

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA CORRESPONDIENTE
AL EJERCICIO 2025**

Preámbulo

En cumplimiento de las previsiones de los arts. 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 9.1) del R.D. 500/90, de 20 de Abril, la Excm. Diputación Provincial de Soria elabora sus propias Bases de Ejecución Presupuestaria, con la finalidad de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la Organización y peculiaridades de la propia Entidad, y dotarse de aquellas otras para su acertada gestión, sin que, dado su carácter reglamentario, vulneren el principio de jerarquía normativa del art. 9.3) de la C.E.

**TÍTULO I. DE LOS PRESUPUESTOS, DE SUS
MODIFICACIONES, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.-**

Capítulo I.- Principios Generales.-

Base 1ª.- Principios Presupuestarios.- El Presupuesto General de la Diputación Provincial de Soria se fundamenta en los siguientes principios:

1.1.- Principio de competencia.- Sustentado en el art. 168.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y art. 22.2 de la Ley 7/85 L.R.B.R.L. este principio implica que, para su eficacia y validez el presupuesto debe ser aprobado por el Pleno Corporativo, al igual, en principio, que sus modificaciones cuantitativas y cualitativas.

1.2.- Principio de Universalidad y Unidad.- Este principio, plasmado en el art. 162, 164 y 165 Y 213 del T.R.L.R.H.L, impone la obligación de que el presupuesto comprenda la totalidad de gastos e ingresos de la Entidad dando así lugar al presupuesto General.

El principio de Unidad de Caja implica la centralización de una sola Caja (Tesorería) de los fondos y valores generados tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

1.3.- Principio de Especialidad cualitativa y cuantitativa.- Este principio, recogido en los arts. 172 y 173 del T.R.L.R.H.L., implica que las cifras (los créditos) consignados en el estado de gastos del presupuesto aprobado deben destinarse, como máximo en esa cuantía, para los fines autorizados por el Pleno mediante su aprobación.

1.4.- Principio de presupuesto equilibrado.- Previsto en el art. 165 del T.R.L.R.H.L, impone que los presupuestos deben aprobarse sin déficit inicial.

1.5.- Principio de temporalidad.- Este principio, regulado en los arts. 163 y 164 del T.R.L.R.H.L, significa que el presupuesto tiene una vigencia limitada a un año, que coincide con el año natural.

Este principio se traduce en el sistema de ejercicio corriente o presupuesto cerrado.

El ejercicio presupuestario coincide con el año natural y a él se imputarán:

- Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo de que deriven.
- Las obligaciones reconocidas durante el mismo.

Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad.
- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el

art. 182 del TRLRHL, así como las establecidas en el art. 26.2 del R.D. 500/90, de 20 de abril.

- Los que resulten del reconocimiento extrajudicial de créditos, art. 60.2 R.D. 500/90.

- También podrán entenderse con cargo a créditos del presente presupuesto obligaciones procedentes de ejercicios anteriores en los casos en que se dote un crédito específico para dar cobertura a tales obligaciones.

1.6.- Principio de presupuesto bruto.- Regulado en el art. 165 del T.R.L.R.H.L, significa que los ingresos y gastos del presupuesto se realizarán por los importes íntegros, sin que quepan las compensaciones de obligaciones con derechos.

1.7.-Principio de no afectación de ingresos.- Los recursos de la Excma. Diputación de Soria se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos destinados a fines determinados.

1.8.-Principio de estabilidad presupuestaria.- Regulado en el Art. 165 del T.R.L.R.H.L. donde establece que el Presupuesto atenderá al cumplimiento del principio de estabilidad en los términos previstos en la Ley 18/2001, General de Estabilidad Presupuestaria.

Base 2ª.- Ambito temporal y funcional del presupuesto.-

Como manifestación expresa de los principios presupuestarios de temporalidad y universalidad, el Presupuesto General correspondiente al año 2025, tendrá vigencia durante dicho año natural, (desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre), y comprenderá el presupuesto de la Diputación Provincial.

Base 3ª.- Contenido del Presupuesto General.-

Por aplicación del principio de Universalidad, que impone el art. 164 del T.R.L.R.H.L, el presupuesto general estará integrado:

- a) Por el presupuesto de la Excma. Diputación Provincial

Siendo sus importes en la parte de gastos e ingresos los siguientes:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

PRESUPUESTO 2025

ESTADO DE GASTOS

- Estado de Gastos de la Excma. Diputación Provincial	77.714.000,00 €
SUMA PRESUPUESTO DE GASTOS	77.714.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS

- Estado de Ingresos de la Excma. Diputación Provincial	77.714.000,00 €
SUMA PRESUPUESTO DE INGRESOS	77.714.000,00 €

Base 4ª.- De la estructura Presupuestaria.- El Presupuesto General para el año 2025 de la Excma. Diputación Provincial se ajusta a la estructura aprobada por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y a la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, dictadas en ejecución del art. 167.1 del T.R.L.R.H.L.

Base 5ª.- El estado de gastos del presupuesto se clasificará por programas y por categorías económicas.

La clasificación por programas a nivel de área de gasto, política de gasto y grupo de programa será cerrada y abierta a nivel de programa y subprograma.

La clasificación a nivel económico será cerrada y obligatoria a nivel de capítulo y artículo, obligatoria a nivel de concepto y abierta a nivel de subconcepto y partida, sin poder variar las que figuren en la estructura tipo, pero sí ampliarse su número y denominación.

Base 6ª.- La aplicación presupuestaria, a tenor de los art. 167.4 del T.R.L.R.H.L, y art. 6 de la Orden de 14 de marzo de 2014 por la que se modifica la Orden de 3 de diciembre de 2008, es la conjunción de la clasificación por

programas a nivel del subprograma (cinco dígitos) y económica a nivel partida (cinco dígitos).

A las aplicaciones presupuestarias que provengan de la incorporación de remanentes de ejercicios anteriores se les añadirá dos dígitos que se corresponderán con el ejercicio de procedencia.

El crédito es la cuantía numérica de gasto asignado a cada aplicación.

Base 7ª.- Vinculación jurídica.- La vinculación jurídica, entendiéndose por tal el nivel de crédito presupuestario sobre el que se ejerce el control contable y de fiscalización, en lo que se refiere a la clasificación económica se establece a nivel de artículo, respecto de créditos comprendidos en los capítulos II, IV y VII. A nivel capítulo los créditos integrantes del Capítulo I y a nivel concepto los restantes créditos presupuestarios del gasto.

En lo que atañe a la clasificación por programas, la vinculación jurídica se establece a nivel de Política de gasto, salvo los créditos integrantes del Capítulo I que estarán vinculados a Área de gastos.

La vinculación jurídica comprende también a todas aquellas aplicaciones que, si bien no fueron objeto de previsión inicial, se incluyen en el nivel de agregación al que la vinculación jurídica se haya definido. A este respecto, se considerará que todas las aplicaciones presupuestarias comprendidas en el nivel de agregación de la vinculación jurídica y que no están expresamente dotadas en el estado de gastos del presupuesto inicial, nacen con crédito cero.

Base 8ª.- La estructura del presupuesto de ingresos será únicamente económica y estará desagregada en capítulos, artículos, conceptos y subconceptos, e integrada por cinco dígitos. El primero correspondiente al capítulo, el segundo al artículo, el tercero al concepto y los dos últimos al subconcepto.

