BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.
EJERCICIO 2022.

CAPITULO I. NORMAS GENERALES

SECCIÓN PRIMERA. - Principios generales, normativa y ámbito de aplicación.

Base 1ª. *Principios generales*.

1. La Excma. Diputación Provincial de Badajoz y su Sector Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (en adelante TRLRHL) y artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla la citada Ley en materia de Presupuesto, establece las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2022.

2. El Presupuesto General de la Diputación se apoya en los siguientes principios:

a) **Principio de competencia de aprobación**, reservada en exclusiva al Pleno Corporativo, según establecen los artículos 33.2 c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 168.4 del TRLRHL. Esta competencia se extiende también a las modificaciones presupuestarias, salvo en los casos previstos en el TRLRHL de ampliaciones, transferencias, generación e incorporación de créditos, que se realizarán conforme se establece en las presentes Bases.

b) **Principio de universalidad y unidad**, al incluirse en un único presupuesto todos los ingresos y gastos de la Diputación Provincial y de sus Organismos y Consorcios dependientes. En virtud de este principio, queda prohibida la atención de gastos minorando ingresos. El registro contable de ambos siempre se hará por sus importes brutos.

c) **Principio de especialidad cuantitativa**. Conforme establece el art. 173.5 del TRLRHL, no podrán realizarse gastos no previstos o por importe superior al límite de los créditos presupuestados, siendo nulo de pleno derecho cualquier compromiso que no respete este carácter limitativo y vinculante. Este principio debe considerarse articulado y flexibilizado mediante las oportunas modificaciones presupuestarias y el establecimiento de los distintos niveles de vinculación, que en estas Bases se detallan.

d) **Principio de especialidad cualitativa.** Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados. Cada gasto tendrá su aplicación presupuestaria, definida ésta por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

e) **Principio de especialidad temporal y de devengo.** 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.

Sin embargo, si al iniciarse el ejercicio económico siguiente no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se entenderá **automáticamente prorrogado** el presente, con sus créditos iniciales. Durante la prórroga se podrán aprobar modificaciones presupuestarias con las condiciones establecidas en los artículos 177 al 182 del TRLRHL y base 13 bis.

f) **Principio de no afectación de ingresos.** Los recursos de la Diputación y de cada uno de sus Organismos Autónomos y Consorcios se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos destinados a fines determinados, como son las subvenciones del Administración General del Estado, Junta de Extremadura y Fondos Europeos para financiar sus Programas y Planes destinados a los municipios de la provincia.

Los ingresos que, en su caso, obtenga la Diputación Provincial, procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos, que tengan la consideración de patrimoniales, no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo en el caso de venta de efectos no utilizables en servicios provinciales o las parcelas sobrantes.

g) **Principio de equilibrio presupuestario.** Cada uno de los Presupuestos que se integran en el Presupuesto General deberán aprobarse sin déficit inicial; asimismo ninguno de los Presupuestos podrá presentar déficit a lo largo del ejercicio, en consecuencia, todo incremento en los créditos presupuestarios o decrementos en las previsiones de ingresos deberá ser compensado en el mismo acto en que se acuerden.

Base 2ª. *Normativa de aplicación*.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto general de la Diputación Provincial de Badajoz se efectuará de acuerdo con los principios rectores que para las Administraciones Públicas recoge el artículo 103.1 de la Constitución; la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y modificaciones operadas; el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, en materia presupuestaria, y en las Bases de Ejecución, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto.

A tenor de lo dispuesto en el art. 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con el art. 165.1.2 del TRLRHL, el Presupuesto General de la Diputación de Badajoz se ejecutará con arreglo a la normativa general y especial de aplicación, a las presentes Bases, así como a su desarrollo reglamentario y a las instrucciones y circulares que en materia de ejecución presupuestaria puedan emitirse a lo largo del ejercicio presupuestario.

La normativa de aplicación, será la vigente en cada momento.

Base 3ª. *Ámbito de aplicación, vigencia y tramitación del expediente de presupuesto.*

1. Lo establecido en las presentes Bases de Ejecución, será de aplicación durante todo el ejercicio 2022 al Presupuesto General de la Corporación, integrado por:

a. El de la Diputación Provincial.
b. El del Organismo Autónomo, de carácter administrativo, Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR), en lo no recogido expresamente por sus bases específicas.
c. El del Organismo Autónomo, de carácter administrativo, Patronato Provincial de la "Escuela de Tauromaquia"

2. Asimismo estas Bases se aplicarán, de forma supletoria a los Presupuestos de los Consorcios o demás entes dependientes de la Diputación.

3. La vigencia de estas Bases, será la misma que la del Presupuesto, y su modificación requerirá los mismos trámites que para su aprobación. En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

4. En el caso de los Organismos Autónomos, se estará igualmente a las peculiaridades que en su ámbito se hayan podido concretar en el expediente de su presupuesto, siendo de aplicación supletoria las normas aquí contenidas.

5. Las referencias que se hagan en las presentes bases a los órganos de la Diputación, habrá que entenderlas hechas a los correspondientes Organismos Autónomos, según sus Estatutos.

6. Tramitación del expediente presupuestario general:

a) Se aprobarán inicialmente los presupuestos de los **Organismos Autónomos** conforme al procedimiento establecido en sus respectivos estatutos, debiendo constar en su expediente al menos, y sin perjuicio de la existencia de otros informes que se consideren oportunos, los anexos y documentación obligatoria reconocida en el TRLRHL para los Presupuestos de las Entidades Locales y que se especifica en el punto c :
    a. Informe de recursos humanos sobre las peculiaridades de la plantilla o en su caso de la modificación de la RPT, variaciones con respecto al año anterior, así como del cumplimiento de los límites de productividades y gratificaciones o cualquier otra consideración que se entienda relevante.
    b. Informe económico-financiero de carácter técnico, que debe versar al menos, sobre la procedencia de los ingresos y su posibilidad de financiar los gastos previstos.
    c. Informe de la Intervención sobre el presupuesto del Organismo Autónomo, así como del cumplimiento de la estabilidad, sin perjuicio de la emisión del informe consolidado.
    d. En su caso, determinación de las peculiaridades y adaptación de las bases de ejecución a sus características.

La ausencia de alguno de estos documentos en el expediente de Presupuesto del Organismo, supondrá la emisión de informe de la Intervención condicionado a la subsanación de las deficiencias detectadas, no pudiendo, por tanto, emitir informe positivo hasta entonces al Presupuesto General de la Entidad.

b) Aprobación de los Presupuestos de los **Consorcios** que queden adscritos a la Diputación, donde deberán constar al menos, y sin perjuicio de la existencia de otros informes que se consideren oportunos, los anexos y documentación obligatoria reconocida en el TRLRHL para los Presupuestos de las Entidades Locales y que se especifica en el punto c:

a. Informe de recursos humanos sobre las peculiaridades de la plantilla o en su caso de la modificación de la RPT, variaciones con respecto al año anterior, así como del cumplimiento de los límites de productividades y gratificaciones o cualquier otra consideración que se entienda relevante.
b. Informe económico-financiero de carácter técnico, que debe versar al menos, sobre la procedencia de los ingresos y su posibilidad de financiar los gastos previstos.
c. Informe de la Intervención sobre el presupuesto del Consorcio, así como del cumplimiento de la estabilidad, sin perjuicio de la emisión del informe consolidado.
d. En su caso, determinación de las peculiaridades y adaptación de las bases de ejecución a sus características.

La ausencia de alguno de estos documentos en el expediente de Presupuesto del Consorcio, supondrá la emisión de informe de la Intervención condicionado a la subsanación, no pudiendo, por tanto, emitir informe positivo en tanto no sea subsanado, al Presupuesto General de la Entidad.

c) El presupuesto de la Entidad General, formado por su presidente, que contendrán los presupuestos de los Organismos Autónomos y Consorcios dependientes y a cuyo expediente se deberá acompañar la siguiente:

a. Documentación:

i. Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
ii. Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.
iii. Anexo de personal de la Entidad Local acompañado de Informe de recursos humanos sobre las peculiaridades de la plantilla o en su caso de la modificación de la RPT, variaciones con respecto al año anterior, así como del cumplimiento de los límites de productividades y gratificaciones o cualquier otra consideración que se entienda relevante, relativos a la Entidad Matriz. De la misma manera se realizará por entidades estudio sobre la masa salarial. **La modificación de la plantilla presupuestaria, procederá en los supuestos en los que cualquier modificación relacionada por el anexo de personal, dé lugar a una modificación de los importes previstos para cada puesto en la plantilla aprobada con el expediente de Presupuesto**.

De esta manera, la modificación de complementos específicos, de destino, o cualquier otra retribución fija que conlleve modificaciones de importes, supondrá la modificación de la Plantilla presupuestaria, a excepción de aquellos supuestos en los que la modificación se produzca como consecuencia de adaptaciones a la LPGE o a otra normativa estatal de aplicación directa, y sin perjuicio del expediente que se tenga que tramitar al efecto.

El procedimiento para la modificación de la plantilla, será similar al de la aprobación del Presupuesto, no pudiendo ejecutarse los acuerdos adoptados hasta que sea definitiva dicha modificación de la plantilla.

iv. Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.

v. En su caso, Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local.

vi. Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

vii. Informe de Intervención e informe de estabilidad.

b. Anexos**:** Al presupuesto general se unirán, en su caso, como anexos:

i. Los planes y programas de inversión y financiación que, para un plazo de cuatro años, podrá formular la Diputación y sus entes dependientes.
ii. Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las sociedades mercantiles de cuyo capital social sea titular único o partícipe mayoritario la Diputación.
iii. El estado de consolidación del presupuesto de la propia entidad con el de todos los presupuestos y estados de previsión de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles.
iv. El estado de previsión de movimientos y situación de la deuda comprensiva del detalle de operaciones de crédito o de endeudamiento pendientes de reembolso al principio del ejercicio, de las nuevas operaciones previstas a realizar a lo largo del ejercicio y del volumen de endeudamiento al cierre del ejercicio económico, con distinción de operaciones a corto plazo, operaciones a largo plazo, de recurrencia al mercado de capitales y realizadas en divisas o similares, así como de las amortizaciones que se prevén realizar durante el mismo ejercicio.

De los planes y programas de inversión y financiación se dará cuenta, en su caso, al Pleno de la Corporación coincidiendo con la aprobación del presupuesto, debiendo ser objeto de revisión anual, añadiendo un nuevo ejercicio a sus previsiones.

