en el grupo sin fiscalización previa, del cuadro contenido en la Base 26, se realizará por el procedimiento del artículo 131 de la LCSP, adjudicando la contratación a la oferta que resulte más conveniente a los intereses de la Diputación.

Con carácter previo a la realización de la prestación objeto del contrato (con excepción de los gastos que se tramiten mediante el sistema de Caja Fija) deberá formalizarse un documento electrónico vale de compra en el formato previsto en la Resolución de Presidencia, número 1.311 de 17 de mayo de 2018.

Dicho documento irá suscrito, por el empleado público responsable del Centro Gestor del gasto y ser comunicado al proveedor que deberá adjuntarlo a la correspondiente factura o documento equivalente como requisito necesario para su tramitación.

Se entiende como material inventariable el suministro de bienes o adquisición de derechos cuya vida útil exceda de un año y su importe sea superior a 100 euros.

Para aplicar el límite de los 15.000,00 euros, en los suministros y servicios a que se refiere el número 3 de este grupo de gastos (Base 27), se considerará el importe del gasto que sea necesario realizar por un mismo proveedor en el año corriente.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjJvD  
Xgb9jQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

Código seguro de verificación: P94RGD-ADNUPXNF Pág. 34 de 55

2. Contratos con fiscalización abreviada.

La contratación de gastos que, por su cuantía, estén clasificados en el grupo Afiscalización abreviada®, del cuadro contenido en la Base 260, se realizará siguiendo el procedimiento recogido en la Base 28.

3. Contratos con fiscalización por fases.

La contratación de gastos que, por su cuantía, estén clasificados en el grupo Afiscalización por fases del gasto®, del cuadro contenido en la Base 260, se tramitará mediante el envío de las propuestas, proyectos, estudios, etc. al Servicio de Contratación, por los responsables de los Centros Gestores del gasto.

Las entidades beneficiarias de la reserva social y condiciones de ejecución de carácter social, que sean Centros Especiales de Empleo, Empresas de Inserción, o de los programas de empleo que sean trabajadores con discapacidad o en riesgo de exclusión social, y que cumplan los requisitos establecidos por las normas estatales y autonómicas que les sean de aplicación, disfrutarán de una reserva del derecho a participar en los procedimientos de contratación para los servicios de jardinería, de planta forestal, de hostelería, de servicios sociales, servicios de mensajería, correspondencia y distribución, de artes gráficas, de limpieza y lavandería, de recogida y transporte de residuos, de recogida y reciclaje de material textil usado, de transportes y mudanzas y de otros servicios y suministros auxiliares para el funcionamiento de la Administración, hasta un porcentaje máximo del 30% del total de obligaciones reconocidas en el Presupuesto ejecutado del ejercicio anterior, correspondiente a los contratos susceptibles de reserva relacionados anteriormente.

Igualmente se establece una reserva del 20% para los contratos menores, en los supuestos de servicios de conservación y mantenimiento de bienes inmuebles y suministros de artículos de regalo o decoración.

El Servicio de Contratación tramitará los diferentes expedientes referidos en esta Base conforme a las normas establecidas en la Ley 9/2017, de 8 Noviembre, de Contratos del Sector Público.

---

**BASE 39ª -- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.**

Las facturas o documentos equivalentes serán presentadas por sus titulares, acompañadas de copia de los vales de compra, para los contratos de la Base 38.

Las facturas que se deriven de expedientes de Contratos Menores deberán contener la referencia de dicho expediente y adjuntar el documento de adjudicación. La conformidad de la misma se realizará a través de la aplicación SEFACE mediante autorización por parte del empleado público responsable del Servicio y conformidad del Diputado competente.

Para el resto de contratos, los responsables de los Servicios expedirán, en los términos y plazos establecidos en los pliegos de condiciones, las correspondientes certificaciones de obra, servicio o suministro que serán remitidos al contratista y al Servicio de Contratación simultáneamente mediante documentado electrónico. Las facturas que se deriven de estos contratos deberán contener la referencia de dicho expediente y adjuntar la certificación de la prestación facturada. La conformidad de la misma se realizará a través de la aplicación SEFACE mediante validación y conformidad por parte del Servicio de Contratación .

El reconocimiento de las obligaciones se realizara mediante expediente electrónico en el que se justificarán los extremos anteriores en informe obtenido de la aplicación SEFACE que será resuelto por decreto de Presidencia, salvo que pudiera resultar competente la Junta de Gobierno o el Pleno.

Los asientos contables harán referencia al acuerdo de aprobación y al expediente electrónico.





Los datos de los actos administrativos de reconocimiento de la obligación derivados de expediente de contratación se remitirán para su constancia al Servicio de Contratación.

No obstante lo dispuesto anteriormente en esta Base, excepcionalmente, podrán reconocerse obligaciones económicas, con fiscalización favorable de Intervención, mediante Decreto de la Presidencia, cuando circunstancias excepcionales relacionadas con el sistema informático-contable impidan la expedición de documentos contables y resulte necesario acreditar ante terceros el reconocimiento de obligaciones. Para ello, por la Intervención de Fondos, se confeccionará propuesta de decreto en el aplicativo SEGRA que recoja relación de facturas, ayudas, etc., que tengan que ser objeto de dicho reconocimiento.

**Las facturas deberán contener como mínimo los siguientes datos:**

- Identificación clara de la Entidad receptora (nombre, CIF de la Diputación u Organismo Autónomo).
- Nombre o razón del contratista con su número o código de Identificación Fiscal correspondiente.
- Número y fecha de la factura.
- Descripción suficiente del servicio o suministro.
- Centro orgánico que efectuó el encargo.
- Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.
- Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA, señalando tipo impositivo, importe IVA y precio total.

Las certificaciones de obra deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente, con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizó y, en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, bien sea a buena cuenta o por saldo y liquidación de la misma, periodo a que corresponde, aplicación del Presupuesto a que deba imputarse, según lo informado por la Intervención de Fondos, y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas para su recepción. A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondiente, además de la factura de la Empresa adjudicataria.

Los créditos a favor de los proveedores por la adquisición de bienes y servicios, podrán ser objeto de cesión conforme a derecho, si bien será necesario que previamente se haya comunicado a la Excm. Diputación por escrito, los nombres del beneficiario de la cesión y del cedente, recabando la oportuna autorización. Hasta tanto haya recaído la misma, surtirán efectos liberatorios las órdenes de pago extendidas a nombre del proveedor cedente.

Atendiendo a la naturaleza del gasto, los documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones serán los siguientes:

*a) En los gastos de personal (Capítulo 11), se observarán estas reglas:*

Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12 y 13 de la clasificación económica), se justificarán mediante el listado informático comprensivo de la relación del personal y sus retribuciones, acreditativo de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo correspondiente, así como las actas de toma de posesión de los funcionarios y personal laboral.

En otros conceptos, cuyo gasto esté destinado a satisfacer servicios prestados por empresa o entidad ajena, será preciso la presentación de la correspondiente factura.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjJVd  
Xgbb9jQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=



*b) En los gastos del Capítulo 21, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.*

De forma excepcional, no será necesaria la factura en el momento de la expedición del documento (ADO), para el pago de tasas por diferentes conceptos; sanciones de la Jefatura de Tráfico, de la Agencia Tributaria y de la Seguridad Social; derechos de publicación en los diarios y boletines oficiales, de cuantos anuncios sea preciso publicar con motivo de la contratación de obras, servicios, suministros o adquisiciones, y convocatorias de oposiciones y procesos de selección de personal, ya que la propia carta de pago para los primeros casos, emitida por cada una de las administraciones implicadas, o la aprobación por el Órgano competente de los expedientes de contratación de obras, servicios, etc., implicará la ordenación de los gastos relativos a dicha publicación, en las cuantías que se fijen con posterioridad a propuesta de los Servicios de Contratación y Cooperación y de Recursos Humanos.