Los capítulos y los artículos tienen carácter cerrado y los conceptos y subconceptos abierto.

Capítulo II.- De las Modificaciones del crédito.-

Sección 1ª.- De los Tipos de modificaciones de crédito y Régimen Legal.-

Base 9ª.- Tipos de Modificación.-

Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y a lo que al efecto se dispone en el T.R.L.R.H.L, y en el Real Decreto 500/1990.

Sobre el presupuesto de gastos podrán realizarse las siguientes modificaciones:

1. Créditos extraordinarios.
2. Suplementos de Crédito.
3. Bajas por anulación.
4. Ampliaciones de crédito.
5. Generaciones de crédito.
6. Transferencias de crédito.
7. Incorporación de remanentes de crédito.

Base 10ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.-

Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito, aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos 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 efectuará conforme a lo establecido en el artículo 36 del R.D. 500/90.

A los efectos de la disponibilidad del remanente de tesorería para la financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio, habrá que deducir los saldos de dudoso cobro. Se consideran saldos de dudoso cobro el 100 por ciento de los derechos a favor de la Diputación con una antigüedad superior al 31/12/2023 y el 25 por ciento de los derechos pendientes de cobro correspondientes al ejercicio 2024. En ningún caso se incluirán en los saldos de dudoso cobro aquellos derechos correspondientes a ingresos afectados cuya realización

efectiva dependa del ritmo de ejecución de los gastos que financien, ni aquellos que por sus especiales características del derecho o del deudor no justifiquen esta consideración.

Cuando las modificaciones propuestas se financien con anulaciones o bajas de otros créditos del Presupuesto de Gastos se especificará la aplicación o aplicaciones cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

El Ilmo. Sr. Presidente, previo informe de la Intervención de Fondos, someterá a la aprobación del Pleno el expediente de suplemento o de créditos extraordinarios.

Base 11ª.- Bajas por anulación.- Respecto a las modificaciones presupuestadas que integren bajas por anulación, se estará a lo dispuesto en los artículos 49 y siguientes del R.D. 500/90.

Corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

Base 12ª.- 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.

Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados (detallados en la Base 31ª).

Corresponde al Ilmo. Sr. Presidente o al Sr. Diputado en quien delegue, la aprobación de las ampliaciones de crédito, previo informe de la Intervención de Fondos.

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.

Base 13ª.- Generaciones de crédito.- La generación de crédito en el estado de gastos del Presupuesto podrá producirse como consecuencia de los aumentos de ingresos de naturaleza no tributaria derivados, entre otros, de aportaciones de personas físicas o jurídicas para financiar junto con esta Diputación gastos relativos a los fines de la misma, así como los reintegros de préstamos o anticipos al personal y en general los derivados de las operaciones recogidas en el artículo 43 del R.D. 500/90.

En el caso de aportaciones de personas físicas o jurídicas, para que pueda generarse crédito en el estado de gastos del Presupuesto, se requerirá la existencia del compromiso firme de aportación. Por lo que se refiere a los anticipos al personal será necesaria la efectiva recaudación de los derechos para proceder a la generación de créditos. Respecto al resto de operaciones, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 45 y 46 del R.D. 500/90.

Corresponde al Ilmo. Sr. Presidente o al Sr. Diputado en quien delegue, la aprobación de este tipo de modificaciones, previo informe de la Intervención de Fondos.

Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas presupuestados en los capítulos de transferencias corrientes y de capital del Estado de Ingresos del Presupuesto, cuya disponibilidad, de acuerdo con lo establecido en la Base 31, está condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las Administraciones correspondientes, cuando se produzca el compromiso firme de aportación, si éste es superior al ingreso finalista presupuestado, se procederá a generar el crédito presupuestario derivado del aumento en ingresos.

Si, por el contrario, el compromiso firme de aportación es menor que el ingreso finalista presupuestado, se procederá a modificar a la baja las previsiones de ingresos, financiando dicha minoración con bajas por anulación en los créditos presupuestados financiados con dichos ingresos, con el fin de ajustar el presupuesto y mantener el necesario equilibrio presupuestado.

Base 14ª.- Transferencias de créditos.- Se consideran transferencias de crédito 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.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 179 del T.R.L.R.H.L., se pueden distinguir los siguientes tipos de transferencias de crédito en función del órgano competente para su aprobación:

- a) Corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de:
 - Las transferencias que se realicen entre créditos presupuestarios pertenecientes a distintas áreas de gasto, salvo cuando afecten a créditos del personal.
- b) Corresponde al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación o al Sr. Diputado en quien delegue la aprobación de:
 - Las transferencias entre distintas áreas de gastos que afecten a créditos de personal.
 - Las transferencias de crédito que se encuentren dentro de la misma área de gasto y pertenezcan a distintos niveles de vinculación jurídica.

De acuerdo con el artículo 180 del T.R.L.R.H.L, y con lo establecido en estas Bases, las limitaciones a que están sujetas las transferencias de crédito son las siguientes, con las salvedades recogidas en el artículo 41.2. del R.D. 500/90:

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.
- No se incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias haya sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.
- Las anteriores limitaciones no serán de aplicación en los casos de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Diputación, ni cuando se trate de transferencias que se refieran a programas de imprevistos y funciones no clasificadas.

Base 15ª.- Incorporación de remanentes de crédito.- Se considera incorporación de remanentes de crédito la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que consiste en trasladar al mismo los remanentes de crédito procedentes del ejercicio anterior.

Son remanentes de crédito aquellos que el último día del ejercicio presupuestario no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no hayan llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O) y, por tanto, son créditos no gastados.

Podrán ser incorporados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del R.D. 500/90, los siguientes remanentes de crédito:

- Los créditos correspondientes a los capítulos 1, 2, 3 y 4 de la clasificación económica del Presupuesto de gastos que hayan llegado a la fase de disposición o compromiso de gasto (fase D), y los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.
- Los créditos relativos a operaciones de capital, capítulos 6, 7, 8 y 9 de la clasificación económica del presupuesto de gastos, que se hallen en fase "D", "A", "RC", siempre que correspondan a actuaciones que estén lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución dentro del ejercicio al que se incorporan. Extremo que se acreditará mediante proyectos aprobados o informes del responsable de la Unidad Administrativa con el conforme del diputado delegado, al que se acompañarán los informes técnicos que se estimen convenientes, exponiendo y justificando la certeza de la ejecución de los gastos dentro del ejercicio.
- Los remanentes de crédito financiados con ingresos afectados, cuya incorporación es obligatoria, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

Las incorporaciones de remanentes de crédito se financiarán con los medios previstos en el artículo 48 del R.D. 500/90, estando las mismas supeditadas a la existencia de suficientes recursos financieros.

Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del ejercicio presupuestario al que se incorporen, limitación no aplicable a los remanentes de crédito financiados con ingresos afectados.

Corresponde al Ilmo. Sr. Presidente o al Sr. Diputado en quien delegue la aprobación de las modificaciones presupuestadas por incorporación de remanentes de crédito, previo informe de la Intervención de Fondos.