7. El expediente presupuestario será remitido al Pleno para su aprobación provisional. Aprobado inicialmente el presupuesto general, se expondrá al público, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Base 4ª. *Estructura presupuestaria*.

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre, modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, clasificándose los créditos consignados en el Estado de Gastos, con los criterios orgánico, por programas y económico.

La Aplicación Presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, constituyendo la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 12.

Conforme a lo previamente determinado, se prevén las siguientes clasificaciones:

1. *Orgánica:* Constará de dos dígitos identificativos del Área que provoque el gasto o tenga a su cargo la gestión del crédito, y a su vez con tres dígitos y denominada orgánica, se definen los Servicios o centros de costes en que se estructura y que a su vez gestionan sus propios créditos.

    a. Con la finalidad de mejorar la gestión de los planes provinciales, se podrán crear orgánicas específicas para cada uno , que tendrán como primer dígito el número 3 y los siguiente dos serán los identificativos de cada plan.
    b. Si durante el ejercicio se aprueban nuevos planes al presupuesto corriente se podrán crear tantas orgánicas como planes se incorporen.

    c. A los efectos anteriormente expresados, la Clasificación Orgánica será la siguiente:

Desc Area	Desc. Orgánica
00. ORGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN	000. CARGOS ELECTIVOS 001. GRUPOS POLITICOS
10. AREAS DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	100. DIRECCION DEL AREA DE PRESIDENCIA 101. GABINETE DE PRESIDENCIA 102. SECRETARIA GENERAL 103. GABINETE DE ASUNTOS JUDICIALES 107. DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO 108. GABINETE DE COMUNICACIÓN 109. TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
11. CULTURA Y DEPORTES	111. SERVICIOS CENTRALES DE CULTURA Y DEPORTES 112. ARCHIVO PROVINCIAL 113. SERVICIO PROVINCIAL DE BIBLIOTECAS 114. CENTRO DE ESTUDIOS EXTREMEÑOS 115. MUSEO PROVINCIAL DE BELLAS ARTES 116. CONSERVATORIO SUPERIOR DE MUSICA BONIFACIO GIL 118. CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA JUAN VAZQUEZ
12. COOPERACION MUNICIPAL	120. ASESORAMIENTO A EELL
13. AREA DE FOMENTO	130. DIRECCION DEL AREA FOMENTO 131. INFRAESTRUCTURAS 132. PROYECTOS Y OBRAS 133. URBANISMO, VIVIENDA Y ARQUITECTURA

	134. CONTRATACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA 135. PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS 136. MANTENIMIENTO Y TALLERES 313. PLAN DE INFRAESTRUCTURAS ELECTRICAS MUNICIPALES 314. PLAN INTEGRAL DE CARRETERAS 315. PLAN DE ACCESIBILIDAD 316. PLAN DE EMERGENCIA O NECESIDAD INFRAESTRUC. SERV. PUBL. BASI 320. PLANES DERIVADOS DE CONVENIOS 337. PLAN COHESION@ 338. PLAN RETO DEMOGRAFICO 339. PLAN MAQUINARIA 340. PLAN RETIRADA DE FIBROCEMENTO 400. CENTRO ANTIGÜO HOSPITAL-SAN SEBASTIAN
14. AREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR	140. RRHH Y RÉGIMEN INTERIOR
16. DELEGACION AREA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TURISMO	160. DIRECCIÓN DE ÁREA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TURISMO 161. TRANSFORMACIÓN DIGITAL 162. TURISMO
17. AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA	170. ECONOMÍA Y HACIENDA 173. INTERVENCION 174. TESORERIA
19. PUBLICACIONES E IMPRENTA	190. PUBLICACIONES E IMPRENTA
20. DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD	201. DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD 202. EFICIENCIA ENERGETICA 203. ODS, ALIANZAS Y PROYECTOS 204. OFICINA DE EMPRENDIMIENTO 205. CAPACITACION PARA EL EMPLEO
22. BIENESTAR SOCIAL	220. UNIDAD DE BIENESTAR SOCIAL
23. IGUALDAD Y JUVENTUD	230. IGUALDAD Y JUVENTUD 231. RESIDENCIA UNIVERSITARIA HERNAN CORTES
24. CONTRATACIÓN DE FONDOS EUROPEOS	240. CONTRATACIÓN CENTRALIZADA 241. OFICINA DE PROYECTOS EUROPEOS
25. CONCERTACIÓN Y PARTICIPACIÓNTERRITORIAL	250. CONCERTACIÓN Y PARTICIPACIÓNTERRITORIAL
26. PATRIMONIO Y MERCADO GASTRONÓMICO	260. DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO
28. COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO	280. COOPERACIÓN INTERNACIONAL
43. BOP	430. BOP

2. *Por programas:* Constará de cinco dígitos, incorporando los niveles de área de gasto, política de gasto, grupo de programa, programa y subprograma, que identificarán los créditos según la naturaleza de las funciones a realizar, determinando y agrupando los créditos según la finalidad u objetivo que se pretendan alcanzar con el gasto presupuestado.

3. *Económica:* Refleja la naturaleza del gasto previsto, con independencia del Órgano a que corresponda y de la función a que se destine y constará de cinco dígitos identificativos: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida, adaptado en las clasificaciones obligatorias a lo establecido en la Orden HAP/419/2014.

El desarrollo de las tres clasificaciones, dará como resultado la aplicación presupuestaria (13 dígitos).

Este desarrollo, se verá complementado con los códigos ODS, que reflejan los Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) y consta de cuatro dígitos, siendo los dos primeros los correspondientes al ODS prioritario de cada partida presupuestaria y los dos siguientes a la meta concreta del ODS seleccionado (no aplicable al presupuesto 2021). De forma genérica, se considera el código 0000 para aquellas partidas presupuestarias cuyo gasto no se considera una contribución directa a un ODS y su contribución, al ser indirecta, se calcula aplicando un coeficiente de impacto sobre el total del presupuesto.

Los gastos se imputarán a los créditos consignados en el presupuesto en función de su finalidad y objetivo y de acuerdo con su naturaleza corriente de capital o financiera, siendo la Intervención General la responsable de la verificación de su adecuación y suficiencia.

Como singularidad en la imputación presupuestaria de los gastos derivados de los Planes Provinciales y otras aportaciones a las EELL de la provincia, se establece como criterio

1. Obras

a) **Si la contratación de las obras se realiza directamente por la Diputación**, para luego ser recibidas por los Ayuntamientos, se utilizarán las siguientes clasificaciones:

- Clasificación por programas: se imputarán los gastos al grupo de programa propio de la naturaleza del gasto.
- Clasificación económica:
  - Si la obra la contrata y ejecuta la Diputación se imputará al concepto 650 «Gastos en inversiones gestionadas para otros entes públicos», cuando se trate de gastos efectivos relacionados con una obra o un proyecto que, una vez finalizados deban ser transferidos a otros entes públicos, con independencia de que éstos participen o no en su financiación.
  - Si la obra se acompaña del proyecto correspondiente se incluirán de la misma forma en el mismo concepto.
  - Cualquier proyecto que no se tramite conjuntamente a la obra, no tiene carácter de inversión, y se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:
    - Si la redacción del proyecto se realiza para actuaciones de obras que ejecute la Diputación siendo la previsión que se ejecute una vez se tenga el proyecto redactado, se imputarán al capítulo 6 de gastos.
    - Si la redacción del proyecto es una mera previsión, y no se conoce en el momento de la redacción si la obra se ejecutará, se imputará en el capítulo 2 de gastos.
    - Si se realiza la gestión para la redacción de proyectos para otras Entidades, se imputará en el capítulo 2 de gastos.

b) Si la Diputación **transfiere directamente** el importe correspondiente a los Ayuntamientos, la imputación presupuestaria se realizará:

- Clasificación por programas: se imputarán los gastos al grupo de programa 942 «Transferencias a entidades locales territoriales».
- Clasificación económica: se imputará al capítulo 7 de gastos, al concepto que corresponda según la naturaleza del gasto.

2. Servicios y/o suministros

a) Si lo realiza la Diputación por cuenta del Ayuntamiento (incluyendo subvenciones en especie):

- Clasificación por programas: la imputación se efectuará al grupo de programa propio de la naturaleza del gasto.
- Clasificación económica: en el capítulo 4 «Transferencias corrientes» o capítulo 7 «Transferencias de capital», con independencia que sean dinerarias o en especie.

a) Si se realizan transferencias a los Ayuntamientos por la Diputación para dichos fines:

- Clasificación por programas: la imputación se efectuará en el grupo de programa 942.

- Clasificación económica: en el capítulo 4 «Transferencias corrientes» o capítulo 7 «Transferencias de capital».

Únicamente procederán ajustes a los que se refiere el punto 1.3 de la guía para la determinación de la regla de gasto y estabilidad presupuestaria, *"Inversiones realizadas por la Corporación Local por cuenta de otra Administración pública",* cuando dicho expediente de gasto le sea encomendado por la otra entidad, y sólo por el importe que cofinancie la Diputación.

Una vez realizada la obra o adquirida la inversión, preferentemente con la certificación final de la obra o con la factura de la inversión, el centro gestor elaborará Resolución de Cesión al Ayuntamiento de la obra o la inversión correspondiente, para marcar como finalizado el proyecto en cuestión y que se contabilicen los asientos contables que procedan.

Base 5ª. *De la contabilidad pública local*.

La Ejecución del Presupuesto General se regirá por los Principios y Normas indicados en el la Primera Parte de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad, Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, establecidos en el marco conceptual, siendo los principios contables y presupuestarios, entre otros los siguientes: de gestión continuada, de uniformidad, de importancia relativa, de prudencia, de devengo, de imputación presupuestaria, de no compensación y de desafectación. Asimismo hay que señalar los de legalidad del Gasto, anualidad, universalidad, equilibrio presupuestario y estabilidad presupuestaria.

Con arreglo a la ICAL aprobada mediante Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba el Modelo Normal de Contabilidad Local, esta Diputación hará uso de las llamadas cuentas de Orden, recogidas en el grupo 0 de cuentas, correspondientes a la Parte 4º del PGCP.

De igual manera, se mantiene la utilización de la fase contable P antes de la realización material del pago.

Como consecuencia de la aprobación de la Orden HAC/836/2021, de 9 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público local, las cuentas anuales de la Diputación, se tendrán que presentar de manera consolidada, y en ellas se integrarán, en presentación de las cuentas de 2021, las de la propia Entidad Matriz, la de sus Organismos Autónomos y las de CPEI y PROMEDIO.