*c) En los gastos financieros (Capítulos 31 y 91) se observarán estas reglas:*

-- Los gastos por intereses y amortización que originan un cargo directo en cuenta bancaria, se habrán de justificar con la conformidad de la Intervención de Fondos respecto a su ajuste al cuadro financiero.

-- En aquellos gastos financieros cuyo importe no pueda conocerse con anterioridad al reconocimiento de la obligación y que se tramitan mediante documento (ADO) se deberá acompañar al mismo copia de los justificantes remitidos por la entidad financiera, debidamente conformados por la Intervención de Fondos.

*d) Respecto a las transferencias corrientes y de capital (Capítulos 41 y 71), para justificar la aplicación de la subvención concedida, se requerirá con carácter general:*

-- La aportación de documentos originales o copias autenticadas, acreditativos del gasto realizado por el total de la actividad, en los que se establezca por parte del Jefe del Servicio, que se han cumplido las condiciones acordadas, en el caso de subvenciones corrientes.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en estas Bases para las subvenciones derivadas de Planes Provinciales y Base 320, en cuanto a lo que afecta a las subvenciones concedidas con cargo al Capítulo 71.

Excepcionalmente, en las subvenciones concedidas para Cooperación Internacional, podrá reconocerse la obligación del 20% restante pendiente de abono, a favor de la O.N.G. beneficiaria, conforme a las bases de la convocatoria, si a la finalización del segundo año de su concesión no se hubiera justificado en su totalidad. No obstante, para el abono de dicha cantidad, será necesaria la aportación de documentos y trámites recogidos en los apartados anteriores.

e) En los gastos de inversión, el proveedor o contratista deberá presentar factura. En el caso de obras, si se realiza por contratista, se remitirá además certificación a cuenta de la misma. La certificación de liquidación de la obra deberá aprobarse mediante decreto o resolución de la presidencia. Si la obra se ejecuta por Administración, se deberán presentar los documentos o justificantes que se expresen por el Órgano de aprobación del gasto, según lo recogido en la legislación de Contratos del Sector Público.

f) La concesión de anticipos al personal generará la tramitación del documento (ADO), instado por el Servicio de Recursos Humanos, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de ese mismo Servicio acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

#### **BASE 40ª -- ORDENACIÓN DE PAGOS.**

De conformidad con el art. 34.1.f) de la Ley 7/85 y el artículo 186 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, corresponde al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, o al Sr. Diputado en quien delegue u Órgano Estatutario de los Organismos Autónomos, la ordenación de todos los pagos que hayan de

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQiJvD  
Xgbb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAIQiw=

efectuarse con cargo a los fondos provinciales, e imputables al presupuesto y, en su caso, a los Conceptos no Presupuestarios.

Según lo establecido en el artículo 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará de conformidad con el plan de disposición de fondos y la necesaria prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Previo a la emisión de las órdenes de pago, y al menos una vez al mes, la tesorería solicitará información sobre si alguno de sus acreedores, se encuentra entre los deudores tributarios en vía ejecutiva del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria Provincial de Albacete, procediendo en su caso al embargo de créditos por la cantidad coincidente, según se establece en el art. 81 del R.D. 939/2005, de 29 de Julio.

Mediante resolución de la Presidencia, previa fiscalización de Intervención podrán realizarse pagos pendientes de aplicación al presupuesto en los supuestos de pago de haberes de personal, cumplimiento de resoluciones judiciales, pago de obligaciones tributarias o para con la seguridad social, o en aquellos casos que no sea posible continuar con el procedimiento por causa del aplicativo contable SICAL, que serán posteriormente formalizados.

Igualmente la Tesorería bajo su responsabilidad, podrá contabilizar como pendiente de aplicación los cargos en cuenta de gastos de amortización de préstamos y gastos financieros de cualquier naturaleza, derivados de contratos debidamente suscritos, que serán remitidos a Intervención para su toma de razón y posterior formalización al presupuesto.

----- **Sección Cuarta: De la gestión y control de gastos de pago anticipado.**

**BASE 41ª -- PAGOS "A JUSTIFICAR.**

Tendrán el carácter de Apagos a justificar®, las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago.

1. No se librarán fondos "a justificar" con cargo a las aplicaciones de gastos destinadas a inversiones o a compra de bienes inventariables, salvo supuestos excepcionales, que se trate de adquisiciones a realizar en ferias, subasta pública, o bienes artísticos o especiales, debidamente justificados, con un máximo de 5.000,00 euros por proveedor, siendo necesario Decreto previo de la Presidencia o acuerdo del Pleno, según la competencia para ordenar el gasto de que se trate.

2. Los Libramientos a Justificar se expedirán a cargo de los correspondientes créditos presupuestarios.

3. Cuando en aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, se libren fondos a justificar para atender gastos de emergencia, la propuesta de gasto podrá contabilizarse aunque no se cumplan los requisitos enumerados para los pagos a justificar ordinarios.

En el caso de que no exista crédito suficiente, la propuesta de pago tendrá el carácter de no presupuestaria, aplicándose al concepto contable que determine la Intervención General de Fondos de la Diputación.

Cuando en un momento posterior, se apruebe el gasto, la aplicación al Presupuesto se hará mediante un documento ADOP en formalización, con el fin de cancelar el correspondiente deudor no presupuestario.

4. Serán aprobados por Decreto o Resolución de la Presidencia.

5. Los libramientos a Justificar deberán ser solicitados razonadamente, cualquier petición de mandamiento de pago a justificar ha de venir acompañada de un informe justificativo del responsable del



servicio gestor del gasto, donde se justifique la imposibilidad de hacer frente a los gastos mediante el procedimiento ordinario establecido.

La Intervención General de Fondos comprobará, cuando sea solicitado un libramiento a justificar, que no existe alguno anterior pendiente de justificación con el mismo concepto presupuestario a favor del mismo solicitante, en cuyo caso será suspendida la tramitación del nuevo mandamiento y apremiada la de aquél.

La Intervención General de Fondos actualizará, en base a los expedientes tramitados y aprobados, los registros contables, a fin de conocer exactamente las cantidades libradas expedidas con el carácter de "a justificar" que se encuentren justificadas o pendientes de ello, así como las prórrogas que, en su caso, se hubieran concedido y su justificación.

6. El justificante de cualquier pago hecho efectivo mediante fondos procedentes de mandamientos a justificar exclusivamente deberá ser la factura del proveedor, cuyos requisitos formales se ajustarán al 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. No se admitirán como justificantes de mandamientos a justificar los albaranes, para evitar que se produzca una duplicidad de pagos cuando el proveedor presenta la factura definitiva.

8. De existir reintegro de fondos, se procederá a realizar el ingreso efectivo en alguna de las cuentas operativas de la Diputación provincial, en el momento de la presentación de la cuenta justificativa, remitiendo a la Tesorería copia del ingreso efectuado.

9. El libramiento de órdenes de pago a justificar estará sometido a la siguiente regulación:

**a) Ordenes de pago a justificar.**

Podrán expedirse mandamientos a justificar con carácter esporádico a los miembros de la Corporación, al personal eventual, al personal funcionario y al laboral, previo acuerdo expreso del órgano competente donde figure:

- Nombre del perceptor.
- Concepto por el que se expide el mandamiento a justificar.
- Partida presupuestaria de imputación.
- Cuantía.

Para los perceptores de órdenes de pago de carácter reiterativo, se podrá, previo acuerdo del órgano competente:

- Abrir una cuenta corriente para cada uno de ellos con la denominación:

**Diputación de Albacete, Pagos a justificar Servicio de.....@**donde se ingresarán los fondos librados a justificar. Estas cuentas figurarán en el estado de Tesorería de la Diputación, y serán objeto de un control especial de acuerdo con lo previsto en el apartado 9 de esta base.