Sección 2ª.- Del procedimiento de las modificaciones del Presupuesto.-

Base 16ª.- Normas Generales de Tramitación.- El expediente lo iniciará el Responsable de la Unidad Administrativa, mediante propuesta de modificación materializada en una memoria razonada de las variaciones, en la que se habrá de especificar el destino y contenido de la modificación planteada, así como la incidencia sobre los objetivos previstos en el Presupuesto, tanto en función de los aumentos como de las minoraciones propuestas, justificándose la necesidad y urgencia de su tramitación, y señalando la financiación propuesta para dichos aumentos.

A la vista de la antedicha propuesta la Presidencia dictará Resolución ordenando la incoación del oportuno expediente de modificación de créditos.

Cuando las modificaciones propuestas supongan minoraciones de créditos, será preceptiva la previa certificación de la Intervención de Fondos de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder crédito. Para ello, deberá remitir la Intervención de Fondos el correspondiente documento "RC" soportado por la referida certificación. La mencionada certificación, junto con el informe de la Intervención de Fondos a que se refiere el párrafo anterior, se integrarán en el expediente.

El expediente de modificación será trasladado a Intervención de Fondos para su sustanciación.

Base 17ª.- Tramitación de las modificaciones de crédito que precisan de aprobación por el Pleno.-

De aquellas modificaciones propuestas cuya aprobación corresponda al Pleno (créditos extraordinarios, suplementos de crédito, bajas por anulación y transferencias entre distintas áreas de gasto salvo cuando afecten a créditos de personal), se dará cuenta a la Comisión Informativa de Hacienda. El dictamen y propuesta, en su caso, de dicha Comisión, junto con la documentación del expediente se someterá por el Ilmo. Sr. Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

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

Base 18ª.- Tramitación de las modificaciones de crédito de aprobación por el Ilmo. Sr. Presidente.-

Por lo que se refiere a las modificaciones siguientes:

- Ampliaciones de crédito.
- Generaciones de crédito.
- Transferencias entre aplicaciones de la misma área de gasto y todas aquellas que afecten a créditos de personal con independencia del área de gasto.

El cauce procedimental a seguir será:

1º.- Propuesta razonada del Jefe del Servicio correspondiente, adjuntando anexo de créditos afectados, en el que constará referencia expresa y detalle de las aplicaciones presupuestarias modificadas.

2º.- Remisión a la Intervención de Fondos del expediente a efectos de su informe. En caso de transferencias, se adjuntará documento "RC", a fin de que se efectúe la retención de crédito correspondiente.

3º.- Aprobación del Ilmo. Sr. Presidente o del Sr. Diputado en quien delegue.

Respecto a las modificaciones presupuestarias por incorporación de remanentes de crédito, la tramitación será la siguiente:

1º.- Propuesta razonada del Jefe del Servicio correspondiente en el que se detalle las propuestas de gasto que se pretende incorporar al ejercicio 2025. Previamente la Intervención elaborará el estado comprensivo de los remanentes de crédito de 2024.

2º.- Remisión a la Intervención de Fondos del expediente a efectos de su informe y certificación de existencia de remanente de crédito suficiente, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 2º del Título II de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

3º.- Aprobación del Ilmo. Sr. Presidente.

Las propuestas de modificación de créditos cuya resolución es competencia del Ilmo. Sr. Presidente o del Sr. Diputado en quien delegue, no requerirán las formalidades recogidas en el último párrafo de la Base 17, no obstante habrán de ser ejecutivas dentro del ejercicio al que correspondan.

Capítulo III.- De la ejecución del presupuesto de gastos e ingresos.-

Base 19ª.-Delegación de competencias en materia de ejecución presupuestaria.

De conformidad con el art. 185 del T.R.L.R.H.L., las facultades de autorización y disposición de gastos y las de reconocimiento y liquidación de obligaciones no se encuentran delegadas, sin perjuicio de las atribuciones delegadas en la Junta de Gobierno por Decreto de Presidencia de 3 de agosto de 2023.

Base 20ª.- Fases de gestión del gasto.- Las fases en que se desarrolla la gestión del gasto son las siguientes:

- A:** Autorización del gasto.
- D:** Disposición o compromiso del gasto.
- O:** Reconocimiento y liquidación de obligaciones.

P: Ordenación 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 de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. Es un acto con relevancia jurídica para con terceros vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

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.

Previamente al reconocimiento de las obligaciones, ha de acreditarse documentalmente ante el órgano competente, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto. Se entenderá que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad, cuando el documento acreditativo (la factura) sea conformado mediante firma del técnico o diputado responsable que dispuso el gasto correspondiente.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra, no es título suficiente para que la entidad reconozca deudor por tal concepto si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrán producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o indemnizar al suministrador ejecutante.

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.

Procedimiento abreviado de tramitación "ADO": para los gastos que, por sus características, requieran agilidad en su tramitación o aquéllos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata y siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, se podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación tramitándose el documento contable "ADO", pudiéndose tramitar previamente la retención del crédito necesario, a efectos de garantizar la existencia de crédito disponible al que imputar el gasto a realizar.

Base 21ª.- 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, para la autorización de un gasto por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto.

Con motivo del cierre de la contabilidad, no se realizarán retenciones de crédito con posterioridad al 10 de diciembre del ejercicio en curso.

Base 22ª.- De la ordenación general.-

1º El expediente de gasto completo formulado por el centro gestor competente, incluyendo la documentación pertinente para enjuiciar sobre la adecuada imputación presupuestaria, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 172.1 del T.R.L.R.H.L, se remitirá a la Intervención de Fondos, a efectos de emitir la correspondiente certificación de existencia de crédito disponible y la fiscalización, en su caso.

Todo expediente de gasto que se presente en la Intervención de Fondos para su informe, motivará una retención de crédito.

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 T.R.L.R.H.L, los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en general que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate, salvo que exista crédito a nivel de vinculación jurídica.

Una vez efectuada la retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente, el expediente, junto con el

documento "RC" será devuelto por la Intervención de Fondos al centro gestor competente.

2º Será competencia del Ilmo. Sr. Presidente la autorización de los gastos de cuantía no superior al 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, ni, en cualquier caso, a los seis millones de euros, incluidos los gastos plurianuales, cuando su duración no sea superior a 4 años, siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Una vez autorizado el gasto, el documento "A" en el que constará la referencia al acuerdo de autorización, debiendo ser suscrito por el responsable administrativo, se remitirá a la Intervención de Fondos para su toma de razón en contabilidad.

Si con la autorización del gasto se produjese un sobrante en relación a la retención de crédito previamente la Intervención de Fondos elaborará el documento barrado correspondiente, "RC/".

3º El centro gestor competente, realizados los oportunos trámites para la autorización de gasto, y una vez conocido el importe exacto del mismo y el adjudicatario, en su caso, tramitará la aprobación de la disposición del gasto ante el órgano competente para su aprobación.

Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados para la autorización, es decir, el Presidente.

Aprobada la disposición del gasto, el documento "D", en el que constará referencia al acuerdo de la disposición o compromiso del gasto debiendo ser suscrito por el responsable administrativo, se remitirá a la Intervención de Fondos para su toma de razón en contabilidad.