Para ello, cada uno de los responsables de la contabilidad de las citadas entidades, elaborará las cuentas anuales de las mismas, con la documentación e informe que correspondan, y las elevarán a los órganos respectivos que tengan la competencia de su remisión al Pleno antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan.

De conformidad con el artículo 6.4 y 6 .5 de la citada Orden HAC/836/2021, los responsables de la contabilidad, remitirán a la Intervención General de la Diputación las cuentas anuales de sus entidades, incluyendo los informes que acompañen a la misma, y el certificado del acuerdo por la que el órgano competente haya aprobado la remisión de aquellas al Pleno de la Diputación, y si ésta lo considera necesario:

a) Deberán remitir información relativa a las operaciones realizadas durante el ejercicio con las restantes entidades que se integren en las cuentas anuales consolidadas, con el contenido que establezca la Intervención u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad en la entidad dominante.
b) Las entidades que presenten cuentas de forma abreviada o según lo dispuesto en el Plan General de Contabilidad de pequeñas y medianas empresas deberán remitir, junto con sus cuentas anuales, un estado de cambios en el patrimonio neto y un estado de flujos de efectivo.
c) Las entidades sin fines lucrativos deberán remitir un estado de cambios en el patrimonio neto junto con sus cuentas anuales, de acuerdo con el modelo que establezca la Intervención u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad en la entidad dominante.

En cualquier caso la Intervención General, al principio del ejercicio económico donde se deban rendir las cuentas anuales del ejercicio anterior, podrá dictar instrucciones a los responsables de la contabilidad de los entes dependientes de la forma y los modelos de remisión.

Base 6ª. *De la estabilidad presupuestaria y el límite de gasto no financiero*.

1. Toda la gestión económica de la Corporación queda sujeta a los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, plurianualidad, transparencia, eficiencia en la asignación, prudencia financiera y utilización de los recursos públicos, responsabilidad y lealtad institucional conforme a la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el TRLRHL.

2. En la tramitación anticipada de gastos, en la de los gastos plurianuales y en general en aquellos supuestos que la Ley de Contratos u otras normativa de aplicación determine, así como en los convenios de colaboración y cualquier otra actuación de los Servicios, Unidades y Departamentos de la Diputación y de las empresas que pudieran estar participadas

totalmente por la misma, en su caso, antes de la adopción del acuerdo oportuno, el expediente que tramiten al efecto, deberá contener entre otros documentos, una memoria o estudio económico-financiera en el que se haga constar la valoración, las repercusiones y efectos de cualquier propuesta de actuación en lo relativo al cumplimiento de las exigencias del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Expediente que deberá remitirse a la Intervención a efectos del pertinente informe.

3. Conforme al artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria, y sostenibilidad financiera, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Diputación y sus entes dependientes, se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

4. De conformidad con lo establecido con el artículo 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria, y sostenibilidad financiera y siguiendo el criterio establecido por la Subdirección General de Estudios y financiación de las Entidades Locales, se consideran como ingresos que se obtengan por encima de lo previsto, los cuales se destinarán íntegramente a reducir el nivel de deuda pública, los mayores ingresos, según la acepción contenida en el artículo 177 del TRLRHL y siempre que el resto de ingresos se vengan produciendo con normalidad, exceptuando los ingresos finalistas.

Respecto al momento temporal en el que debe aplicarse esa regla fiscal, se implementará a la finalización del cuarto trimestre del ejercicio económico.

5. En cuanto al límite de gasto no financiero, la Diputación de Badajoz aprobará por órgano competente dicho límite, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de sus Presupuestos, preferentemente antes del mes de noviembre del ejercicio siguiente, y en todo caso, de forma previa o simultánea a la aprobación provisional de los Presupuestos para el ejercicio posterior.

6. En relación al ajuste de inejecución para el cálculo de la estabilidad y regla de gasto, se establece el siguiente criterio:

Habida cuenta que en la 3ª edición para la determinación de la Regla de Gasto elaborado por la IGAE, se modifica la forma de cálculo del ajuste, y queda abierta dicha opción a la experiencia de la propia Entidad; debido por tanto a la falta de regulación expresa, será de aplicación de la siguiente forma:

El porcentaje estimado del grado de ejecución del presupuesto del año n tendrá como límite, superior o inferior, la media aritmética de los porcentajes del grado de ejecución de los créditos por operaciones no financieras del Presupuesto de gastos de los tres ejercicios anteriores efectivamente liquidados, una vez eliminados valores atípicos. Dicha media se calculará como:

$$1/3 \left[\sum_{i=1}^{3} \frac{ORN \text{ año } n\text{-}i}{CT \text{ año } n\text{-}i} \right]$$

Donde:

ORN año n-i = Obligaciones Reconocidas Netas de la liquidación del ejercicio (n-i) de los Capítulos 1 a 7.
CT año n-i = Créditos Totales del presupuesto del ejercicio (n-i) de los Capítulos 1 a 7.
En el caso de que la media aritmética anterior sea negativa, implicará una ejecución inferior a los créditos iniciales dando lugar a un ajuste que disminuirá los empleos no financieros.

En el caso contrario de que la media aritmética sea positiva quiere decir que se ha producido una ejecución superior a los créditos iniciales dando lugar a un ajuste que aumentará los empleos no financieros".

Según la IGAE se entiende por valor atípico un valor muy distinto del resto, que hace que la media aritmética no sea representativa del grupo de valores considerado. A efectos de este ajuste, se considerarán valores atípicos aquellos gastos cuya inclusión desvirtúe la media aritmética, que opera como límite del porcentaje estimado del grado de ejecución del Presupuesto.

Entre otros, se considerarán valores atípicos, siempre que cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior:

a) Los gastos de naturaleza extraordinaria, derivados de situaciones de emergencia, acontecimientos catastróficos, indemnizaciones abonadas en virtud de sentencias judiciales y similares.

b) Los gastos financiados con subvenciones finalistas Unión Europea o de otras Administraciones Públicas, dado que estos gastos no se incluyen, en el cálculo del gasto computable, para la determinación de la Regla de Gasto.

c) Los gastos financiados con derechos procedentes de la enajenación de terrenos e inversiones reales, reconocidos en el mismo ejercicio, dado que, en el cálculo del gasto computable, se considera la inversión neta.

d) Los gastos financiados a través del mecanismo extraordinario de pago a proveedores.

e) En el caso del Capítulo 3 sólo se incluirían los créditos de emisión, formalización, modificación y cancelación de préstamos, deudas y otras operaciones financieras, así como los créditos

Este ajuste procederá calcularlo solamente en la aprobación del Presupuesto,

Sobre el importe resultante se podrá practicar un porcentaje de reducción si se considera que por razones concreta del ejercicio, el porcentaje de ejecución será mayor al de la media obtenida

Base 7ª. *Del fondo de contingencia.*

1. **Objeto:** Para dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera, se crea un Fondo de contingencia, que se destinará cuando proceda, para la atención de necesidades imprevistas, inaplazables y no discrecionales para las que no exista crédito presupuestario o el previsto resulte insuficiente.

2. **Aplicación presupuestaria e importe:** La aplicación presupuestaria de imputación, será la 170/929.00/500.00 y su importe se establece en 100.000 €.

3. **Operativa:** La necesidad de la utilización del Fondo de Contingencia, requerirá:

    a. Propuesta de la Dirección del Área afectada con visto bueno del Diputado delegado, explicativa de las circunstancias que ocasionan la necesidad de atención del gasto según el apartado "1", y la imposibilidad de que su financiación se realice mediante modificación presupuestaria ordinaria.
    b. Propuesta técnica de utilización del Fondo por parte de la Dirección del Área económica, que avale la excepcionalidad, inaplazabilidad y no discrecionalidad, calificando el tipo de modificación que se requiera con el visto bueno de la delegación política visada por el presidente de la Entidad.
    c. Decreto de incoación de expediente de modificación financiada con Fondo de Contingencia.
    d. Fiscalización favorable de la Intervención, y tramitación según tipo de modificación que se trate. Dicha modificación podrá ser:

        i. Transferencia de créditos.
        ii. Créditos extraordinarios o suplemento de créditos.

2. **Dación de cuentas al Pleno** de la utilización de dicho Fondo.

3. **En ningún caso** podrá utilizarse el Fondo para **financiar modificaciones destinadas a dar cobertura a gastos** o actuaciones que deriven de decisiones **discrecionales** de la Administración, que carezcan de cobertura presupuestaria.

4. En el caso de que la Diputación o entes dependientes, se acoja a la medida regulada en la DA1ª *"Financiación de la ejecución de sentencias firmes por parte de las Entidades Locales"* de la Ley Orgánica 6/2015 de 12 de Junio, estará obligada a dotar en el proyecto de presupuesto general del ejercicio 2022, el Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria por una cuantía equivalente al 1 por ciento de sus gastos no financieros con el fin de atender posibles obligaciones de pago derivadas de futuras sentencias firmes que dicten los Tribunales de Justicia o necesidades imprevistas e inaplazables.

SECCIÓN SEGUNDA. - Del Presupuesto General.

Base 8ª. *El Presupuesto General*

EL Presupuesto General, para el Ejercicio, está integrado por:

1.- El presupuesto de la ENTIDAD GENERAL queda cifrado en **180,370.000,00 €** euros tanto en su Estado de Ingresos como en su Estado de Gastos.

2.- El Presupuesto del ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN (OAR) queda cifrado por importe de **15.515.000,00€.** euros tanto en su Estado de Ingresos como en su estado de Gastos.

3.- El ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO DE LA ESCUELA DE TAUROMAQUIA (PT) presenta un Presupuesto que se cifra en su Estado de Gastos e Ingresos en **962.650,00 euros.**

Una vez efectuada la correspondiente consolidación, sin tener en cuenta los consorcios, de conformidad con lo establecido en el art. 115 y siguientes del RD. 500/90, en relación con el art. 166, apartado 1 c) del RD Legislativo 2/2004, el Presupuesto General queda nivelado en su Estado de Ingresos y Gastos en **196.847.650,00euros.**

El presupuesto de los Consorcios que forman parte del sector público provincial está formado por:

1.- El Presupuesto de CONSORCIO PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS (CPEI) se cifra en su estado de ingresos y gastos en **19.820.000,00euros.**

2.- El consorcio de servicios medioambientales PROMEDIO presenta un presupuesto en sus estados de ingresos y gastos de **41.174.00,00 euros.**

La consolidación en contabilidad nacional arroja un presupuesto total de **257.841.650,00 euros**

Base 9ª. *Del anexo de las inversiones en el ejercicio.*

Se entenderá como anexo de inversiones, el documento que, conforme al art. 168 del TRLRHL acompañará al Presupuesto anual, descriptivo de las inversiones a realizar en el ejercicio suscrito por el presidente y debidamente codificado, que encontrará su cuantificación en el Capítulo VI del Presupuesto de Gastos.