**b) Registro de los pagos a los acreedores finales**

El registro contable de los pagos a los acreedores finales se efectuará con ocasión de la presentación de los justificantes de dichos pagos en la oficina contable. Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, deberán estar registrados antes del día 31 de Diciembre como fecha máxima, o en fecha anterior establecida mediante circular de la Intervención General de Fondos.

**c) Registro de los pagos pendientes de justificar a 31 de diciembre**

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjJvD  
Xgbb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAIQiw=

Cuando a 31 de diciembre de cada año existan pagos realizados por el perceptor de fondos a justificar pendientes de justificación, o si no se dispone de información, con objeto de imputar al ejercicio económico donde se ha producido el gasto correspondiente, se procederá a efectuar su imputación presupuestaria con abono a la cuenta 558.6 A Gastos realizados con provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de justificación@.

Una vez aprobada la cuenta justificativa producirá las anotaciones contables previstas para las justificaciones ordinarias con la salvedad de que la imputación económica de los gastos se sustituirá por un cargo a la cuenta 558.6 A Gastos realizados con provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de justificación@ con abono a la cuenta 558.0 A Provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de justificación@.

10. Justificación de los fondos librados a justificar.

a) Se realizará directamente a la Intervención General de Fondos de la Diputación Provincial.

El plazo para justificar la inversión de los fondos percibidos se acomodará a lo que se disponga en la resolución aprobatoria de la respectiva orden de pago a justificar. En todo caso estos libramientos deberán ser justificados en el Plazo máximo de tres meses, y se imputarán a tantas aplicaciones presupuestarias como correspondan a los distintos gastos a efectuar.

Los perceptores de fondos "a justificar" rendirán cuentas justificadas de las inversiones de las cantidades libradas por cada mandamiento, dentro del plazo establecido en la resolución aprobatoria de la orden de pago cuyo no podrá superar los tres meses desde que se le hicieron efectivos los fondos, reintegrando las cantidades no invertidas y uniendo a la propia cuenta la justificación de dicho reintegro; en todo caso las cantidades no utilizadas, se deberán reintegrar dentro del ejercicio correspondiente. Dicha cuenta justificativa deberá ser conformada por el Jefe del Servicio, con el visto bueno del Diputado Responsable del Área, en iguales términos que los previstos en la Base 390.

En el curso del mes siguiente a la fecha de aportación de los documentos justificativos, se llevará a cabo la fiscalización de la cuenta y su envío para aprobación o reparo por la Presidencia.

Los perceptores de fondos "a justificar" únicamente podrán justificar obligaciones del ejercicio corriente, y no podrán destinar los fondos a finalidades distintas para las que se concedieron ni contraer obligaciones cuyo importe sobrepase el de las sumas libradas con este carácter, siendo personalmente responsables de las deudas que pudieran contraer por dar mayor extensión a los servicios encomendados.

b) Por las órdenes de pago expedidas a cargo de perceptores reiterativos con cuenta corriente, éstos, además de los justificantes de los gastos realizados, deberán acompañar el Estado de Situación de Tesorería, con la conformidad del Tesorero Provincial, donde se ponga de manifiesto la situación de la cuenta corriente y la conciliación de saldos si existieran discrepancias, así como la liquidación de los intereses si procede.

c) Las facturas y comprobantes que servirán como justificantes de las órdenes de pago a justificar serán originales, tendrán los mismos requisitos que el resto de facturas de la Diputación, y habrán de concordar con la finalidad para la cual se expidieron.

d) No podrán librarse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tengan en su poder fondos pendientes de justificación para los que se haya sobrepasado el plazo concedido para justificación.

e) Si el preceptor no hubiese invertido todos los fondos puestos a su disposición para pagos a justificar, procederá el reintegro del sobrante, lo que dará lugar a los asientos que la Instrucción establece.

f) La custodia de los fondos será responsabilidad de los perceptores.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjVd  
Xgb9jQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

g) La coordinación y el control de las cuentas corrientes de los perceptores de ordenes de pago a justificar de carácter reiterativo corresponde a la Tesorería Provincial sin perjuicio del control de la Intervención de Fondos, y se seguirán las normas siguientes:

1) Con la periodicidad que determine la Tesorería y como mínimo antes del 31 de Diciembre, los perceptores de ordenes de pago a justificar que tengan cuenta corriente, rendirán cuentas al Tesorero.

En todo caso, por el autorizado en dicha cuenta se presentarán, a requerimiento de la tesorería, cuantos datos le sean solicitados en relación al movimiento de la cuenta, tales como extractos, saldo a una fecha determinada, relación de cheques o transferencias efectuadas, conciliación de saldos, etc. Dicha información será preceptiva siempre antes del 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, y habrá de ir acompañada de la correspondiente conciliación de saldos.

2) A los efectos de la rendición de cuentas, los perceptores de ordenes de pago a justificar presentaran al Tesorero extractos bancarios de las cuentas corrientes abiertas referidas al período a justificar, y un estado de situación de la cuenta corriente, donde figure el saldo inicial de la cuenta del período anterior, los ingresos y los pagos del período, teniéndose que realizar las oportunas conciliaciones si existiesen discrepancias entre el saldo bancario y el saldo de la cuenta corriente.

3) Una vez recibidos los estados de Tesorería con toda la documentación, el Tesorero Provincial prestará su conformidad y si lo considera necesario hará un informe ya sea favorable o bien con objeciones y lo remitirá a la Intervención para su control.

4) Las cuentas corrientes restringidas de pagos a justificar, en ningún momento podrán arrojar saldo negativo.

---

#### **BASE 42ª -- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

##### **1.- Concepto.**

De conformidad con el artículo 190.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolló la citada Ley, tendrán la consideración de Anticipos de Caja Fija@ las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a los habilitados pagadores para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos y repetitivos como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, de tracto sucesivo, y otros de similares características.

En consecuencia, para las atenciones corrientes de carácter periódico o reiterativo, como dietas, gastos de viaje, material de oficina no inventariable, conservación y otros de naturaleza similar, los fondos librados a justificar tendrán la consideración de anticipos de caja fija.

##### **2.- Tratamiento contable.**

El tratamiento contable será conforme a la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, con imputación a las cuentas siguientes:

- Las cuentas 5741 ACaja. Anticipos de Caja Fija@ y 5751@Bancos e Instituc. de crédito. Anticipos de caja fija@ recogerán el importe de los fondos librados por anticipos de caja fija que se encuentren materializados en medios líquidos o en saldos a favor de las entidades financieras.

- La Cuenta 5581 AProvisiones de fondos para anticipos de caja fija pendientes de justificación@ recogerá el importe de los pagos efectuados a los acreedores finales con cargo a los anticipos de caja fija.

A 31 de diciembre se efectuará este mismo asiento por las salidas de fondos de las cuentas 574.1 y 575.1 aunque no exista constancia del pago a los acreedores.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQiJvD  
Xgbb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

El seguimiento y control de los anticipos de caja fija se realizará a través del sistema de información contable.

Los anticipos se distribuirán entre los habilitados de los centros gestores del gasto según los importes aprobados que tendrán carácter de máximos y no se podrán sobrepasar excepto resolución expresa de la Presidencia u órgano en el cual delegue.

### **3.- Habilitados.**

Previa solicitud de los Diputados responsables o Jefes de las Unidades Administrativas, se procederá al nombramiento de Habilitados para percepción de anticipos de caja fija, que deberán ser autorizados por Decreto de la Presidencia, en el que se especificará, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Aplicaciones presupuestarias que se referirán siempre a una misma bolsa de vinculación jurídica cuyos gastos se podrán atender con este tipo de fondos, expresados de forma concreta y cerrada para que no puedan existir errores de interpretación.

b) Límite máximo a que pueda ascender el anticipo y límite de cantidades en efectivo que pueden tener los habilitados.

c) Periodo de presentación de aplicaciones y régimen para la reposición de fondos.

d) Dónde habrán de situarse los fondos, previa consulta a la Tesorería Provincial, y persona o personas que podrán disponer de los mismos.

e) Contabilidad y control de las cantidades entregadas en concepto de Caja Fija.