Si con la aprobación de la disposición del gasto se produjese un sobrante respecto a la fase anterior de autorización del gasto, la Intervención de Fondos elaborará los documentos barrados correspondientes, "A/" y "RC/".

4º Realizado el gasto de acuerdo con las condiciones establecidas y recibidas las facturas o certificaciones de obra correspondientes, de acuerdo con las prevenciones

contenidas en la Base 24 y 25 respecto a los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación, se remitirá a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y remisión al órgano competente para el reconocimiento de la obligación.

Según lo previsto en la Base 19^a, será competencia del Ilmo. Sr. Presidente el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

Corresponde al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, previa habilitación de los créditos correspondientes en su caso. También es competente en las operaciones especiales de crédito y en las concesiones de quita y espera.

Reconocida la obligación, el documento "O" acompañado de las facturas o certificaciones correspondientes, se remitirá a la Intervención de Fondos para su toma de razón en contabilidad a efectos de iniciar el trámite de la ordenación del pago.

Créditos no disponibles.- Cuando la Presidencia de la Diputación o los Presidentes de las Comisiones Informativas, en sus respectivas Áreas de competencia, consideren necesario retener total o parcialmente crédito de una aplicación presupuestaria, formulará propuesta razonada que será conformada por el Presidente de la Comisión de Hacienda.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su ulterior declaración de disponible corresponde al Pleno Provincial.

Con cargo al crédito declarado indisponible no podrán autorizarse gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al ejercicio siguiente.

Los gastos que hayan de financiarse -total o parcialmente- mediante subvenciones o aportaciones quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso firme por parte de las Entidades subvencionadas.

Base 23^a.- De las subvenciones.-

1.- La concesión de ayudas y subvenciones a cargo de los capítulos de transferencias consignadas en el Presupuesto de

la Diputación Provincial, se someterán al régimen legal previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Soria.

Las subvenciones cuyo destino no esté específicamente determinado y que sean concedidas con cargo al Presupuesto lo serán con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia y objetividad en la concesión, previa aprobación de las Bases reguladoras de la concesión.

Una vez concedidas las subvenciones, la Diputación, a través de los servicios correspondientes comprobará su correcto destino, remitiendo los justificantes presentados por las Entidades subvencionadas a la Intervención General, que en base a su función fiscalizadora comprobará el correcto cumplimiento de los fines de las citadas subvenciones, pudiendo la Diputación, en caso de incumplimiento, revocar la subvención concedida, quedando obligado el beneficiario a reintegrar el importe recibido, pudiendo ser excluido de la concesión de nuevas subvenciones en los periodos que figuren en las Bases correspondientes.

Corresponderá a los centros gestores la determinación de la elegibilidad de los gastos incluidos en las cuentas justificativas presentadas por los beneficiarios de subvenciones provinciales, en virtud de las bases reguladoras de las mismas. Posteriormente, los centros gestores, una vez fiscalizadas las subvenciones por la Intervención, procederán a la resolución y notificación de las ayudas a los beneficiarios. Asimismo, serán los competentes para tramitar, en su caso, el expediente de reintegro y/o sancionadores que, debidamente fiscalizados, serán tramitados por la Tesorería General.

2.- Las subvenciones nominativas. Las subvenciones expresamente consignadas en el Presupuesto o Relaciones adjuntas con indicación del perceptor, cuantía y fines, se abonarán a petición del beneficiario, observando el orden de prelación del gasto, tras justificación del fin por resolución de la Presidencia (de forma autónoma o compartida en Organo Colegiado presidido por ella) y acreditar el beneficiario hallarse al corriente con las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social, con las excepciones legales pertinentes.

En el caso de las subvenciones nominativas otorgadas a los Ayuntamientos, se suscribirá el correspondiente convenio con cada uno de ellos, que será previamente fiscalizado por la Intervención, en el que se hará constar el objeto de la subvención, la aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto y el plazo y forma de justificación.

Una vez presentada la justificación de la subvención nominativa, el órgano gestor de la misma emitirá informe al respecto del que dará traslado a la Intervención General.

3.- Las subvenciones otorgadas previa convocatoria pública, al amparo de las bases aprobadas por el Organo competente, se abonarán previo informe favorable del técnico gestor de las mismas, aportando por el beneficiario la documentación exigida en las Bases de la Convocatoria y las certificaciones oportunas de hallarse al corriente con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

4.- Subvenciones derivadas de Planes Provinciales.-

4.1.- De la Cuantía de las Subvenciones y de la elaboración y aprobación de los Planes de Cooperación.-

Los Planes Provinciales de Cooperación tras su elaboración y después de ser oídas las Entidades Municipales, serán aprobados por el Pleno, a tenor de lo dispuesto en el art. 93 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, y sometidos a información pública.

Como trámite previo a la aprobación definitiva de los Planes de Cooperación, deberá haberse emitido el correspondiente documento contable RC, referido a todas las obras incluidas en los Planes.

La contratación de las obras, tanto se lleve a cabo por la Diputación como por los Ayuntamientos, se acomodará a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y dará lugar, cuando la contratación sea provincial, a la expedición de los documentos contables A, D, O y P, según proceda, soportados por los correspondientes actos documentados.

5.- Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Los Servicios o Centros Gestores de los expedientes de subvención cumplimentarán toda la información que se requiera por la Intervención en las distintas fases de gestión presupuestaria de las subvenciones a fin de dar cumplimiento a las previsiones de la Ley General de Subvenciones y su Reglamento, respecto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Base 24ª.- Cuota/Aportación provincial como miembros de Consorcios, Patronatos, Fundaciones u otras Entidades, fuera del Ente Consolidado: Será suficiente, en estos casos, junto a la solicitud de aportación anual, la presentación o bien del acta de aprobación del órgano competente, o bien del certificado del Secretario de la Entidad que determine la cuota anual de la Diputación o sus OO.AA. para el funcionamiento de la Entidad para ese ejercicio, así como la justificación de la condición de socio, Patrono o fundador. La resolución que acuerde su reconocimiento de obligación y pago, motivará el interés provincial en su mantenimiento.

No será necesaria la acreditación de justificación del importe transferido, en estos supuestos. Será de aplicación esta cláusula a las siguientes aportaciones, además de a aquellas otras que tengan tal condición al tramitarse/aprobarse la participación de la Diputación durante el ejercicio.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
16210-46701	CONSORCIO DIPUTACIÓN-AYTO SORIA ACTIV.	100.000,00 €
17010-45301	CONSORCIO PARQUE EMPRESARIAL MEDIO AMBIENTE	60.000,00 €
32010-42301	CONSORCIO UNIVERSITARIO CENTRO ASOCIADO DE LA UNED	230.000,00 €
33010-48005	INSTITUTO CASTELLANO LEONÉS DE LA LENGUA	17.000,00 €
43200-46704	CONSORCIO CAMINO DEL CID	36.000,00 €
43200-46706	CONSORCIO TURÍSTICO RUTA DEL VINO RIBERA DEL DUERO	15.000,00 €
45910-46705	CONSORCIO ATI	20.000,00 €

Base 25ª.- De la Contratación Administrativa.-

La contratación que formalice la Excmá. Diputación Provincial, se llevará a cabo por el órgano competente, siguiendo los procedimientos y formas de contratación

regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, de aplicación a todas las esferas de la Administración Pública.