El anexo de inversiones, debidamente codificado, deberá especificar para cada uno de los proyectos:

a. Código de identificación.
b. Denominación de proyecto.
c. Año de inicio y año de finalización previstos.
d. Importe de la anualidad.
e. Tipo de financiación, determinando si se financia con recursos generales o con ingresos afectados.
f. Vinculación de los créditos asignados.
g. Órgano encargado de su gestión.
h. Capítulo de gasto de imputación.

El anexo de inversiones, es un documento básicamente informativo y de explicación y justificación de las consignaciones presupuestarias correspondientes y que, al igual que el mismo documento presupuestario, y con excepción de los expedientes adjudicados, goza del carácter de pronóstico, susceptible de modificaciones cuantitativas y/o cualitativas.

De acuerdo con la consulta del Ministerio de Hacienda de 22 de septiembre de 2021 si una modificación presupuestaria implica el cambio de una inversión por otra, la modificación del importe de la anualidad, un cambio en la financiación etc..., será necesario proceder a la modificación del Anexo de inversiones para adecuarlo a la realidad que acordará el Pleno, aun cuando dicha alteración provenga a su vez de una modificación de crédito cuya competencia sea del Presidente. La modificación de crédito tendrá eficacia directa sin perjuicio de la aprobación del Anexo de Inversiones.

A falta de regulación expresa en la normativa presupuestaria sobre el procedimiento para la modificación del anexo de inversiones, la misma deberá responder al siguiente trámite:

1) Propuesta del centro gestor sobre modificación del anexo, indicando la financiación y el resto del contenido de la misma, conforme al RD 500/1990.
2) Actualización del Anexo de inversiones
3) Informe de la Intervención
4) Acuerdo Plenario con los trámites y requisitos del presupuesto.

Cuando la modificación del anexo de inversiones esté incluida en una modificación de créditos de las regulada en estas bases, se hará mención en la propuesta del centro gestor a la circunstancia de modificación del anexo, acompañando el mismo actualizado en las aplicaciones o inversiones afectadas, no siendo necesario en estos supuestos, ni una propuesta diferenciada, ni informe de Intervención específico, ni resolución concreta sobre el contenido, que se incorporará al de la modificación de crédito correspondiente.

Base 10ª. *Situación de los créditos*.

Los créditos consignados en el Presupuesto de gastos, así como los procedentes de Modificaciones Presupuestarias se encontrarán, antes de sus fases de gestión/ejecución presupuestaria, en situación de disponibles, no disponibles y retenidos pendientes de utilizar, deduciéndose no obstante de la normativa presupuestaria una cuarta situación, de disponibilidad condicionada, con el significado y efectos que les reconoce la normativa vigente, y con las siguientes particularidades en cuanto a su tramitación.

1. **La disponibilidad condicionada.**

En función de lo establecido en el Art. 173.6.a) del TRLRHL, y el cuadro de cuentas de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, como forma de control de disponibilidad de los créditos para el caso de que cuenten con financiación afectada, se establece lo siguiente:

Aquellos créditos que se hallen en las situaciones a las que se refiere el artículo 173.6 del TRLRHL, y se encuentren consignados entre las previsiones/créditos iniciales del presupuesto general, tienen su disponibilidad condicionada, por lo que, el acuerdo de aprobación provisional del Presupuesto, realizará expresamente tal declaración, "de disponibilidad condicionada". Se encuentran en estos supuestos, las ayudas, subvenciones pendientes de conceder, donaciones, o los créditos financiados con endeudamiento, mientras no existan documentos que acrediten los compromisos firmes de aportación o las autorizaciones preceptivas en caso de deuda y los créditos que se doten para hacer frente a los incrementos retributivos establecidos en la Ley de Presupuestos del Estado, los cuales sólo podrán alcanzar la situación de disponibilidad, una vez se acrediten las circunstancias de los que dependen.

Por aplicación del principio de prudencia, la Intervención General contabilizaran estos créditos como no disponibles (CND) operación 102, con efecto del primer día de vigencia del presupuesto del ejercicio.
Con carácter general, se realizará por el importe total del proyecto, incluida, en su caso, la aportación propia.

El crédito volverá automáticamente a situación de disponible cuando se acredite el cumplimiento de la condición (compromiso firme o autorizaciones preceptivas) que lo condicionaba.

En caso de que se acredite el desistimiento o renuncia del compromiso o denegación de la autorización para el crédito condicionado, se procederá, por el importe correspondiente a la financiación externa fallida, a la baja definitiva de los créditos mediante la tramitación del oportuno expediente de baja por anulación que exige declaración del Pleno.

El importe correspondiente a la aportación propia, podrá ser asignado al mismo o a un nuevo gasto desde el momento del desistimiento del proyecto que cofinanciaba.

2. **Créditos no disponibles.**

Para el resto de los supuestos, en el momento que sea conocido el hecho o acuerdo que motive la no disponibilidad, desde el Centro gestor afectado o de oficio la propia Intervención realizará informe propuesta que, con el visto bueno del Diputado/a competente en materia de Economía y Hacienda**,** generará una operación de no disponibilidad con la utilización de la cuenta 0033 (código 102) "créditos retenidos para acuerdo de no disponibilidad", previo control de la intervención.

El expediente de créditos retenidos para acuerdo de no disponibilidad se remitirá al Pleno u órgano competente delegado para su declaración definitiva de no disponibilidad, con el oportuno asiento contable en la cuenta 0034 "*créditos no disponibles*".

Tal declaración no supondrá la anulación de los créditos, aunque con cargo al saldo declarado no disponible no podrá acordarse autorización, transferencia ni incorporación al ejercicio siguiente.

Corresponde igualmente la declaración de disponibilidad, en caso de que proceda al Pleno u órgano competente delegado.

Base 11ª. *Límite cualitativo, cuantitativo y temporal de los créditos.*

Los créditos para gastos, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones, debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.

En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará a nivel de vinculación jurídica establecida en el artículo siguiente.

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, aprobadas y autorizadas en ejercicios anteriores, que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad, con las especificidades contempladas en las presentes bases.

- 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, de 20 de abril.

Base 12ª. *Niveles de vinculación jurídica.*

1. Norma general:

Se considera oportuno para la necesaria agilidad en la gestión del Presupuesto, establecer, con carácter general, la más amplia vinculación de los créditos para gastos posible, que habrá de respetar, en todo caso, respecto a la Clasificación Orgánica, el Área Gestora que realiza el gasto, respecto de la Clasificación por Programa, el Área de Gasto y respecto de la Clasificación Económica, el Capítulo (2/1/1).

La contabilización de los gastos se realizará a las aplicaciones presupuestarias que correspondan según su naturaleza, aunque la fiscalización se verifica a nivel de vinculación.

Para el caso de que el Centro Gestor en su propuesta efectúe imputaciones presupuestarias inadecuadas o insuficiente, la Intervención lo comunicará a aquel para que la subsane o, en su caso, inicie el trámite de modificación presupuestaria según lo indicado en el capítulo II de estas Bases, o desista de la tramitación el gasto. Excepcionalmente, la Intervención podrá imputar el gasto a la aplicación presupuestaria adecuada si existe crédito suficiente.

2. Excepciones:

a. Quedan vinculados al nivel de desagregación con que aparezcan en Presupuesto:

i. Las subvenciones nominativas.
ii. Los créditos declarados ampliables.
iii. Los créditos extraordinarios.
iv. Las aplicaciones financiadas con ingresos afectados, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente.
v. Los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas.

b. Aquellos programas que cuenten con financiación afectada, y su presupuesto de gastos se desarrolle a partir de subprograma con diversas aplicaciones en la clasificación económica, a excepción de los planes Provinciales, quedarán vinculados a nivel de clasificación orgánica (3/1/1), si bien, con la creación del proyecto de gastos correspondiente, sus créditos quedarán vinculados a nivel de proyecto. En casos debidamente motivados, los proyectos de gastos con financiación afectada podrán disponer de una vinculación distinta, a los efectos de mejorar su desarrollo y operatividad presupuestaria.

c. Los créditos correspondientes al área de Cultura quedarán vinculados en la clasificación orgánica (3/1/1), a excepción de los establecido para el Capítulo 1 en el apartado d) de este punto.

d. Cada uno de los Planes Provinciales vincularán en la siguiente bolsa: 3/5/1.
e. La vinculación de los créditos relativos al capítulo 1 queda establecida en 1/1/1 salvo los relativos a gratificaciones y a productividad que, por aplicación de la normativa, será 1/1/5.

3. Creación de aplicaciones:

En ejercicio de las potestades de autoorganización y normativa de las Entidades Locales y de acuerdo con lo establecido en la Circular Núm. 2 de 11 de marzo de 1995 de la IGAE, en los casos en que se requiera la imputación de un gasto a una aplicación presupuestaria que no figura abierta en el Presupuesto por no contar con dotación presupuestaria inicial individual, existiendo sin embargo crédito presupuestario para ella dentro del nivel de vinculación establecido por la Corporación, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, aunque sí autorización expresa de la Intervención de Fondos, insertándose en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD o ADO) diligencia en lugar visible que indique: “primera operación imputada a la aplicación por virtud de la base de ejecución núm.12.3”.

El centro gestor dirigirá petición razonada de su creación a la Intervención provincial, quien, en aplicación de la presente base, autorizará y cargará la aplicación interesada, o en otro caso, motivará su denegación.

En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la OHPA/419/2014 de 14 de marzo, o la vigente en el momento. La Intervención deberá dar cuenta al Servicio de Planificación Presupuestaria de las nuevas aplicaciones presupuestarias a los efectos del control presupuestario oportuno.

Base 13ª. *Recursos consignados en presupuesto.*

De conformidad con lo que establece el número 2 del Art. 165 del TRLRHL, los recursos consignados en este Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de las respectivas obligaciones derivadas del mismo, salvo en los casos de ingresos específicos afectados a fines determinados.