Las solicitudes de concesión de anticipos de Caja Fija deberán ser objeto de Informe previo de Intervención, en el que se dictaminará sobre la posibilidad de llevarse a cabo dicha concesión.

### **4.- Provisión de Fondos**

La provisión inicial de fondos para anticipos de caja fija se realizará mediante un movimiento interno de tesorería de la cuenta operativa correspondiente a la cuenta restringida de anticipos de caja fija creada al efecto. Dicha provisión requerirá previamente de la retención de crédito en la correspondiente bolsa de vinculación.

Los fondos destinados al pago de anticipos de caja fija se ingresarán en las cuentas corrientes restringidas denominadas ADiputación de Albacete, Cuenta Corriente restringida Anticipo de Caja Fija de .....(centro/servicio)@.

### **5.- Control Cuentas Corrientes Restringidas de Pagos.**

Estas cuentas figurarán en el Estado de Tesorería de la Diputación Provincial y su control se efectuará de la forma siguiente:

Como mínimo a fecha 31 de diciembre, el tesorero presentará a la Intervención un estado de situación de las cuentas corrientes de anticipos de caja fija, donde figuren el saldo inicial del período anterior, los ingresos y los pagos realizados. Se acompañarán también los extractos bancarios, y los estados de conciliación si existiesen discrepancias entre los saldos bancarios y los saldos de las cuentas de anticipos de caja fija.

Por parte de la Intervención, se procederá a formalizar contablemente, si procede, los intereses que se hayan devengado.

La rendición de cuentas por parte de los habilitados responsables de los anticipos de caja fija se realizará en la medida en que las necesidades de tesorería lo aconsejen, procediéndose a la reposición de los





fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas y por el importe de estas, previa presentación de los justificantes, y su aprobación por parte del órgano competente. La reposición no podrá hacerse efectiva antes de la aprobación de la cuenta precedente.

Con la periodicidad que determine la Tesorería y como mínimo antes del 31 de Diciembre, los habilitados rendirán cuentas al Tesorero.

En todo caso, los responsables de los A.C.F. presentarán, a requerimiento de la tesorería, cuantos datos les sean solicitados en relación al movimiento de la cuenta, tales como extractos, saldo a una fecha determinada, relación de cheques o transferencias efectuadas, conciliación de saldos, etc. Dicha información será preceptiva siempre antes del 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, y habrá de ir acompañada de la correspondiente conciliación de saldos.

Las cuentas corrientes restringidas de anticipos de caja fija, en ningún momento podrán arrojar saldo negativo.

Los responsables de los A.C.F. deberán conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieran servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

#### **6.- Fiscalización.**

La fiscalización de los anticipos de caja fija se realizará por la Intervención previamente a la reposición de los fondos. A tal efecto, las facturas y comprobantes que servirán como justificantes serán originales, cuyos requisitos formales se ajustarán al R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

No se admitirán como justificantes de anticipos de caja fija los albaranes, para que no se produzcan duplicidades de pago cuando el proveedor presente la factura definitiva.

Aquellos Servicios que en su gestión utilicen “anticipos de caja”, deberán de tener en cuenta los límites cuantitativos de contratación por proveedor y tipología del contrato menor, una vez que los gastos realizados a través de este computar a estos efectos. De este modo el sistema contable SICAL, indicará en cada momento los importes contratados por cada proveedor, independientemente del Servicio, y procedimiento utilizado en la adjudicación del contrato, incluido el propio “anticipo de caja fija”. En caso de que sean sobrepasadas las cantidades señaladas para los contratos menores, será necesario iniciar el correspondiente expediente de contratación, mediante otros procedimientos, dejando de realizar gastos con tal proveedor.

#### **7.- Contabilización.**

Para la contabilización se seguirán las normas siguientes:

En los anticipos de caja fija no se produce la imputación presupuestaria ni la económica en el momento de adoptarse el acuerdo.

Cuando se adopte la resolución de efectuar provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente para atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata de esta clase de gastos, se llevará a cabo un movimiento interno de tesorería; desde la tesorería operativa de la Corporación a la tesorería restringida de pagos, por la cantidad aprobada para tales atenciones.

El pago a los proveedores, se efectuará cargando la cuenta 5581 Provisiones de fondos para anticipos de caja fija pendientes de justificación, abonándose las cuentas de tesorería restringida.

Una vez aprobada la cuenta, se procederá a la imputación presupuestaria y económica del gasto, mediante la realización de los siguientes asientos:

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjVd  
Xgbb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

Por la imputación presupuestaria del gasto se carga la cuenta 5585 con abono a la 400 y, simultáneamente, se carga la 400 con abono a la 5585 por la cancelación del anticipo, o bien la cuenta 571 ó 570 por reposición del anticipo.

Por la imputación económica, se carga la cuenta representativa del gasto con abono a la cuenta de provisiones de fondos para anticipos de caja fija pendientes de justificación.

En todo caso, a 31 de diciembre deberán haberse registrado todos los pagos realizados, por lo que la diferencia entre el saldo contable y el saldo real a dicha fecha, se registrará mediante un cargo en la cuenta 558.1 con abono a las cuentas 575.1 y 574.1 según proceda, de tal modo que el saldo de estas últimas cuentas represente los saldos a favor de la entidad como anticipos de caja fija.

Cuando en dicha fecha de 31 de diciembre existan gastos realizados por el cajero pendientes de justificación, se cargará la cuenta justificativa del gasto por tales gastos sin justificar, con abono a la cuenta 413 Acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto@.

## **8.- Cuantía.**

La cuantía global de todos los anticipos de Caja Fija no podrá sobrepasar el 3% del Capítulo II del Estado de Gastos de la Corporación.

Por cada Habilitado-Pagador las cantidades que se perciban en concepto de anticipo de Caja Fija no podrán ser superiores a 24.040,48 euros, ni al 10% de los gastos del Capítulo II, del Área o Unidad Administrativa de la que sea Habilitado Pagador.

Por cada expediente de gasto no podrá excederse la cantidad de 3.000,00 euros, conforme a lo establecido en el artículo 219.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, excepto en los gastos por suministros de alimentación, farmacia y carburantes, a que se refiere el n1 5 de la Base 260, así como premios de concursos de tipo cultural.

## **9.- Situación de los Fondos.**

Los fondos que reciban los Habilitados-Pagadores serán situados en una cuenta bancaria restringida para pagos, que se titulará "Diputación, Anticipos de Caja Fija- Unidad X", de la que podrán disponer con la firma mancomunada del Habilitado y del Jefe de la Unidad, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias.

Las cuentas corrientes a que se refiere este apartado sólo podrán admitir ingresos de la Tesorería de la Diputación o, excepcionalmente, con fiscalización de Intervención y autorización de la Presidencia.

Los perceptores de anticipos llevarán el control de las entradas y salidas de fondos mediante el sistema que se establezcan por la Intervención de Fondos, movimientos que deberán ser debidamente justificados.

## **10.- Funciones de los Habilitados Pagadores en relación con los anticipos de Caja Fija.**

Bajo la supervisión y dirección de los Jefes Económico-Administrativos de las distintas Unidades a las que se estén adscritos, los Habilitados-Pagadores ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones derivadas del sistema de anticipos de Caja Fija:

- a) Contabilizar todas sus operaciones según el sistema establecido por la Intervención de Fondos.
- b) Verificar que las facturas facilitadas para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales y que en ellos figure el Aconforme@del Jefe y del Sr. Diputado de la Unidad Administrativa correspondiente.



- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- d) Efectuar los pagos que se ordenen.
- e) Custodiar los fondos que se le hubiesen confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan y de su posterior ingreso en la Tesorería Provincial.
- f) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
- g) Facilitar los estados de situación de tesorería en las fechas que se determinen y como mínimo, será preceptivo en las primeras quincenas de los meses de enero y julio, referidos al último semestre inmediato anterior.
- h) En todo caso, por el autorizado para la disposición de fondos con cargo a la cuenta correspondiente, se presentará, a requerimiento de la tesorería provincial, cuantos datos le sean solicitados en relación al movimiento de la cuenta, tales como relación de cheques expedidos o de transferencias efectuadas. Dicha información será preceptiva siempre antes del 31 de diciembre del ejercicio, con el objeto de proceder a la correspondiente conciliación de saldos.
- i) Rendir las cuentas que correspondan con la estructura que determine la Intervención a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, al menos, en el mes de diciembre de cada año, con las aplicaciones presupuestarias dadas a las mismas para su debida contabilización antes de proceder al cierre del ejercicio. Si no pudieran aportar los justificantes de algún gasto realizado, deberán comunicar esta circunstancia a fin de regularizar la contabilidad. Y ello para cumplir con las exigencias del principio de anualidad presupuestaria, con el fin de que los pagos queden registrados y justificados antes del día 31 de diciembre como fecha máxima, o en fecha anterior establecida mediante circular de la Intervención General de Fondos.
- j) Aquellas otras que, en su caso, se les encomienden.

### **11.-. Reposición de fondos e imputación del gasto al Presupuesto.**

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuenta ante la Intervención de Fondos. La reposición no podrá hacerse efectiva antes de la aprobación de la cuenta precedente.

La reposición de fondos a los habilitados se registrará:

Cargando la cuenta 400 AAcreeedores por obligaciones reconocidas Presupuesto de Gastos corriente@ con abono a la cuenta 571 ABancos e Instituciones de Crédito. Cuentas operativas o 570 ACaja Operativa@ y cargando la cuenta 575.1 ACuentas Restringidas de anticipos de caja fija@ o 574.1 ACaja Fija@, con abono a la cuenta 558.5 ALibramientos para provisiones de fondos@

El Habilitado-Pagador rendirá cuentas justificativas de los gastos atendidos con los anticipos de Caja Fija que presentará acompañada de sus justificantes, con la conformidad del Jefe de la Unidad Administrativa y del Sr. Diputado del Área; todo ello, se presentará a la Intervención de Fondos para su fiscalización.

La Intervención fiscalizará las cuentas y sus justificantes expidiendo relación numerada de gastos para un habilitado, acreditativa de la existencia de crédito y conformidad con el gasto justificado.

En el caso de que en la fiscalización se hagan constar defectos o anomalías en la justificación, se procederá a la devolución de los documentos reparados al Habilitado-Pagador, para que efectúe las alegaciones oportunas o subsane los defectos observados en el plazo de 15 días desde que recibieran la notificación de Intervención; minorando la justificación de gastos presentada en dicho importe y tramitándose por el importe restante.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjVd  
Xgb9jQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

Código seguro de verificación: P94RGD-ADNUPXNF Pág. 45 de 55

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese deficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en plazo señalado, lo pondrá en conocimiento de la Presidencia con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Provincial.

**12.- Cancelación de anticipo.**

Como consecuencia de la cancelación del anticipo de caja fija, el cajero deberá reintegrar los fondos en su poder por razón del anticipo y presentar la oportuna cuenta justificativa. Simultáneamente, en su caso, procederá a ingresar los intereses producidos por la cuenta restringida de anticipos, en la cuenta operativa de Diputación.

El reintegro de fondos por el cajero se registrará cargando la cuenta 571 \*Bancos e instituciones de crédito. Cuentas operativas+ o 570 \*Caja operativa+, con abono a la cuenta 575.1 \*Cuentas restringidas de anticipos de caja fija+ o 574.1 \*Caja fija+.

La aprobación de la cuenta justificativa producirá, generalmente, la imputación económica y presupuestaria de los gastos en ella incluidos mediante las siguientes anotaciones:

Cargo en la cuenta del grupo 6 representativa del gasto realizado con abono a la cuenta 558.1 \*Provisiones de fondos para anticipos de caja fija pendientes de justificación+.

Cargo en la cuenta 558.5 \*Libramientos para provisiones de fondos+ con abono a la cuenta 400 \*Acreedores por obligaciones reconocidas Presupuesto de gastos corriente+, y cargo en la cuenta 400 \*Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto de gastos corriente+ con abono a la cuenta 558.5 \*Libramientos para provisiones de fondos\*.

----- *Sección Quinta: De la gestión y control de ingresos.*

**BASE 43ª -- GESTIÓN DE INGRESOS DIRECTOS DE NATURALEZA TRIBUTARIA.**

La percepción de ingresos directos de naturaleza tributaria (impuestos, tasas y contribuciones especiales), exige la existencia de una liquidación del tributo debidamente aprobada y su notificación al sujeto pasivo, con todos los requisitos que exige la Ley General Tributaria y el Reglamento de Recaudación, acompañada del correspondiente documento de ingreso bancario que podrá ser satisfecho en cualquier caso mediante tarjeta de crédito o débito..

La gestión de estos ingresos comprenderá las siguientes fases:

a) Los distintos Centros y Servicios Gestores de los ingresos tributarios iniciarán como tramitadores el correspondiente expediente electrónico de liquidación al que incorporarán los antecedentes necesarios para determinar los elementos de la relación jurídico tributaria: hecho imponible, sujeto pasivo, responsable del tributo, base imponible y liquidable, tipo de gravamen, bonificaciones y cuota.

Los servicios gestores incorporarán en al Servicio de Intervención con el rol de tramitador de cada expediente de liquidación iniciado.

b) La unidad gestora formulará propuesta de decreto en el que se incluirá la liquidación tributaria con indicación de los elementos necesarios para su comprensión por parte del obligado tributario. Dicho Decreto será resuelto por la Presidencia, directamente o por delegación.

c) La unidad gestora procederá a la notificación del Decreto y el correspondiente documento de ingreso elaborado desde la aplicación SEGEX de conformidad con los medios que resulten adecuados, de acuerdo con la legislación de procedimiento administrativo.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjJvD  
Xgb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

d) Cuando la notificación se hubiera efectuado mediante correo certificado o mediante edictos, la unidad gestora incorporará mediante documento electrónico la prueba de la notificación. Dicha fecha se incorporará por el servicio de Intervención al sistema de gestión de liquidaciones de manera automatizada cuando resulte posible.

e) El cobro y aplicación de los ingresos se realizará mediante un proceso automatizado que dejará constancia en el expediente.

f) La Unidad de fiscalización de Ingresos examinará con periodicidad mensual la situación de los expedientes de liquidación y en su condición de tramitador y fiscalizador contraerá los derechos de las liquidaciones no realizadas en plazo y formulará la correspondiente certificación de decubierto, cerrando el expediente.