Como trámite previo a cualquier procedimiento de contratación (distinto del contrato menor) deberá tramitarse el correspondiente expediente de contratación, que deberá contener los documentos a que aluden las citadas leyes y ser aprobado por el Órgano competente, que lo será la Presidencia hasta el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, sin que pueda exceder de los seis millones de euros.

En la elección de los procedimientos y formas de contratación y del tipo de contrato se estará a lo dispuesto en la referida Ley, o en la ley que pueda aprobarse durante la vigencia del presupuesto del año.

Para los contratos menores será de aplicación lo establecido en las Instrucciones sobre tramitación de contratos menores de la Diputación Provincial, aprobadas en Junta de Gobierno de 15 de abril de 2024 y modificadas en Junta de Gobierno de 13 de mayo de 2024.

Base 26ª.- De las Certificaciones de obras.- Las certificaciones de obra derivadas de contrataciones efectuadas por la propia Diputación y expedidas por los Directores Técnicos de la obra, serán abonadas, previa fiscalización por Intervención, una vez presentada la correspondiente factura y ulterior aprobación por el Órgano competente para la contratación, dada su naturaleza jurídica.

Las derivadas de contrataciones efectuadas por los Ayuntamientos beneficiarios de la subvención, la ayuda que proceda pagar, conforme a la certificación emitida por técnico competente, será abonada previa fiscalización y aprobación de la certificación de obra correspondiente.

Base 27ª.- Del Personal Funcionario, Laboral y Eventual.-

Las retribuciones básicas y complementarias del Personal Funcionario, Laboral y Eventual integrantes de la Plantilla de Personal, se abonarán mensualmente, a través de las correspondientes nóminas, firmadas por el Jefe de Personal (Secretario) y el Ordenador de Pagos.

Los trámites contables de gestión del gasto del Personal Funcionario y Laboral, previos al pago, serán formalizados por los Servicios correspondientes de Intervención y Tesorería.

Base 28ª.- Otros gastos del Personal.-

El pago de los gastos derivados de prestaciones sociales en general se acomodará a lo que al respecto establezcan el Convenio Colectivo y el Acuerdo Regulador, conforme a los créditos específicos creados a tal fin, mediante Resolución dictada por la Presidencia.

Las gratificaciones al personal serán autorizadas, reconocidas y liquidadas, mediante Decreto de la Presidencia.

La concesión de anticipos a Personal se efectuará conforme a las previsiones del Convenio Colectivo y Acuerdo Regulador.

Base 29ª.- Indemnizaciones por razón del servicio del personal.

Las indemnizaciones por razón del servicio se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y demás normativa aplicable, cuya modificación determinará automáticamente la modificación de la presente Base.

La asistencia a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios y, en general, los de perfeccionamiento convocados por las Administraciones Públicas que realice el personal de la Diputación de Soria, contando con autorización previa y expresa, tendrá el carácter de residencia eventual siempre que se lleve a efecto fuera del término municipal de su residencia oficial o lugar de trabajo, y cualquiera que sea la duración de los mismos, siempre que sea superior a un día.

Base 30ª.- Indemnizaciones Diputados Provinciales.

1. Para resarcir el gasto ocasionado por el ejercicio efectivo y real de su cargo, previa justificación de la asistencia a Comisiones, Plenos, Patronatos, Órganos externos en los que la Corporación tenga representación, los Sres. Diputados percibirán la cantidad de 138,95 € sujeta a las retenciones fiscales de acuerdo con la legislación vigente.

2. Idéntica cantidad percibirán los Diputados Provinciales por asistir, en representación de la Diputación Provincial, a actos oficiales, reuniones o actividades en general.

La asistencia se justificará mediante la encomienda, por escrito, del Presidente de la Diputación Provincial para la asistencia, en representación de la Diputación Provincial, a dichos actos o reuniones.

3. Asimismo, por cada asistencia y de forma diaria percibirán la cantidad de 26,67 € como dieta, sin que la misma esté sujeta a retención.
4. Asimismo, los Diputados percibirán por desplazamientos, cuando lo hagan en su vehículo particular, lo señalado en la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a razón de 0,26 €/km.
5. Los portavoces que no tienen dedicación exclusiva percibirán por cada Sesión del Pleno una cantidad adicional de 169,40 €, sujeta a retenciones fiscales.
6. Desplazamientos: Si los diputados viajaran o pernoctaran fuera de la Provincia tendrán derecho además de las cantidades señaladas como indemnización, a los gastos de manutención y alojamiento debidamente justificados, no percibiendo en este caso la cantidad por dieta.

Base 31ª. Grupos políticos

1. Las dotaciones económicas anuales asignadas a los grupos políticos serán las que en cada ejercicio se consignen en el presupuesto para el funcionamiento de los Grupos Políticos. El reparto de dichas cantidades se realizará, de conformidad con lo acordado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión celebrada el 10 de agosto de 2023, del siguiente modo:
 - a) 10 % a repartir, a partes iguales, entre todos los Grupos Políticos constituidos.
 - b) 90 % a repartir en función del número de miembros de cada Grupo.
2. Dichas dotaciones económicas se fijarán con los límites que se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

3. De conformidad con lo previsto en el Artículo 73.3 de la Ley de Bases del Régimen Local estas asignaciones económicas no pueden destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.
4. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.
5. Dichas aportaciones deberán destinarse a gastos de funcionamiento de los grupos. La aplicación de los fondos deberá acreditarse obligatoriamente mediante facturas, debiendo estar claramente identificado el concepto, importe, proveedor, el destinatario y la fecha. Así mismo deberá presentarse justificante bancario del pago y un extracto de la cuenta bancaria.
6. La justificación de estas aportaciones se presentará siempre que el Pleno la pida, acompañando los justificantes de gasto en una relación detallada que deberá ser firmada por el Portavoz del Grupo político.

Base 32ª.- Gastos financiados con ingresos afectados.-

Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas presupuestados en los capítulos de transferencias corrientes y de capital del Presupuesto de Ingresos, hay que señalar que la disponibilidad de dichos créditos está condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las Administraciones correspondientes. Dichos créditos con financiación afectada tendrán la condición de créditos ampliables, podrá ser incrementada su cuantía, en función de la efectividad de los recursos afectados, y son las siguientes:

APLICACIÓN DE GASTOS

CONCEPTOS INGRESOS

33210-62800 Dotación Bibliográfica

75032 J.C.L. Centro Coord. Bibliotecas

Tales créditos se declararán indisponibles en su parte correspondiente.

Base 33ª.- De la documentación que soporta el reconocimiento de obligaciones.-

Registro de Facturas.

1.- Para agilizar y unificar el procedimiento de gestión económica, todas las facturas, certificaciones de obra, petición de pago de ayudas otorgadas y en general cualquier documento que impliquen el reconocimiento de un derecho a favor de terceros, que se presenten por los particulares en la Dependencia Provincial, deberán anotarse en el Registro General y remitirlo a los Servicios de Intervención, quien a su vez los registrará en otro Auxiliar.

2.- Están obligados al uso de factura electrónica y a su presentación a través de FACe, todas las entidades relacionadas en el art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, sin excepción alguna en cuanto a su importe.