Base 13ª bis. *Prórroga del Presupuesto.*

En el caso de prórroga del presupuesto, y con objeto de clarificar lo contemplado en el artículo 169.6 del TRRLH y 21 del RD 500/1990, podemos mencionar las siguientes particularidades:

1) Se entenderán prorrogables los créditos que se correspondan a gastos que tengan carácter plurianual, con o sin financiación afectada. Si los créditos previstos en el presupuesto que se prorroga no son suficientes para cubrir las necesidades previstas inicialmente en el gasto plurianual, la diferencia entre los créditos prorrogables y los necesarios para el total previsto, se tendrán que obtener de modificaciones de créditos en el prorrogado, en su caso.

2) Se entenderán igualmente prorrogables los créditos que incluyan compromisos de gastos adquiridos, con independencia del capítulo al que se imputen. De esta forma, si existe contrato adjudicado para el suministro de material inventariable no periódico, imputable a capítulo 6, los créditos que amparen dicho gasto serán prorrogables hasta el límite de los importes contratados.

3) Serán prorrogables los gastos del capítulo 6 que estén previstos inicialmente y que no tengan un proyecto específico determinado en el anexo de inversiones.

4) No serán prorrogables los créditos que amparen subvenciones nominativas.

CAPITULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

SECCIÓN PRIMERA. - Modificaciones Presupuestarias.

Base 14ª. *Modificaciones de crédito.*

Las modificaciones presupuestarias que sean precisas realizar durante el ejercicio, se sujetarán, en sus condiciones, requisitos y tramitación, a lo dispuesto en los artículos 172 a 182 del TRLRHL y artículos 34 a 51 del Real Decreto que aprobó el reglamento en materia de presupuestos, así como por lo dispuesto en las presentes Bases de ejecución.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Presupuestos de gastos de esta Entidad y sus Organismos Autónomos, son las siguientes:

1. Créditos extraordinarios.
2. Suplementos de Créditos.
3. Ampliaciones de Créditos.
4. Transferencias de Créditos.
5. Generación de Crédito por Ingreso.
6. Incorporación de Remanentes de Crédito.
7. Bajas por Anulación.

Los expedientes se iniciarán a propuesta de los Centros Gestores, quienes expondrán la necesidad y justificación de llevar a cabo la modificación correspondiente, con indicación expresa de las aplicaciones presupuestarias e importes afectados; en todo caso las aplicaciones de las que se obtengan financiación deberán estar en situación de disponible para dar curso a la propuesta de modificación.

Posteriormente se decretará la incoación del expediente de MC por el Diputado delegado/a con competencias en materias de Economía y Hacienda, y se acompañará de la propuesta técnica del director/a del Área con competencias en materia de Economía, Hacienda, de calificación de la Modificación, financiación y órgano de aprobación, validada por el Diputado delegado.

Posteriormente, se remitirá a la Intervención de Fondos la propuesta de Modificación, que emitirá informe de control financiero**.** En su caso, se dictará Resolución por el Diputado/a delegado/a con competencias en materia de Economía y Hacienda según el alcance de la delegación atribuida por lo que, si el acuerdo lo requiere, la resolución se validará por el Diputado/a del Área que la coordina.

Si el expediente requiera la aprobación del Pleno, una vez informado de conformidad por la Intervención, se emitirá propuesta al Pleno para su inclusión en el orden del día del Pleno siguiente, previo dictamen de la comisión informativa. En estos casos, con carácter general, estos expedientes deberán obrar en la Intervención, **antes del día 12 de cada mes** al objeto de poder ser informados e incorporadas a la correspondiente Comisión Informativa y Pleno del mismo mes. En caso contrario, se tramitará y se incluirá en el mes siguiente.

Será necesaria, además, la verificación del cumplimiento de estabilidad en las modificaciones de crédito, así como, el análisis del efecto en regla de gasto, circunstancias que se comprobarán en informe independiente y simultaneo emitido por Servicio de Contabilidad de la Intervención.

Para las modificaciones presupuestarias de los Organismos Autónomos, o Consorcios a los que estas Bases sean de aplicación, las competencias que éstas atribuyan al presidente de la Diputación Provincial o al Diputado delegado, corresponderán al órgano que disponga su correspondiente Estatuto.

En caso de falta de regulación, se entenderán atribuidas las que el TRLRHL atribuya a los presidentes, a los de los Organismos/Entidades respectivos, o, en su caso a los Diputados delegados en los mismos, y las que la Ley atribuya al Pleno, al Pleno de la Diputación, previa propuesta o dación de cuentas de su Consejo Rector u órgano asimilado.

En lo no regulado explícitamente en estas Bases se aplicará lo dispuesto en la normativa presupuestaria vigente.

Corresponderá la gestión de la publicación de dichas modificaciones, cuando la misma sea precisa, al Servicio de Planificación Presupuestaria del Área Económica.

Base 15ª. *Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.*

Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito aquellas modificaciones del presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el cual no existe crédito presupuestario o bien el crédito es insuficiente y no susceptible de ampliación.

Se iniciarán tales expedientes con una **memoria justificativa del centro gestor** en la que se acredite y razone la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y la inexistencia o insuficiencia de crédito conforme se establece en el párrafo anterior, así como la **motivación de la urgencia y la inaplazabilidad** para el ejercicio siguiente. Tal memoria que deberá ser firmada por un responsable técnico/político (director del Área, Gerente, Coordinador, jefe de Servicio o Diputado del Área…), igualmente propondrá la financiación si esta pudiera proceder del mismo Centro Gestor, declarando explícitamente la no perturbación de los servicios u objetivos planteados en el Área o Servicio al detraer financiación de su área.

Atendiendo a la memoria justificativa anterior, se dictará el **Decreto de Incoación** por el Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda.

Posteriormente, se emitirá **Propuesta Técnica de calificación y financiación** de la modificación por parte de la Dirección del Área con competencias en materia de Economía, validada por el Diputado del mismo Área. Cuando la financiación provenga de otro centro gestor, se le requerirá además su toma de razón.

El expediente deberá especificar la concreta Aplicación Presupuestaria a incrementar y el medio y recursos, de los enumerados en el art. 36 del RD 500/90, de 20 de abril, que ha de financiar el aumento que se propone.

Se remitirá expediente a la Intervención, que emitirá **informe de control interno**, junto con el **informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad y regla de gasto**, el expediente se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, previo dictamen, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del Art. 169 del TRLRHL y las normas generales de tramitación de estas bases.

Base 16ª. *Ampliación de crédito.*

Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones presupuestarias ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución. Estas aplicaciones presupuestarias se corresponden con gastos financiados con recursos expresamente afectados (art. 178 del TRLRHL),

debiendo acreditarse la ampliación de crédito con el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

En el vigente Presupuesto se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias de gastos:

EN EL PRESUPUESTO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Aplicación de gastos	Aplicación de ingresos
140/92000/831000. Anticipos de sueldos y salarios del personal	140/83100 Reintegro de anticipos al personal
240/93300/22200 Servicio de telecomunicaciones	170/33800 Compensación de Telefónica de España S.A.

EN EL PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN

Aplicación de gastos	Aplicación de ingresos
291/93200/83100 Anticipos de sueldos y salarios del personal	291/83100 Reintegro de anticipos al personal

EN EL PRESUPUESTO DEL ORGANISMO PATRONATO DE LA ESCUELA DE TAUROMAQUIA

Aplicación de gastos	Aplicación de ingresos
271/33801/83100 Anticipos de sueldos y salarios del personal	271/83100 Reintegro de anticipos al personal

La tramitación del Expediente de Ampliación de Crédito, se ajustará a los siguientes pasos:

1. Memoria Justificativa del Centro Gestor afectado, formulada por el responsable administrativo del mismo, en la que se concretará las aplicaciones a incrementar, así como la especificación del reconocimiento en firme de mayores derechos de los previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

2. Decreto de incoación del Diputado delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda.
3. Propuesta Técnica del director del Área con competencias en materia de Economía y Hacienda, de calificación y la tramitación de la Modificación, validada por el Diputado del mismo Área.
4. Informe de control interno de la Intervención.
5. Informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad y regla de gasto.
6. Acuerdo del Diputado delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda con el alcance de la delegación atribuido

Base 17ª. *Transferencia de Crédito.*

1. **Concepto**. La transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa/traspasa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferentes niveles de vinculación jurídica.

   Conforme a las consultas realizadas a la IGAE 8/1995, y lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria para el Estado, se podrán, por tanto, crear aplicaciones nuevas por transferencias de créditos por decreto, cuando no exista dicha aplicación, ni crédito en la bolsa de vinculación que le corresponda, siempre y cuando se cumplan las condiciones propias de la naturaleza de dicha modificación.

2. **Límite**s. La Transferencia puede realizarse entre los diferentes créditos del presupuesto, incluso aunque esto suponga la creación de aplicaciones presupuestarias nuevas, con las siguientes restricciones:

   a. No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
   b. No podrán minorarse los créditos incrementados con suplementos o transferencias, salvo si afectan a créditos de personal, se entenderán que afectan a créditos de personal, cuando tanto el alta como la baja, se realiza en aplicaciones de capítulo 1
   c. No podrán minorarse los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de ejercicios cerrados, salvo la excepción prevista para los Planes provinciales o los créditos con financiación afectada.
   d. No incrementarán créditos minorados por otras transferencias, salvo que afecten a créditos de personal. Se entenderán que afectan a créditos de personal, cuando tanto el alta como la baja, se realiza en aplicaciones de capítulo 1.

3. Excepciones.

a. Las anteriores restricciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni serán de aplicación a transferencias motivadas como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.
En el sentido anterior, los programas de imprevistos y funciones no clasificadas serán conceptualizados en la forma que establece el Art. 52.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, tales como programas nominados como de imprevistos, o bien una política de gasto sin clasificar de forma explícita dentro de un área de gasto. Por lo que respecta a las reorganizaciones administrativas, a los efectos mencionados, se debe considerar aquel proceso de modificación de las estructuras horizontales y/o verticales de la organización provincial, que conlleven cambios en unidades de gestión, creación de nuevas Áreas o Unidades o supuestos similares.

b. Tampoco serán aplicables a los casos en que se autorice un cambio de ejecución de una actuación incluida en los Planes Provinciales o demás actuaciones de cooperación con obras y servicios de competencia municipal (de obra por administración a subvención de capital o al contrario) y esto suponga un traspaso de los créditos totales del presupuesto, pudiéndose a tramitar la oportuna transferencia de crédito aunque los créditos provengan de remanentes no comprometidos de ejercicios cerrados, la modificación será por Decreto, si no supone cambio de Área de gasto (entre los capítulos 6 y 7 o 1,2 y 4) o por Pleno si tal acuerdo supone cambio de Área de Gasto.

c. De acuerdo con el art. 47.4 del RD 500/1990, de 20 de abril, los créditos incorporados como remanentes no comprometidos, para atender actuaciones incluidas en los proyectos de gastos con financiación afectada (GAFA), si consta la debida autorización administrativa de cambio de destino (modificación de actuación) o de ejecución, siempre dentro del mismo proyecto, podrán ser modificados mediante trasferencias.