**BASE 44ª -- GESTIÓN DE INGRESOS DIRECTOS DE NATURALEZA NO TRIBUTARIA.**

La gestión de estos ingresos (incluidos los precios públicos) se realizará en las siguientes fases:

- 11 - Los Centros y Servicios, por las ventas o por la prestación de servicios que realicen, emitirán una factura en modelo oficial que constará de cuatro ejemplares: 1 - "Propuesta de Facturación"; 2 - "Factura"; 3 - "Duplicado de Factura"; y 4 - "Comunicación a Intervención", que irán numeradas correlativamente y se asignará una serie para cada Centro o Servicio. En el caso de obligaciones periódicas en su vencimiento, se entregará la factura con la antelación suficiente para que el destinatario efectúe el ingreso en los plazos pactados. En las operaciones sujetas a IVA se hará constar la base imponible, el tipo impositivo, IVA repercutido y el total a ingresar.
- 21 - Las facturaciones deberán ser aprobadas por Decreto de la Presidencia, o, en su caso, por Decreto del Diputado-Delegado, cuando exista delegación a tal fin.
- 31 - Una vez aprobada la facturación, el ejemplar "Comunicación a Intervención" debidamente relacionado se enviará a la Intervención para su fiscalización y contabilización. Esta relación será remitida con una periodicidad máxima de 1 mes y deberá obrar en Intervención, en este caso, antes del día 10 del mes siguiente al que se refieran las liquidaciones.
- 41 - El ejemplar denominado "Factura" se remitirá al sujeto pasivo con notificación, y con expresión del plazo y formas de pago, reservándose el Centro o Servicio el ejemplar "Duplicado Notificación".
- 51 - Un ejemplar de la factura "Propuesta-Facturación" y de la relación quedará en poder del Centro o Servicio.
- 61 - La Unidad de fiscalización de Ingresos examinará la relación y las facturas anexas. Si la fiscalización es de conformidad, se dispondrá la contracción de los débitos.
- 71 - El cobro de los ingresos directos de naturaleza no tributaria se realizará directamente en la Tesorería Provincial, sirviendo a todos los efectos, como justificación, la copia de ingreso o transferencia bancaria, independientemente de su posterior contabilización en los Conceptos Presupuestarios correspondientes.

**BASE 45ª -- RECAUDACIÓN DE INGRESOS DE NATURALEZA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA MEDIANTE AUTOLIQUIDACIÓN.**

Para aquellos supuestos previstos en las correspondientes Ordenanzas Fiscales, cuando así se establezca en las normas de gestión de ingresos no tributarios o en aquellos supuestos expresamente determinados por Decreto de Presidencia, el ingreso de recursos provinciales podrá ser gestionado mediante un mecanismo de autoliquidación emitida desde la sede electrónica de la Diputación Provincial para su ingreso en las entidades colaboradoras en la recaudación.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjVd  
Xgbb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

Los documentos de ingreso serán facilitados por los servicios gestores u obtenidos directamente por los interesados en la citda sede electrónica mediante mecanismos seguros que posibiliten el seguimiento informático de los datos y, en su caso, la incorporación a los expedientes de gestión.

Los servicios gestores serán responsables de la comprobación y archivo de los documentos justificativos de ingreso que necesariamnete habrán de aportar los obligados al pago antes de recibir el servicio al que corresponda el ingreso, garantizándose que dicho cobro se ha producido realmente .

En el supuesto de que se observen errores en los documentos de autoliquidación formularan el correspondiente Informe-propuesta que trasladarán al Servicio de Intervención para su liquidación complementaria o, en su caso, devolución. En este último supuesto la propuesta de devolución irá acompañada de la correspondiente "ficha de tercero".

El tratamiento de los ingresos se realizará mediante el proceso electrónico de los soportes bancarios facilitados por las entidades colaboradoras a la Tesorería provincial quien emitirá los oportunos documentos contables para su toma de razón por la Intervención.

Por parte de la Intervención se realizarán las actuaciones de comprobación que se estimen necesaria para verificar la correcta aplicación y gestión de estos ingresos.

---

**BASE 46ª -- NORMAS COMUNES A LA GESTIÓN DIRECTA E INDIRECTA.**

El Tesorero cuidará de que la recaudación se ajuste a lo dispuesto por los preceptos legales vigentes y a las Ordenanzas Fiscales que regulen las distintas exacciones.

Será de aplicación a este respecto, como legislación supletoria, lo dispuesto por el vigente Reglamento General de Recaudación, siempre que las situaciones planteadas no estén previstas en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Las administraciones de los establecimientos formarán las relaciones de deudores por distintos conceptos, una vez finalizado el plazo de ingreso en voluntaria, proponiendo a la Intervención la certificación de talones relaciones que, seguidamente, se enviarán al Tesorero por expedición de la providencia de apremio.

No se podrá efectuar ninguna entrada de fondos de Presupuesto o de operaciones no presupuestarias, sino mediante la expedición, por la Intervención, del correspondiente talón de cargo con la debida aplicación, cuyo reflejo contable se producirá después de verificada la operación de Caja. A estos talones de cargo se unirán las cartas de pago que han de entregarse a la persona que realice el ingreso, firmando el Tesorero el "recibí" en ambos documentos. No obstante, el justificante de ingreso o transferencia bancaria surtirá los mismos efectos que el talón de cargo, en aquellos procedimientos de esta Administración que sea necesaria su exhibición, para poder continuar con la tramitación del expediente correspondiente.

---

**BASE 47ª -- FASES DE LA GESTIÓN DE INGRESOS, CON REFLEJO CONTABLE.**

1. En la gestión del Presupuesto de ingresos se distinguirán las siguientes fases:

- Compromiso de ingreso.
- Reconocimiento del derecho.
- Extinción del derecho por cobro realizado o anulación.

2. En aquellos supuestos en que cualquier Ente o persona pública o privada se obligue mediante un acuerdo o concierto con la Excma. Diputación provincial a financiar total o parcialmente un gasto determinado de forma pura o condicionada, dará lugar a la fase previa a la del reconocimiento del derecho, denominada compromiso firme de ingreso, al que se le adjuntará el oportuno convenio o documento de compromiso de ingreso.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjJvD  
Xgbb9jQJMs4CsdFug  
DfCxAIQiw=



3. Cumplidas por la Diputación las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido el acuerdo o concierto, el compromiso de ingreso dará lugar al **reconocimiento del derecho**, en virtud del cual se reconoce el derecho de la Diputación a la percepción de cantidades ciertas y, simultáneamente, a la contabilización de la realización del compromiso, con los mismos documentos señalados en el apartado anterior.

---

**BASE 48ª -- CONTROL DE COMPROMISOS DE INGRESO.**

1. Los Centros Gestores que tramiten gastos que sean financiados, total o parcialmente, por agentes económicos distintos de la Diputación, deberán remitir a Intervención copia del documento acreditativo o en el que se regule el compromiso de ingreso, tan pronto sea aceptado por el órgano correspondiente y, en su caso, formalizado el convenio. En base a tal documento se realizará la contabilización, expidiéndose documento (CI), que será archivado en la Unidad de Ingresos o Inversiones, remitiendo copia a la Unidad Gestora, a efectos de constancia del registro del futuro ingreso.

2. En los Planes Provinciales de Cooperación, la aprobación definitiva del Plan por el MAP, dará lugar a la anotación del compromiso de ingreso (CI), por el importe de la aportación del MAP.

Los compromisos de ingreso de los copartícipes en la financiación darán origen a documento (CI), según los siguientes criterios:

a) Los préstamos a cargo de Diputación, en la fecha del contrato por el que se pacten con la Entidad de crédito.

b) Las aportaciones de los Ayuntamientos, cuando se reciban los documentos que acrediten la existencia de consignación presupuestaria para tal fin y/o la garantía de efectividad de las aportaciones.

c) Las aportaciones de otras Administraciones Públicas o con cargo a Fondos coyunturales, cuando exista un documento acreditativo del compromiso.

3. La realización del compromiso parcial o total será contabilizada simultáneamente con el reconocimiento del derecho y, en los casos que proceda, la emisión del talón de cargo para formalizar la entrada de los fondos.

4. No obstante lo establecido en el párrafo anterior, podrá contabilizarse separadamente la realización del compromiso de ingreso (CI) y el reconocimiento previo del derecho (RD), total o parcial, cuando existiese un documento en el que se refleje la liquidación de un derecho, con antelación a la materialización del ingreso.