3.- Las facturas de suministro de material inventariable, deberán ser firmadas por el Jefe del Servicio correspondiente para acreditar la recepción y conformidad del suministro, antes del reconocimiento o liquidación de la obligación y del pago. Los acuerdos de adjudicación del contrato de suministro, junto con el Acta de recepción aprobada se trasladarán al Departamento de Inventario para su inclusión en éste.

4.- Las restantes facturas de contratos de servicios, suministro de bienes inmuebles o muebles no inventariables deberán llevar la conformidad del servicio prestado, suministro y recepción mediante firma del Jefe del Servicio correspondiente.

En el caso de facturas de Residencias Asistenciales, las facturas deberán llevar la firma del Director de la Residencia.

5.- Las facturas de contratos de obras deberán llevar la conformidad del Jefe del Servicio correspondiente, que implica que la obra se ha realizado conforme a las condiciones contractuales.

6.- Los recibos periódicos por suministro de luz, agua, teléfonos y similares, serán firmados por el Jefe del Servicio o de la Dependencia, para acreditar que se ha realizado el suministro y ha estado en funcionamiento.

7.- Las primas de los seguros serán abonadas en la fecha y cuantía fijada en la póliza, acreditando necesariamente la existencia del contrato de seguro en vigor y previa aprobación

del gasto y ordenación del pago de dicho recibo por la Presidencia.

8.- Para el pago de los honorarios a los miembros del Comité de Lectura, a los Coordinadores y a los Jurados de los Premios de poesía Leonor y Gerardo Diego y del Rally Fotográfico Manuel Lafuente Caloto, será documentación suficiente la presentación por parte del departamento de Cultura de una relación de los interesados con el importe correspondiente, el cual será fijado por la Junta de Gobierno.

9.- Para el pago de premios y becas será documentación suficiente la presentación de las actas de los jurados calificadores, que deberán ser ratificadas por órgano competente, y la emisión de un informe favorable al pago por parte del departamento correspondiente.

Base 34^a.- Ordenación de Pagos.- La ordenación de pagos es el acto mediante el cual el Ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, y con el fin de liberarse de la misma, expide la correspondiente Orden de Pago contra la Tesorería de la Entidad.

El acto administrativo de la Ordenación de Pagos se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 66 del R.D. 500/90.

Corresponde al Sr. Presidente de la Corporación la ordenación de todos los pagos que hayan de efectuarse con cargo a los fondos provinciales, conforme al Presupuesto.

Según lo establecido en el art. 187 del T.R.L.R.H.L., 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, mediante relaciones mensuales de ordenación.

Base 35^a.- Pagos a justificar.- La ejecución normal del Presupuesto de Gastos, se encuentra presidida por una regla, que es la de "servicio realizado"; de acuerdo con esta regla sólo pueden realizarse pagos presupuestarios, cuando el servicio o suministro haya tenido lugar.

Una excepción a esta regla general es la que presentan los llamados pagos a "justificar" que figuran con carácter general

reguladas en el art. 190 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con mayor amplitud en el R.D. 500/90 (arts. 69 a 72).

Tienen el carácter de "a justificar" las órdenes de pagos cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

Este procedimiento para efectuar pagos fuera del procedimiento normal de gestión del gasto debe **utilizarse excepcionalmente** en aquellos casos en que no se pueda aportar previamente la documentación justificativa del suministro o servicio realizado.

Asimismo, no deberá utilizarse este procedimiento si la atención de dichos gastos puede realizarse a través de los Anticipos de Caja Fija existentes al efecto, especialmente cuando se trate de hacer frente a los gastos que comporte la locomoción, alojamiento y manutención que lleven consigo los viajes en comisión de servicios tanto de Diputados, funcionarios o empleados de esta Diputación.

Las peticiones "A justificar" sólo podrán expedirse para gastos incluidos en el Capítulo 2 del Presupuesto de la Corporación.

La cuantía máxima de pagos "A justificar" será de 6.000 euros, salvo casos excepcionales que autorizará previamente a la orden de pago el Presidente. El perceptor de los fondos a justificar deberá reunir siempre la condición de Diputado Provincial, funcionario o empleado de esta Diputación.

Los perceptores de estos fondos, deberán presentar la justificación de los gastos realizados en el plazo máximo de tres meses, salvo en los supuestos de Ordenes de Pago "a justificar" que tengan su causa en el cumplimiento de cláusulas contenidas en algún convenio formalizado por esta Diputación con otras Administraciones Públicas o entidades privadas y provisiones de fondos a procuradores o abonados por causas judiciales incoadas por esta Diputación. Transcurrido el plazo indicado en la resolución, sin que el perceptor haya presentado la documentación justificativa o efectuado el reintegro de los fondos, por la Presidencia, se le requerirá para que lo realice en un plazo no superior a diez días naturales. Advirtiéndole de que en caso de incumplimiento se iniciará el oportuno expediente de reintegro y depuración de responsabilidades a que hubiere lugar.

La aprobación de las órdenes de pago "a justificar" corresponde al Sr. Presidente.

Los fondos librados "a justificar" son intransferibles a persona distinta del perceptor, siendo el mismo, en cualquier caso, el único responsable de su inversión, sin que puedan destinarse a finalidad distinta de la especificada en el Decreto que autoriza el gasto.

Los perceptores de fondos "a justificar", rendirán cuentas justificativas de las inversiones de las cantidades libradas por cada orden de pago. A estos efectos deberán tomarse en consideración los siguientes extremos:

- a) El impreso en el que se relacionan los justificantes y que constituye la Cuenta Documentada, deberá ir firmado por el perceptor, responsabilizándose de tal forma de la inversión de los fondos relacionados en ella.
- b) Las facturas justificativas, que deberán ser originales, se acompañarán, en todo caso, a la Cuenta Documentada.
- c) Dichos justificantes se ajustarán a lo establecido en la Base 32 de las de Ejecución del vigente Presupuesto "DE LA DOCUMENTACION QUE SOPORTA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES".
- d) En todos los justificantes, a excepción de los tickets, deberá constar el recibí del interesado acreditando que el pago se ha realizado.

Los perceptores de fondos a justificar no podrán 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.

Base 36ª.- Anticipos de Caja Fija.- Para las atenciones de gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo se harán provisiones de fondos al Tesorero y a los habilitados o pagadores que se determinen.

Estos fondos a justificar tienen la naturaleza de Anticipos de Caja Fija, y, como tales, se trata de fondos extrapresupuestarios que solo podrán destinarse a la atención de:

- gastos de material de oficina no inventariable
- gastos de locomoción y dietas
- gastos de carburantes
- suministros menores
- gastos de conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones, siempre que su cuantía no exceda de 600 euros.
- Otros de naturaleza similar y hasta la cuantía establecida en el apartado anterior.

Los anticipos de Caja Fija se harán por Decreto del Presidente, a propuesta de la Tesorería. En la resolución dictada deberá concretarse la persona directamente responsable, la cuantía de fondos, que no será superior a 3.000 euros, el destino específico al que puedan dedicarse, la Institución de Crédito con la que se contrate la cuenta corriente para la gestión de los fondos y los requisitos para la disposición de la misma.