4. Tramitación.

Se iniciarán los expedientes propuesta motivada del responsable del Área correspondiente, con indicación expresa de las aplicaciones presupuestarias afectadas y cuantías.

En caso de que la financiación de la modificación propuesta provenga de créditos de otra área gestora dicha propuesta requerirá conformidad del responsable del Área, delegación o Servicio que financia, revelando que los créditos que se darán de baja, son reducibles sin que afecte a la subsistencia de la consecución de los objetivos del Centro Gestor.

Se dictará decreto de incoación por parte de la delegación de economía y hacienda, acompañándose propuesta técnica de la dirección de área, sobre la calificación de la modificación y su financiación, que, en caso de corresponder a otra orgánica, requiere al menos, la toma de razón y conformidad del responsable del Área, delegación o Servicio, revelando que los créditos que se darán de baja, son reducibles sin que afecte a la subsistencia de la consecución de los objetivos del Centro Gestor e indicando las aplicaciones presupuestarias afectadas y cuantías exactas.

Será requisito necesario para la tramitación del expediente, la previa certificación de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder el crédito, de conformidad con lo establecido en el Art. 32 del RD 500/90, de 20 de abril.

El expediente será informado por la Intervención que verificará el cumplimiento de todos los límites objetivos y formales de la modificación.

Será necesaria la verificación del cumplimiento de estabilidad en las modificaciones por transferencias donde se analizará igualmente el efecto en regla de gasto.

5. Órgano de aprobación.

Cuando la transferencia de crédito se realice entre distintas Áreas de Gasto y no correspondan a créditos de personal, corresponderá su aprobación al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad, a que se refieren los Art. 169, 170 y 171 del TRLRHL; en los demás casos corresponde, Diputado delegado en materia de Economía y Hacienda con el alcance de la delegación conferida, siendo ejecutiva con su aprobación y sin perjuicio de la/s delegaciones que se formalicen, todo ello de acuerdo con la normas generales de tramitación de estas bases.

Serán en todo caso de competencia Plenaria las transferencias para crear o modificar la dotación presupuestaria aplicaciones presupuestarias que consignen créditos que, por precepto legal requieran acuerdo plenario para aprobación (subvenciones nominativas, productividades).

Para los supuestos de creación o modificación de dotación presupuestaria en aplicaciones cuya consignación requieren acuerdo plenario, como el supuesto de productividades o subvenciones nominativas, se estará a lo dispuesto en las bases respectivas.

Base 18ª. *Generación de crédito por ingreso.*

Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el Art. 43 del RD 500/90, de 20 de abril.

La tramitación del expediente se inicia con la correspondiente **Memoria Justificativa del** responsable del Área correspondiente, donde se concretará la aplicación o aplicaciones a incrementar, así como, la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso o reconocimiento del derecho

Se dictará **Decreto de Incoación** del Diputado/a Delegado/a con competencias en materia de Economía, y Hacienda.

Será necesaria **Propuesta Técnica** del Director/a del Área con competencias en materia de Economía y Hacienda, de calificación y tramitación de la modificación, así como de justificación de la financiación de la misma, validada por el Diputado del mismo Área.

Al expediente se le unirán el Informe de la Intervención y el Informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria y la regla de gasto.

El expediente de Generación de Crédito, será aprobado el Diputado Delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda con el alcance de la delegación atribuida.

Conforme a la regulación del art. 12.5 de la LO 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, únicamente se podrán generar créditos cuando se obtenga una financiación específica para un gasto concreto, en tanto exista deuda financiera pendiente.

Base 19ª. *Incorporación de remanentes.*

De conformidad con lo dispuesto en el TRLRHL y el RD 500/90, de 20 de abril, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del presupuesto de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias que hayan sido concedidas o autorizadas en el último trimestre del ejercicio y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
2. Los créditos que amparen los compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
3. Los créditos por operaciones de capital.
4. Los créditos autorizados en función de efectiva recaudación de los derechos afectados.
5. Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, cuya incorporación es obligatoria, por la parte financiada. **La parte del crédito financiada con recursos** propios tendrá carácter preferente en la incorporación de remanentes de tesorería generados en el ejercicio anterior.
6. En ningún caso, podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto. Tampoco podrán incorporarse los remanentes de créditos incorporados, procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista del proyecto.
7. Los Remanentes de Créditos no podrán utilizarse para llevar a cabo transferencias de créditos**,** salvo los supuestos previstos en la base 17, relativo a los planes provinciales y gastos con financiación afectada. No obstante, si una aplicación de gasto, ha recibido crédito mediante una incorporación, pero contaba con un crédito inicial, se podrá utilizar éste para una transferencia de crédito, con los límites generales de la base 17.
8. Tendrán preferencia para la utilización del posible remanente para gastos generales que se genere en el ejercicio anterior, los importes de los créditos de los gastos financiados parcialmente por ingresos finalistas, por la parte del gasto no financiado, siendo necesario en caso que no exista posibilidad de utilizar dichos remanentes, y no estuvieran consignados inicialmente, las modificaciones de créditos oportunas en el ejercicio, mediante bajas en créditos del presupuesto.
9. Sólo en el supuesto, que todos los créditos que amparen gastos financiados con ingresos finalistas tengan su reflejo en el presupuesto, podrá utilizarse el RTGG para financiar otros gastos, con las limitaciones, en todo caso, que la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria, determina para ello.

Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gastos a incorporar, el Diputado delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda, con el alcance de la delegación atribuida, y previo informe/propuesta del Sr. Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.

En caso de existencia de recursos suficientes para poder realizar incorporaciones, la Intervención elevará propuesta.

Con carácter general, los créditos de incorporación obligatoria, se podrán traspasar al ejercicio siguiente por la parte correspondiente a los ingresos afectados al iniciarse el ejercicio, sin necesidad de esperar a la liquidación del ejercicio anterior.

La tramitación del Expediente de Incorporación de Remanentes de Créditos, se ajustará, además de a las normas generales de tramitación, a los siguientes pasos:

1. Propuestas de incorporación de los Centros Gestores afectados, formulada por el responsable administrativo del mismo, en la que se concretarán los créditos a incorporar al ejercicio siguiente, siempre que no sean de obligada incorporación.

2. Decreto de incoación del Diputado delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda.

3. Propuesta Técnica del director del Área con competencias en materia de Economía y Hacienda, de calificación y la tramitación de la Modificación, así como la financiación de los créditos a incorporar, validada por el Diputado delegado en la materia**.**

4. Informe de control interno de Intervención.

5. Informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad y regla de gasto.

6. Acuerdo del Diputado delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda con el alcance de la delegación atribuida.

Base 20ª. *Bajas por anulación.*

Es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una Aplicación del Presupuesto.

La tramitación del expediente se inicia con la correspondiente **Memoria Justificativa del** responsable del Área correspondiente, donde se concretará la causa declarando la no necesidad o imposibilidad de utilización del crédito.

Se dictará **Decreto de Incoación** del Diputado delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda.

Será necesaria **Propuesta Técnica** del director del Área con competencias en materia de Economía y Hacienda, de calificación y tramitación de la modificación, validada por el Diputado del Área.

Al expediente se le unirán el Informe de la Intervención y el Informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria y la regla de gasto.

El expediente se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del Art. 169 del TRLRHL y las normas generales de tramitación de estas bases.

CAPITULO III. EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO

Base 21ª. *Delegación de Competencias en materia de gastos, ingresos y pagos.*

Primero. - De la Aprobación y los Compromisos de gasto.

1.1 De la competencia y delegaciones en general

Con carácter general y salvo que se especifique órgano expreso,

Las competencias para la Aprobación y el Compromiso de los gastos, coinciden con el órgano competente para el nombramiento, la contratación, la concesión de subvención, encargo o el acto administrativo o Acuerdo en cuestión, según la distribución de competencias vigente en la Entidad ya sea unipersonal o colegiada.

Si estas competencias se ejercen por delegación, igualmente se le asigna al delegado la competencia de la gestión/fase presupuestaria o económica que le corresponde, de acuerdo con el alcance de su delegación.

Las fases presupuestarias o económicas derivadas de las revocaciones, rectificaciones administrativas, recursos o revisiones de oficio corresponderán al órgano competente para la adopción del acto o acuerdo y si las anulaciones totales o parciales no requieren acto, corresponderá al mismo órgano que acordó la fase positiva.

En el caso de los Consorcios y OO.AA. adscritos o dependientes en materia de atribución de las competencias administrativas y presupuestarias, así como los registros contables relativas a gastos y pagos, se estará a lo establecido en sus respectivos estatutos, sin perjuicio de la aplicación de esta base con carácter supletorio.

En el supuesto de modificación de las delegaciones recogidas en la presente Base con posterioridad a su aprobación, se estará a lo que establezca el Decreto de delegación que se apruebe al efecto. Las competencias, delegaciones o desconcentraciones de la gestión presupuestaria, requiere la modificación de esta base.

Las competencias ejercidas por delegación podrán ser avocadas en cualquier momento del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, bastando Resolución motivada de avocación.

1.2.- Del registro contable derivado

Los documentos contables que registran los citados actos y que incorporan los datos al sistema de información contable (SICALWIN), irán necesariamente acompañados del justificante que acredite la realización del acto o hecho a contabilizar, y según las reglas 37 y 38 de la ICN, deberán registrarse en su fase previa por la unidad con competencias en la materia tramitada, o en su defecto, por la unidad de intervención responsable de la fiscalización del expediente, y en la fase definitiva (contabilización), en todo caso por la Intervención, responsable de la contabilidad, dando aviso al firmante de la fase previa para que conozca que el acto se contabilizó.