5. La aceptación de los compromisos de ingreso corresponderá: a) al Pleno de la Corporación, cuando requiera la formalización de un convenio o compromiso de gasto por parte de la Diputación, o sean compensación de gastos efectuados; b) al Presidente, cuando se trate de subvenciones, ayudas o aportaciones que no generan obligaciones económicas para la Diputación.

---

**BASE 49ª -- FINANCIACIÓN DE INVERSIONES.**

Las inversiones y transferencias de capital contenidas en este Presupuesto, se financiarán por los medios y agentes especificados en el Anexo de Inversiones que figura como apéndice al Presupuesto, según el art. 19 del Real Decreto 500/90.



*CAPITULO III -- DE LA TESORERÍA PROVINCIAL*

**BASE 50ª -- NORMAS GENERALES.**

**Primero.-** La Tesorería Provincial se regirá por el principio de Unidad de Caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias., sometidos a idénticas posibilidades teóricas de disposición, salvo los casos excepcionales, de cantidades específicamente afectadas al cumplimiento de una finalidad concreta (subvenciones así concedidas, cuotas recaudadas mediante contribuciones especiales, retenciones, etc...).

**Segundo.-** Bajo la dirección del Diputado de Hacienda, la Tesorería elaborará anualmente un presupuesto monetario que evalúe el vencimiento de las obligaciones y derechos con el fin de optimizar la gestión de tesorería. Dicho presupuesto monetario podrá actualizarse a lo largo del ejercicio en función de los cambios en las previsiones de ingresos y gastos.

**Tercero.-** Al objeto de cubrir los déficits temporales de liquidez derivados de la diferencia de vencimientos de los pagos y los cobros, podrán concertarse operaciones de tesorería con los límites establecidos en el art. 51 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

**Cuarto.-** Igualmente podrán rentabilizarse los excedentes temporales de liquidez, mediante inversiones en productos financieros que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad, requeridas en el TRLRHL.A tales efectos se entiende que una inversión financiera es líquida, si el activo en que se materializa puede fácilmente transformarse en dinero y es segura cuando no pueda producirse pérdida de valor sobre el importe inicial invertido.

**BASE 51ª -- EJECUCIÓN DE LOS PAGOS.**

La relación contable de órdenes de pago (P), una vez intervenida y suscrita por el ordenador de pagos, se remitirá a Tesorería, a efectos de que se efectúen las órdenes de pago individualizadas incluidas en la misma.

Para aquellas órdenes de pago que se cumplimenten mediante transferencia de fondos de las cuentas corrientes a nombre de la Excm. Diputación en entidades financieras, se entenderá efectuado dicho pago en el momento de la expedición de la orden de transferencia.

En las órdenes de pago que se hagan efectivas mediante talón nominativo o entrega de metálico, se consideran liquidadas en la fecha en que se efectúe la entrega del mismo al interesado.

En las órdenes de pago (P) que se liquiden, la Tesorería hará constar los siguientes extremos:

- Forma de pago que indique la modalidad del mismo, es decir, si se ha efectuado en metálico, cheque, transferencia bancaria, pagos en formalización, etc. Cuando se trate de pagos mediante transferencia bancaria, además, se deberá incluir la identificación de la institución financiera y cuenta bancaria por la que el interesado o receptor recibirá el cobro.

- Datos identificativos de la caja de efectivo o cuenta bancaria a través de la que, en función de la forma de pago, deba realizarse éste.

- Se habilita la posibilidad de cargo en cuenta, exclusivamente para pagos derivados de la deuda

Conjuntamente con las órdenes de pago, deberá efectuarse por la Tesorería la retención de los descuentos a que estén sometidas las mismas y que se soportarán documentalmente en el resumen contable de aplicación de descuentos que se acompañará a la relación contable de órdenes de pago, o, en su defecto, en el talón de cargo individualizado.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjJvD  
Xgb9jQJMs4CsdFug  
DfCxAIQiw=

Una vez realizada la edición de todas las órdenes de pago, se remitirá la misma a la Intervención de Fondos a efectos de la intervención material del pago, junto con el talón nominativo u orden de transferencia. Se indicará en el documento (P) la fecha de la orden de transferencia a la entidad financiera, en los casos en que el pago se efectúe mediante esta forma de pago. Cuando el pago se efectúe en metálico o mediante talón, en el documento (P) deberá constar la firma del perceptor.

---

**BASE 52ª -- CONTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS.**

La contabilización del ingreso material de los fondos en la Tesorería deberá realizarse en la fecha en que dicha Dependencia tenga conocimiento del mismo procediendo a efectuar una aplicación provisional, de conformidad con lo dispuesto en el Plan General de Contabilidad Pública. Posteriormente, junto con los justificantes acreditativos del ingreso producido, remitirá copia a la Intervención, para que por esta Dependencia se proceda a la aplicación contable definitiva. La contabilización del ingreso material de los fondos en la Tesorería deberá realizarse en la fecha en que dicha Dependencia tenga conocimiento del mismo.

Dicha contabilización se realizará automáticamente en los procesos de cobro de liquidaciones y autoliquidaciones gestionadas mediante ingreso bancario y formalizada mediante los correspondientes cuadernos CSB.

Respecto a los ingresos en cuentas bancarias que correspondan a derechos previamente reconocidos, por parte de la Tesorería se procederá a su contabilización y emisión de los documentos contables pertinentes que serán remitidos a Intervención para su toma de razón.

Aquellos ingresos que no puedan identificarse con derechos reconocidos previos, la Tesorería procederá a efectuar una aplicación provisional, de conformidad con lo dispuesto en el Plan General de Contabilidad Pública. Posteriormente, junto con los justificantes acreditativos del ingreso producido, remitirá copia a la Intervención, para que proceda a su aplicación contable definitiva.

---

**BASE 53ª -- DERECHOS DE DUDOSO COBRO.**

Del Remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio, deberán deducirse los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación. Para la determinación del saldo de deudores de dudoso cobro, se procederá de la siguiente forma:

a) Por la Tesorería Provincial se emitirá informe donde se determinen los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación de entre los que queden a su cargo de acuerdo a lo previsto en el art.191.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, estableciendo el importe total por la aplicación de un porcentaje a tanto alzado, dada la dificultad que supondría su cálculo en forma individualizada. Para la determinación del citado porcentaje se tendrán en cuenta los criterios que se detallan en el art.103 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril:

- La antigüedad de las deudas.
- El importe de las mismas.
- La naturaleza de los recursos de que se trate.

b) Respecto a la antigüedad de las deudas, se seguirá lo dispuesto en el art. 193.Bis del R.D.L.2/2004, de 5 de marzo, según el siguiente criterio:

- Durante los dos primeros años, los saldos de derechos pendientes de cobro no serán provisionados.
- Los saldos correspondientes a los ejercicios anteriores, deberán ser provisionados con distintos importes mediante la aplicación de porcentajes diferentes que oscilan entre el 25% y el 100%, de acuerdo con el siguiente cuadro:

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjVd  
Xgb9jQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

EJERCICIO	PORCENTAJE
Corriente	0,00%
Ejercicio (-1)	0,00%
Ejercicio (-2)	25,00%
Ejercicio (-3)	50,00%
Ejercicio (-4 y -5)	75,00%
Ejercicio (-6 y ss)	100,00%

c) En cualquier caso, las deudas de Entidades Locales no serán provisionadas cuando se encuentren garantizadas mediante:

- La autorización de compensación directa con pagos pendientes de Diputación.
- La autorización de compensación indirecta a través del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria de Albacete.

#### *CAPITULO IV -- OTRAS NORMAS DE GESTIÓN ECONÓMICA*

##### **BASE 54ª -- RECTIFICACIÓN DE OBLIGACIONES Y DERECHOS DE EJERCICIOS CERRADOS.**

Las rectificaciones de obligaciones, esté o no ordenado el pago, y la de derechos, en la agrupación contable de ejercicios cerrados, por causa de errores u omisiones, que deban ser contabilizadas conforme a la Instrucción de Contabilidad, se aprobarán por Decreto de la Presidencia, previo informe-propuesta de la Intervención.