Las provisiones de estos fondos se registrarán contablemente conforme establece la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

Los responsables de estos Anticipos de Caja Fija rendirán cuentas justificativas de los pagos realizados, clasificándolos por aplicaciones presupuestarias. En su caso, deberán desglosar los importes brutos devengados, las retenciones practicadas y el líquido abonado. Estas cuentas servirán para efectuar la fiscalización y oportuna contabilización en fase ADO. Las correspondientes Órdenes de Pago de estos gastos justificados serán ejecutadas abonando su importe en la cuenta del Anticipo de Caja Fija, reponiendo, por tanto, su saldo. De este modo, en el Acta de Arqueo figurarán siempre por la cantidad con que se dotaron.

El Tesorero y habilitados responsables de estas Cajas Fijas deberán justificar la aplicación de los fondos a lo largo del ejercicio presupuestario, por lo que, al menos antes del 15 de diciembre, deberán rendir las cuentas en la forma señalada anteriormente.

Base 37^a.- Gastos plurianuales.- Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan. Su

autorización y disposición se acomodará a lo dispuesto en el R.D. 500/90.

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 adquirieran serán objeto de contabilización independiente, debiéndose tramitar los documentos correspondientes.

Base 38ª.- Fases de la Gestión de Ingresos.- En la Gestión del Presupuesto de Ingresos se distinguirán las siguientes fases:

- Reconocimiento del derecho.
- Extinción del derecho o cobro realizado.

En aquellos supuestos en que cualquier Ente o persona pública o privada se obligue mediante un acuerdo o concierto con la Excmá. 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.

Cumplidas por la Diputación las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo o concierto, el compromiso de ingreso dará lugar al reconocimiento del derecho.

Reconocimiento del derecho.- Es el acto en el cual se reconoce el derecho de la Excmá. Diputación Provincial a la percepción de cantidades ciertas.

La extinción del derecho o cobro realizado corresponde con el ingreso realmente realizado.

Los recursos de esta Entidad se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

1.- Norma general de tramitación:

1.1.- Compromiso de ingreso:

En los centros gestores en que se tramiten gastos que sean financiados en su totalidad o parcialmente, por entidades ajenas, deberá remitirse a la Intervención de Fondos en el momento en que sea comunicado por dicha Entidad la aprobación de dicha financiación, el documento "CI" de compromiso de ingreso, suscrito por el responsable administrativo del centro gestor, en el que constará, en su caso, referencia expresa de aprobación o aceptación por parte de esta Diputación del compromiso de financiación, y al que se adjuntará fotocopia de la comunicación de la Entidad u órgano ajeno que financie el gasto.

1.2.- Reconocimiento del derecho:

En los supuestos que exista compromiso de ingreso previo, el centro gestor en el momento que se hayan cumplido por la Diputación las condiciones establecidas en el mismo para entenderla acreedora a la financiación prevista o a una parte de ella remitirá a la Intervención de Fondos el documento "DR" de Reconocimiento de Derechos.

En las subvenciones se reconocerá el derecho una vez ejecutado el gasto.

2.- Ingresos procedentes de la organización de cursos y jornadas:

Corresponde al Ilmo. Sr. Presidente o Sr. Diputado en quien delegue, la fijación de los derechos de matrícula, que en cada caso procedan, por la asistencia o participación en los cursos, jornadas y demás actividades de carácter formativo que por la Diputación se organicen.

3.- Ingresos procedentes de las operaciones de crédito:

Como norma general, deberá reconocerse el derecho en el momento en que se produzca el ingreso de la operación de crédito por parte de la Entidad Financiera.

En el caso de pólizas de crédito se reconocerá un derecho en el momento de la firma del contrato con la Entidad Financiera, aplicándose en este caso el criterio del devengo.

Base 39ª.- Los expedientes de modificación de derechos y de obligaciones de ejercicios cerrados, así como la anulación y rectificación de saldos iniciales de conceptos no presupuestarios y de devoluciones de ingresos pendientes de pago, serán aprobados por la Junta de Gobierno.

Base 40ª.- Aplicación contable de ingresos.

Cuando se produzca un derecho o ingreso cuyo concepto o subconcepto no figure en el presupuesto en vigor, se podrá proceder a su creación a efectos de realizar la aplicación contable de dicho ingreso.

Capítulo IV.- Liquidación del presupuesto.-

Base 41ª.- Gastos ejecutados durante el mes de diciembre

1.- Las certificaciones y liquidaciones de obras ejecutadas durante el mes de diciembre del año en curso que no hayan tenido entrada en Intervención con anterioridad a la fecha que se señale como cierre de la contabilidad, deberán ir acompañadas de la correspondiente factura que estará fechada en el año siguiente y el acuerdo o resolución aprobatoria, será, por tanto, igualmente del mismo ejercicio al que se refiera la factura e imputada a los créditos del presupuesto vigente.

2.- Las facturas correspondientes a servicios o suministros de tracto sucesivo del mes de diciembre o del último trimestre del año (en caso de que el proveedor facture trimestralmente) relativos a cualquier tipo de contrato, incluidos los contratos menores, así como las facturas correspondientes a cualquier tipo de gasto que no hayan tenido entrada en Intervención antes de la fecha señalada por el Diputado de Hacienda como cierre de la contabilidad, deberán tener entrada en los primeros días del mes de enero del año siguiente, fechadas e imputadas al presupuesto del ejercicio siguiente. No obstante, se podrán imputar al presupuesto de gastos del ejercicio facturas emitidas en el mes de diciembre que no haya dado tiempo material a tramitar y aprobar en el ejercicio.

Base 42^a.- El cierre y liquidación del Presupuesto de la Entidad se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones, el 31 de Diciembre del ejercicio presupuestario.

La confección de los Estados demostrativos de la liquidación del presupuesto deberá realizarse por la Intervención de Fondos antes del primero de marzo del ejercicio siguiente.

La aprobación de la liquidación del Presupuesto corresponde al Ilmo. Sr. Presidente, previo informe de la Intervención de Fondos, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectos al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados, no obstante, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio siguiente los supuestos incluidos en el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, desarrollado en el artículo 47 del R.D. 500/90.

Como resultado de la liquidación del Presupuesto deberá determinarse:

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

El remanente de Tesorería estará integrado por los derechos pendientes de cobro, obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos cuya titularidad corresponda a la Excm. Diputación, todo ello referido al 31 de diciembre del ejercicio.

A los efectos de disponibilidad del remanente de tesorería para la financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente, habrá que deducir los saldos de dudoso cobro. Se consideran saldos de dudoso cobro el 100 por ciento de los derechos a favor de la Diputación con una antigüedad superior al 31/12/2023 y el 25 por ciento de los derechos pendientes de cobro correspondientes al ejercicio 2024. En ningún caso se incluirán los saldos de dudoso cobro aquellos derechos correspondientes a ingresos afectados cuya

realización efectiva dependa del ritmo de ejecución de los gastos que financien.

La Cuenta General formada por la Intervención de Fondos será sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas antes del 1 de junio del año 2026 y tras su exposición al público y examen de los reparos formulados en su caso, será elevada al Pleno Provincial para que pueda ser examinada y, en su caso, aprobada antes del 1 de octubre.