Cuando el Acto o Acuerdo a registrar se dicte por órgano colegiado, los documentos contables derivados, se firmarán en su fase previa por la unidad con competencias en la materia tramitada o en su defecto por la unidad de intervención responsable de la fiscalización del expediente, y en la fase definitiva (contabilización), en todo caso por la Intervención, responsable de la contabilidad, dando aviso al firmante de la fase previa para que conozca que el acto se contabilizó.

La aprobación de actos/hechos económicos no asignados ni vinculados a órgano específico ni en normativa sectorial ni en estas bases, se entenderán que corresponden al Diputado con competencias en materia de Economía, y Hacienda, con el alcance de la delegación atribuida.

La incorporación de las operaciones contables al sistema informático, no requerirá sin embargo de la firma del órgano administrativo competente, que ya refrendó la resolución que provocó el asiento, especificando la fase correspondiente, realizándose con dicha resolución su contabilización por la Intervención Provincial.

1.3.- Autorizaciones y Compromisos por capítulos

a. CAP. I.

La autorización y compromiso del gasto (AD) que supone la aprobación de la **plantilla presupuestaria**, y demás acuerdos que corresponden al **Pleno** en materia de personal, así como sus modificaciones, será competencia del mismo órgano colegiado, si bien el registro contable en fase previa, se realizará por la unidad con competencias en la materia tramitada, o en su defecto por la unidad de intervención responsable de la fiscalización del expediente, y en la fase definitiva, en todo caso por la Intervención, responsable de la contabilidad, dando aviso al firmante de la fase previa para que conozca que el acto se contabilizó.

Para el resto de Actos administrativos delegables en materia de personal, siempre que originariamente la competencia correspondiera a Presidencia, que aprueben y comprometan gastos y sus respectivas fases presupuestarias (AD), así como por otros conceptos que se incluyan en la nómina mensual, y sus respectivas autorizaciones y disposiciones de gastos correspondientes al artículo 23 Indemnizaciones por razón del Servicio, 83 Anticipos Reintegrables, gastos derivados de nombramientos de remuneraciones a docentes internos u otros que puedan incluirse en aquélla, será competente el Diputado/a Delegado/a en materia de Recursos Humanos, y de acuerdo con el alcance de la competencia atribuida.

b. CAP. II-VI

Para estos capítulos presupuestarios, la competencia administrativa se estará a lo dispuesto en el Decreto de delegación de competencias o Acuerdo plenario de delegaciones, por lo que, las competencias para la Aprobación y el Compromiso de los gastos, de acuerdo con el apartado 1 de esta Base, coinciden con el órgano competente, en cuanto a la tramitación, contratación, adjudicación, prórroga, modificación o el acto administrativo o Acuerdo en cuestión.

En relación a los registros y firmas contables, se estará a lo dispuesto en el apartado 1.2 de esta base.

c. CAP IV-VII

1) Subvenciones corrientes y de capital:

a. Concurrencia competitiva.

La Aprobación de las bases y su fase presupuestaria de aprobación del gasto (A), corresponden al Diputado delegado competente en la materia , y su concesión y compromiso (D), al Diputado delegado competente en la materia según el alcance de la delegación con

la validación del Diputado del Área que la Coordina. La misma competencia se asignará a la tramitación anticipada. Las de naturaleza plurianual, será competencia de la Junta de Gobierno.

b. Subvenciones Nominativas.

La aprobación y concesión mediante Convenio o Resolución y sus fases presupuestarias de aprobación y compromiso del gasto (AD), corresponden al Diputado delegado competente en la materia según el alcance de la delegación, con la validación del Diputado del Área que la Coordina.

c. Subvenciones directas.

La aprobación y concesión mediante Convenio o Resolución y sus fases presupuestarias de aprobación y compromiso del gasto (AD), hasta 15.000 € corresponden al presidente y en adelante, a la Junta de Gobierno.

2) Subvenciones derivadas de Planes Provinciales

La aprobación de las convocatorias y la fase presupuestaria derivada (A) será competencia del Diputado delegado en la materia, siendo la concesión de este tipo de subvenciones, y el compromiso del gasto (D), del presidente.

En los supuestos en los que la aprobación y la concesión se realicen en un único acto, la competencia de la autorización y compromiso del gasto, será del presidente.

La misma competencia se asignará a la tramitación anticipada.

3) Convenios de Colaboración.

La autorización y compromiso de aportaciones financieras adquiridos mediante Convenios de colaboración y sus fases presupuestarias de aprobación y compromiso del gasto (AD), corresponden al presidente. Las que sean de competencia plenaria, por delegación, a la Junta de Gobierno, aunque la suscripción corresponda al presidente. La misma competencia se asignará a la tramitación anticipada.

4) Otras Aportaciones/Cuotas/Ayudas

La aprobación de los gastos en estos apartados y su correspondiente acto de gestión presupuestaria (A), corresponde al Diputado delegado por razón de la materia.

El compromiso de gastos y su correspondiente acto de gestión presupuestaria (D), corresponde al Diputado delegado por razón de la materia y de acuerdo con el alcance de la delegación atribuida con validación del Diputado del Área que la coordina.

5) Aportaciones a los grupos políticos.

El acuerdo de pleno que establezca el importe y componentes de indemnización mensual o anual para cada grupo, supone la autorización y disposición de gastos en materia presupuestaria, correspondiendo la aprobación de la liquidación y del reconocimiento de la obligación al Diputado delegado en materia de economía y hacienda con el alcance de la delegación atribuida y validación, en su caso, de la Delegación que la coordine.

a. CAP III, V, VIII (excepto artículo 83) y IX:

La autorización, disposición de los gastos y sus fases presupuestarias (AD), de competencia del presidente, le corresponden al Diputado con competencia en materia de Economía y Hacienda, hasta el límite de la delegación especial y en los casos preceptivos, con validación del Diputado delegado del Área que la coordina.

La concesión de anticipos derivados del Fondo Financiero de Anticipos Reintegrables, y su fase contable (D) será competencia del presidente.

Segundo. - Del Reconocimiento de Obligación

Con carácter general, y si no se establece expresamente otra cosa, la aprobación de las liquidaciones y el correlativo reconocimiento de las obligaciones que correspondan al presidente, se delegan en el Diputado delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el límite de la delegación especial, con validación, en su caso, del Diputado del Área que la coordina.

Las revocaciones, rectificaciones o revisiones que den lugar a la anulación de esta fase contable seguirán el criterio del apartado 1.1 de esta base.

Tercero. - De las fases acumuladas

Será competente el **Diputado/a delegado de la materia** que se trate, hasta el límite de la delegación especial, con validación de la delegación que la coordina, para la autorización y disposición de gastos **(AD),** cuando en función de lo dispuesto en la Base 23, estas fases se acumulen ambas en un solo acto administrativo. Si fueran órganos diferentes, le corresponderá al que tenga asignada la última fase.

Será competente el Diputado/a con competencias **en materia de Economía y Hacienda**, hasta el límite de la delegación especial, con validación de la delegación que la coordina, para la autorización y disposición de gastos junto con el Reconocimiento de la Obligación, cuando en función de lo dispuesto en la Base 23, estas fases se acumulen en un solo acto administrativo, dando lugar al documento contable **ADO, con independencia de la competencia administrativa.**

Cuarto. - De los proyectos de gastos con financiación afectada

La creación por Decreto de los proyectos de gastos con financiación afectada (tanto europeos, como de otro/s agentes) corresponderá al Diputado delegado del área gestora, así como las propuestas de modificación y cierre de aquellos, así como su seguimiento y control.

Quinto. De las operaciones no presupuestarias; Asientos directos; Depuraciones o regularizaciones contables

La competencia para Actos o acuerdos, así como los registros contables derivados que afecten a conceptos no presupuestarios **que no tengan una regulación específica en estas bases**, tales como regularización de saldos, depuración de saldos contables..... le corresponderán al Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el límite de la delegación especial, en su caso, y en su defecto al Diputado con delegación genérica que la coordine.

Sexto.- Otras operaciones contables

a. De las devoluciones de ingreso indebidos

Las devoluciones de ingresos que den lugar a operaciones contables de PMP, si son consecuencia de una Resolución administrativa externa o Sentencia judicial, no requerirán acto dispositivo interno.

Si las devoluciones se realizan de oficio o por la estimación de solicitud o recurso de interesado, serán competentes, a propuesta del delegado competente por razón de su materia, el Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el alcance de su delegación, con la validación, en su caso del Diputado que lo coordina.

La competencia para la aprobación de la fase contable, será, en ambos casos del Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el alcance de su delegación y en su caso, con la validación del Diputado que lo coordina, correspondiendo el registro contable a la Tesorería.

b. De otras devoluciones de ingresos

Cuando por error en el ordinal se ingrese en la Entidad general por un tercero deudor, cantidad debida y correcta cuyo acreedor es un Organismo dependiente de la Entidad, o a la inversa, las fases contables corresponderán al Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el alcance de su delegación y en su caso, con la validación del Diputado que lo coordina

c. Del reajuste de anualidades en contratación no menor.

Si como consecuencia de la efectiva ejecución de un gasto que esté o no plurianualizado, resulta oportuno tramitar un reajuste de anualidades a instancia del Centro Gestor o el Servicio de Planificación presupuestaria, para ajustar las imputaciones presupuestarias a la realización de los gastos, se procederá igualmente a ajustar los créditos (RC, A ó D), de la siguiente forma:

a) Propuesta del centro gestor motivada del reajuste.
b) Informe de fiscalización, que podrá realizarse mediante diligencia sobre la propuesta.
c) Resolución del órgano de contratación que ostente la competencia en la fase que se pretende reajustar.

Con la documentación anterior, los reajustes de las anualidades se contabilizarán por la Intervención Provincial.

d. De los reintegros

Los reintegros de ejercicio corriente que den lugar a operaciones contables de anulación (RC/ A/ D/ O/ P/ PMP/), corresponden por delegación al Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el límite de la delegación especial y en su caso, con validación del Diputado/a que la coordine. El registro contable será realizado por la Tesorería.

Los de presupuestos cerrados que den lugar a operaciones de ingresos con o sin contraído (DR-I) corresponden por delegación al Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el límite de la delegación especial y en su caso, con validación del Diputado/a que la coordine. El registro contable corresponde a Tesorería.

e. De los gastos debidamente adquiridos.