##### **BASE 55ª -- ANULACIÓN DE OBLIGACIONES Y DERECHOS DE EJERCICIOS CERRADOS.**

Las anulaciones de obligaciones, que fueron legalmente reconocidas, por prescripción y otras causas, cuya contabilización deba realizarse conforme a la Instrucción de Contabilidad, así como la anulación de derechos, por anulación de liquidaciones, por prescripción o por insolvencias, que se contabilizarán según dicha Instrucción, se aprobarán por el Pleno de la Corporación, salvo aquellas de cuantía inferior a 3.000 euros. que serán aprobadas por Decreto de la Presidencia, previo informe-propuesta de la Intervención de Fondos.

#### *CAPITULO V -- CONTROL, FISCALIZACIÓN E INFORMACIÓN*

##### **BASE 56ª -- DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN.**

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

2.- Corresponderá a la Intervención General de la Diputación la inspección de la contabilidad de la sociedad mercantil ITAP, S.A. de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 204 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

3.-El ejercicio de la función interventora en la Diputación y sus organismos autónomos se realizará



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQjVd  
Xgb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

por la Intervención General de la Diputación o funcionarios en los que delegue.

4.- El control financiero y de eficacia de la sociedad mercantil ITAP, S.A., así como de los Consorcios dependientes de la Diputación se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

5.- La intervención y comprobación material de las inversiones (artículo 214.2.d del T.R.R.L.) se realizará por la Intervención General de acuerdo con lo siguientes procedimientos:

a.- En los contratos que no se exija acta de recepción, mediante la incorporación de las adquisiciones de bienes y derechos al correspondiente Inventario de manera simultánea al reconocimiento de la obligación y su posterior comprobación física de la que la Intervención dejará constancia en el Inventario.

b.- En los contratos en los que resulte exigible acta de recepción, mediante la asistencia a la recepción en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público, y en todo caso, mediante la incorporación, por parte de la Intervención, en el Inventario del valor de la obra ejecutada como condición necesaria a la aprobación de la última certificación.

---

**BASE 57ª -- DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.**

1.- Con independencia de lo que, en casos particulares, señalan las presentes Bases, La Diputación podrá acordar, a propuesta del Presidente y previo informe de la Intervención General el establecimiento de procedimientos de fiscalización previa limitada para gastos e ingresos, complementado por la fiscalización plena posterior ejercida mediante técnicas de muestreo o auditoría.

2.- El control financiero de los Consorcios dependientes de la Diputación se realizará bajo la dirección de la Intervención mediante la colaboración de auditor o auditores inscritos y de acuerdo con las normas de auditoría del sector público. Igualmente ocurrirá con el control financiero y de eficacia de la sociedad mercantil ITAP, S.A, en cuyo caso el coste de los trabajos adicionales serán por cuenta de la misma.

3.- Los informes emitidos como resultado del control financiero se emitirán por escrito, irán conformados por el Interventor General y conjuntamente con las alegaciones efectuadas por la entidad auditada serán enviados al Pleno para su examen.

---

**BASE 58ª -- DE LA INFORMACIÓN A SUMINISTRAR AL PLENO.**

El Orden del Día de la sesión plenaria de la Corporación a realizar en los meses de abril, julio, octubre y enero (o la inmediata siguiente si en alguno de los citados meses no se celebrase sesión), incluirá un punto denominado "Información sobre la ejecución presupuestaria a fecha xx-xx-xxxx". La documentación que respaldará este punto será:

- a) El estado de ejecución del Presupuesto de gastos, que incluirá para cada aplicación presupuestaria, los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos, los gastos autorizados y comprometidos, las obligaciones reconocidas, los pagos ordenados y los pagos realizados. Todo ello con sumas parciales por artículos.
- b) El estado de ejecución del Presupuesto de ingresos, que incluirá para cada concepto, las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas, los derechos reconocidos y anulados así como los recaudados netos. Todo ello con sumas parciales por artículos.
- c) De conformidad con el artículo 4.3) de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, la Tesorería elaborará trimestralmente un informe, que se incluirá en este mismo punto del Orden del día, sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley anterior para el pago de las obligaciones de la Diputación, que incluirá

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQiJvD  
Xgbb9JQJMs4CsdFug  
DfCxAlQiw=

necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

- d) Igualmente, conforme al artículo 10, 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 incluirá en este mismo punto del Orden del día una relación elaborada por la Intervención General con las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas en el registro de facturas y otros documentos emitidos por contratistas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos.

El Pleno, en el plazo de 15 días contados desde el día de la reunión en la que tenga conocimiento de dicha información, publicará un informe agregado de la relación de facturas y documentos que se le hayan presentado agrupándolos según su estado de tramitación.

---

**BASE 59ª -- DEL FONDO DE CONTINGENCIA.**

De acuerdo con lo establecido en el art. 31 de la Ley Orgánica 2/2012, se incluye en la aplicación 110.929.500.00 del Presupuesto Provincial, una dotación en concepto de Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria por importe de 75.000,00 euros, para operaciones no financieras, que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado.

Se aplicará prioritariamente, a la financiación de la aportación de recursos propios para proyectos de gasto con financiación afectada que sean objeto de incorporación y, subsidiariamente, a otros gastos que resulten exigibles por disposiciones legales o resoluciones judiciales firmes, previo expediente de suplemento de crédito o crédito extraordinario financiado con baja en los créditos de la aplicación 110.929.500.00, que será aprobado por el Pleno.

Cubiertas las obligaciones anteriores, los créditos sobrantes podrán destinarse a atender otras necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, en cuyo caso, la disposición de los mismos, podrá realizarse mediante expediente de transferencias de créditos, conforme al art. 41.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

---

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y LA APLICACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE.**

1.- Por Resolución de la Presidencia, a propuesta de la Vicepresidencia Primera y previo Informe de Intervención y Tesorería, se podrán implantar progresivamente las funcionalidades que permita el Sistema de Información presupuestaria y contable de la Diputación, para la administración electrónica del Presupuesto y de la Contabilidad. Esta administración electrónica podrá incluir, en los términos de la Resolución o Resoluciones que se dicten al respecto, la utilización de documentos originales digitalizados, la autorización de los mismos mediante firma electrónica y la producción, validación y autorización de otros documentos con iguales características, con plena validez para cada una de las fases de los procedimientos administrativos de ingresos y gastos para los que sean implantados.

La implantación de utilidades y funcionalidades de Administración electrónica se llevará a cabo bajo los principios y criterios de mejora y modernización, innovación tecnológica, descentralización, celeridad, eficiencia y eficacia en la gestión económica provincial.





2.- Se faculta expresamente a la Presidencia para dictar cuantas resoluciones fueren procedentes para la puesta en práctica de nuevos sistemas informáticos que signifiquen procedimientos o sistemas relacionados con el seguimiento contable y presupuestario de la gestión de esta Diputación.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- DE LA INCORPORACIÓN DE LAS INVERSIONES AL INVENTARIO PROVINCIAL**

Por Resolución de la Presidencia, a propuesta de la Vicepresidencia Primera y previo informe de Secretaría e Intervención se establecieron las normas y procedimientos para la incorporación de los gastos de inversión al Inventario Provincial de manera que quede garantizada la función interventora de la comprobación material de inversiones, establecida por el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y su coordinación con el Inventario exigido por el Reglamento de Bienes de la Entidades Locales.

Albacete, a 1 de Marzo de 2019.  
EL PRESIDENTE.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE 2019 - DIPUTACION DE ALBACETE -**  
**Cod.920114 - 08/03/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
K3F6DBrJK44cQiJvD  
Xgbb9jQJMs4CsdFug  
DfCxAIQiw=