TÍTULO II.- DE LA TESORERÍA PROVINCIAL.-

Base 43ª.- La Tesorería Provincial está integrada por todos los recursos financieros, sean dinero o metálico, valores o créditos de la Diputación Provincial, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias (art. 194 del T.R.L.R.H.L., coincidente en el art. 90 de la L.G.P).

La Tesorería Provincial se regirá por lo dispuesto en el Capítulo II del Título VI, y en lo que sea aplicable por las normas del Título IV de la L.G.P.

Base 44ª.- La disponibilidad de la Tesorería y sus variaciones quedan sujetas a la fiscalización del Tribunal de Cuentas y al régimen de contabilidad Pública (art. 114 y 115 de la Ley 7/85, art. 205 del T.R.L.R.H.L y el art. 119 de la L.G.P).

Las funciones encomendadas a Tesorería son las enumeradas en el art. 196 del T.R.L.R.H.L, que son coincidentes con las señaladas en el artículo 91 de la L.G.P.

Base 45ª.- La Diputación, a tenor de los arts. 197 del T.R.L.R.H.L, y art. 109 de la L.G.P, podrá concertar la apertura de cuentas de situación de Fondos o de colocación de excedentes, previa autorización de la Junta de Gobierno, señalando la finalidad de la apertura y las condiciones de su utilización.

Los contratos contendrán necesariamente una cláusula de exclusión de la facultad de compensación y el respeto al beneficio de la inembargabilidad de los fondos públicos, a

tenor de los arts. 173.2 del T.R.L.R.H.L, y art. 23 de la L.G.P.

La Diputación podrá suscribir Convenios con las Entidades de crédito, tendentes a determinar el régimen de funcionamiento de las cuentas en que se encuentren situados los fondos públicos del Tesoro en especial, el tipo de interés al que serán retribuidos y los gastos de Administración

No obstante lo anterior, el Tesorero podrá conservar en su poder, a través de la Caja, la cifra estrictamente necesaria para atenciones corrientes y ordinarias en ventanilla o en mano.

La Diputación Provincial, de conformidad con el art. 199.2 del T.R.L.R.H.L, podrán rentabilizar los excedentes de Tesorería, mediante inversiones, que reúnan las condiciones de liquidez, seguridad y permanente disponibilidad.

Base 46^a.- Corresponde a la Tesorería la gestión de las operaciones de préstamo y crédito existentes en la Corporación, siempre que originen un cargo directo en las cuentas operativas.

Cuando las Entidades Financieras remitan los adeudos en cuenta, Tesorería revisará los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo, remitiendo a Intervención los mismos con el informe del Tesorero acreditativo de la conformidad de dicho cargo.

El Tesorero verificará que las liquidaciones de intereses que practiquen las Entidades Financieras a favor de Diputación sean conformes a las condiciones pactadas en cada una de las cuentas.

Base 47^a.- **Ejecución de Pagos.**- La relación contable de órdenes de pago suscrita por el ordenador de pagos, se realizará por la Tesorería a efectos de que por la misma se ejecuten 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 considerará como efectuado el pago en la fecha en que se recibe y acepta

en la Entidad Financiera la correspondiente 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 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, 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 perceptor 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 debe realizarse éste.

Conjuntamente con las órdenes de pago deberá efectuarse por la Tesorería la liquidación de los descuentos a que estén sometidos 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.

Una vez realizada la liquidación de todas las órdenes de pagos individualizadas y sus correspondientes descuentos incluidos en la relación contable se remitirá la misma a la Intervención de Fondos a efectos de la intervención material del pago.

Para ello, se adjuntará a la orden de pago la orden de transferencia a la Entidad Financiera debidamente cumplimentada, en los casos en que el pago se efectúa mediante esta forma de pago. Cuando el pago se efectúe en metálico o mediante talón en la orden de pago deberá constar la firma del perceptor.

TÍTULO III.- INMOVILIZADO.-

Base 48ª.- CRITERIOS DE AMORTIZACIÓN:

Para los bienes que constituyan un incremento del Activo Patrimonial durante 2025, al igual que para el resto de los bienes, se dotará una provisión al Fondo de Amortización por el sistema lineal o constante; aplicándole el coeficiente mínimo obtenido de la Tabla de coeficientes anuales de amortización establecidos por la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades, o por las posibles variaciones que pueda sufrir dicha norma desde su entrada en vigor.

TÍTULO IV.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN.-

Base 49^a.- La función interventora corresponderá:

- a) La intervención previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico, o movimiento de fondos de valores.
- b) La intervención formal de la ordenación del pago.
- c) La intervención material del pago.
- d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de las aplicaciones de las subvenciones en sus distintas modalidades.

Base 50^a.- No estará sometido a intervención previa los gastos de material no inventariable, los contratos menores de obras, servicios, suministros; consultoría y prestación de servicios, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o del contrato de que deriven sus modificaciones, así como los gastos menores de 3.005,06 euros, que se hagan efectivos a través del sistema de anticipos a Caja Fija.

Base 51^a.- Fiscalización e intervención limitada previa de gastos.

La fiscalización e intervención limitada previa de obligaciones o gastos se realizará, de conformidad con el art. 13.2 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, mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

- b) Que las obligaciones o gastos se generen por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

- c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determine por el Pleno.

A tal efecto se considerarán trascendentes los fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos. Actualmente se consideran trascendentes los requisitos fijados en la Resolución de 2 de junio de 2008 de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, modificada por Resolución de 4 de julio de 2011, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros, de 1 de julio de 2011, modificada también y actualizada por Resolución de 25 de julio de 2018, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018 y nuevamente modificada por Resolución de 16 de junio de 2021, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de junio de 2021.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el art. 13.2 del Real Decreto 424/2017, serán objeto de otra plena con posterioridad. Dichas

actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III del Real Decreto 424/2017.

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Base 52^a.- Fiscalización de ingresos.

En virtud de lo establecido en el art. 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 9.1 del Real Decreto 424/2017, la fiscalización previa de derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores a realizar mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

Base 53^a.- Fiscalización posterior de derechos.

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

La sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Base 54^a.- Control financiero permanente.

En relación con las actuaciones de control permanente y de acuerdo con el artículo 29.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, éstas se ejercerán de forma continuada sobre la Entidad Local, con objeto de comprobar que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local

se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

Base 55ª.- Los reparos procedentes que formule por escrito Intervención, en ejercicio de la función de fiscalización previa, cuando afecte al reconocimiento o liquidación de derechos no suspenderá la tramitación del expediente.

Cuando el reparo se refiera a disposición del gasto, reconocimiento de obligaciones u ordenaciones de pago, solo se suspenderá el procedimiento cuando:

- a) El crédito sea insuficiente o inadecuado (principio de especialidad).
- b) Cuando no hubieren sido previamente fiscalizados los actos que generen las órdenes de pago.
- c) Omisión de trámites procedimentales esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones o servicios.

Normas supletorias.- En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto, en primer término, a lo expresamente previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladoras de las Haciendas Locales, en el Real Decreto 500/90, de 20 de Abril, en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008 y en la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

En segundo lugar, se aplicará la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

EL PRESIDENTE

Fdo: Benito Serrano Mata