Será competente el Diputado/a con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el límite de la delegación especial, con validación de la delegación que la coordina, para resolución que apruebe los gastos como debidamente adquiridos (ADO).

f. Los reconocimientos extrajudiciales de crédito

La fase contable O e incluso ADO derivados de los Reconocimiento extrajudiciales aprobados por el Pleno, corresponden al Diputado en materia de Economía y Hacienda, hasta el límite de la delegación especial, con validación de la delegación que la coordina.

g. Las Devoluciones/incautación de garantías.

Las garantías constituidas por terceros para responder ante la Administración de compromisos adquiridos según la normativa de contratación vigente u otra normativa aplicable, serán devueltas o incautadas por el órgano de contratación u órgano competente según el expediente que corresponda, perteneciendo la fase contable al Diputado delegado en materia de Economía y Hacienda con el alcance de su delegación requiriendo, en su caso validación de la Delegación que la coordine.

Séptimo.-.De los actos de ejecución presupuestaria- contables derivados de la resolución de recursos administrativos o jurisdiccionales

Las fases contables o de gestión presupuestaria derivadas de la resolución o fallo de los recursos administrativos o jurisdiccionales corresponderán al Diputado de Economía y Hacienda en su caso con validación.

Octavo.-. De los ingresos

a. **CAP I-II-III:** Corresponderá al **Diputado delegado** del Área gestora correspondiente si tuviera competencias para dictar actos frente a terceros, la liquidación de derechos e ingresos que se generen en su área, así como su fase presupuestaria derivada; en su caso, con validación del Diputado delegado que la coordina; igualmente le corresponderán las operaciones inversas. Las fases contables serán registradas por la Tesorería.

b. **CAP IV-VII**: Corresponde al **presidente** la suscripción de Convenios o aceptación formal de Subvenciones o transferencias que den lugar a la contabilización de ingresos afectados. Las fases contables de Compromiso y reconocimiento de derechos serán registradas por la Intervención, los ingresos por la tesorería.

c. **CAP VI**: Enajenaciones. Se estará a lo dispuesto en el decreto de delegación de competencias contractuales, correspondiendo la aprobación de los actos contables que se deriven, al mismo órgano. La fase contable DR serán registradas por la Intervención, el ingreso por la tesorería.

d. **CAP VIII**: Tanto los actos administrativos como los contables relativos a los ingresos por Reintegros de anticipos personal, serán competencia del mismo órgano que lo concedió, mientras que su contabilización corresponde a la intervención.

En relación a los Reintegros de los anticipos financieros a EELL, y el resto de los ingresos de este capítulo, será competente para resolver los actos tanto administrativos como contables que se deriven de los mismos, el Diputado/a con competencias en materia de Economía y Hacienda, con el alcance de su delegación, y en su caso, con la validación de la delegación que lo coordine.

e. **CAP III y IX:** de Endeudamiento

En relación a los ingresos relativos a estos capítulos derivados de operaciones de endeudamiento, será competente para resolver los actos tanto administrativos como contables que se deriven de los mismos, el Diputado/a con competencias en materia de Economía y Hacienda, con el alcance de su delegación, y en su caso, con la validación de la delegación que lo coordine.

SECCIÓN PRIMERA. - Ejecución del Gasto.

Base 22ª. *Anualidad Presupuestaria.*

De acuerdo con el principio de anualidad presupuestaria, con cargo a los créditos del Estado de Gastos, sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de **adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural** del propio ejercicio presupuestario.

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

1. Las que resulten de la liquidación de atrasos al Personal, autorizadas en el ejercicio de origen, siendo el Órgano competente para el reconocimiento, previa autorización del Diputado/a delegado/a con competencia en materias de Recursos Humanos y Régimen Interior, con el alcance de la delegación y en su caso, la validación de la delegación que la coordine.

2. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

Se entenderá por gasto debidamente adquirido, aquel derivado del ejercicio de competencias propias, o delegadas, que acompañe, al menos, la aprobación del gasto, que se haya tramitado correctamente y, en su caso, fiscalizado con conformidad en el ejercicio anterior. Además, si el gasto es superior a 3.000 € debe estar acompañado del RC contable del ejercicio anterior.

A los efectos de su imputación contra créditos del ejercicio corriente, salvo en los gastos de carácter repetitivo, suministros o servicios menores de 3.000 € o gastos de tramitación acumulada, será necesario el informe del centro gestor correspondiente, que acredite la no perturbación de la normal ejecución presupuestaria del ejercicio. Para los menores de 3.000, se entenderá la firma del RC por el centro gestor en el ejercicio corriente, como la validación por parte del mismo de la no perturbación de la normal ejecución del presupuesto.

En el caso de gastos de proyectos financiados con ingresos afectados, será necesaria la previa incorporación de los correspondientes créditos.

Una vez sea Intervenido por el Órgano de control, que podrá realizarse mediante diligencia, se contabilizara ADO por la intervención.

3. Las procedentes del reconocimiento extrajudicial de deudas respecto a obligaciones procedentes de ejercicios anteriores.

Los gastos correspondientes a adquisiciones, obras o servicios realizados en otros ejercicios, que no se puedan incluir en los supuestos anteriores, se tramitarán mediante un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos, conforme se determina en el Reglamento de Control Interno del Sector Público Provincial de la Diputación de Badajoz (RCISPP).

Base 23ª. *Fases de la Gestión del Presupuesto de Gastos.*

1. La gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad y los Organismos Autónomos de ella dependientes, se realizará a través de las siguientes fases:

a) Autorización del gasto.
b) Disposición o compromiso del gasto.
c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
d) Ordenación del pago

2. No obstante, atendiendo a criterios de economía, agilidad administrativa y la naturaleza de los gastos se establece la acumulación de varias fases de ejecución del presupuesto en un solo acto administrativo, produciendo, el acto administrativo que las acumule, los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

a) Autorización-Disposición.
b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de Obligación.

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo, deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

Podrán acumularse en un solo acto, AD o ADO, según el acto y en particular:

a) Los que se efectúen a través de "*Anticipo de Caja Fija*" y a los de "*A Justificar*"

b) Los de retribuciones de los Miembros de la Corporación y del Personal de toda clase, así como dietas, gastos de locomoción, e indemnizaciones asistenciales, y en especial en lo referente a las gratificaciones u horas extras del personal, cuya fiscalización podrá realizarse de manera acumulada en la fase
c) Intereses y otros gastos financieros.
d) Los gastos derivados de ejecución de Sentencias firmes.
e) Anticipos reintegrables a funcionarios.
f) Cargas por Servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la Legislación Estatal o Autonómica.
g) Alquileres, Primas de Seguros contratados y atenciones fijas en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
h) Cuotas Seguridad Social, mejoras graciables y demás atenciones de asistencia social y personal.
i) Gastos derivados de comisiones de servicios.
j) Precios públicos, contribuciones especiales, tasas locales, autonómicas o nacionales.
k) Expropiaciones.
l) En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procedimiento de contratación ni a fiscalización previa, tales como:

- Alimentos de la Residencia Hernán Cortés que se hayan quedado desiertos en el concurso correspondiente.
- Suministros de energía o combustible que por razones justificadas hayan quedado fuera del concurso correspondiente.
- Gastos de atenciones protocolarias referentes a comidas no vinculados a gastos de formación, y que no sean predecibles, sin perjuicio de la justificación que los mismos requieren.
- Gastos originados por inscripciones en registros públicos tales como los derivados de registradores de la propiedad, notaría, registro de propiedad…siempre que los mismos no sean atendidos por caja fija.
- Otros gastos que por su naturaleza no puedan ser previsibles ni solicitados con anterioridad, como multas de tráfico…..sin perjuicio de la responsabilidad que de dichos gastos se derive.

m) Otros gastos que pueden llevar fases de ejecución acumuladas:

- Convenios de colaboración.
- Subvenciones directas y nominativas.
- Subvenciones derivadas de Planes Especiales u otros instrumentos de colaboración.
- Aprobación de Plantilla presupuestaria.
- Aportaciones a entidades del grupo u otras entidades participadas.
- Nombramiento de personal docente.
- Comunidad de propietarios cuotas o derramas.
- Gastos debidamente adquiridos.
- Prima de seguros.

3. Todas las fases de la Gestión del Presupuesto de Gastos se iniciarán con la **propuesta de los respectivos Centros Gestores**, mediante los modelos que se aprueben al efecto, obligatorio y con independencia de su importe, para dar cumplimiento, por un lado, a la normativa presupuestaria y a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en todo caso, siguiendo las normas a las que se refieren estas bases.

4. Lo anterior será de aplicación, sin perjuicio de que el expediente estará sometido según las fases que acumule, a Fiscalización del Compromiso o a Intervención previa del Reconocimiento de la obligación.

5. Los saldos de retenciones o autorizaciones de gasto, que lo sean por desistimientos o economías en la ejecución se anularán a solicitud del centro gestor, los de compromisos, requerirán conformidad del adjudicatario sólo si lo son por desistimientos en la contratación, así como la resolución correspondiente.

No obstante, lo anterior, cada trimestre el Servicio de Planificación Presupuestaria realizará las depuraciones de saldos de RC o de A no utilizados, a los efectos de derivar los créditos a la situación de disponible, todo lo cual se comunicará convenientemente a los centros gestores afectados.

6. De la realización de un gasto sin propuesta, sin la presentación de los correspondientes presupuestos, o sin aprobación de gasto, será responsable la unidad gestora del mismo.

Para los supuestos de contratos menores, u otros gastos que no requieran fiscalización, pero sí de autorización del gasto previa, por lo que la realización de un gasto sin que conste la misma, o cuando se constate que la autorización se ha realizado con carácter posterior a la prestación del servicio, la Intervención emitirá nota de reparo en el reconocimiento de la obligación.

Si el centro gestor decide no tramitar discrepancia, el acto será convalidado por el presidente de la Corporación, sin necesidad de remisión de dicho reparo al Tribunal de Cuentas.

Base 24ª. *Autorización del Gasto.*

La Autorización de Gastos, constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

En cuanto a la competencia del órgano, se estará a lo dispuesto en la Base 21, o en los Estatutos de los Organismos Autónomos.

Se origina con la propuesta de gasto, conforme al modelo que se determina en la Base anterior, formulada por el Área correspondiente, dónde se explicará el objetivo de la decisión que comporta el gasto, y aparecerá en la misma el importe aproximado del mismo y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que se imputa, procediéndose a contabilizar la fase previa o en otro caso, solicitar de la Intervención de Fondos certificado de existencia de crédito suficiente para dicho gasto, produciéndose simultáneamente a la reserva de crédito la autorización del gasto.

Darán lugar a la "A" presupuestaria, con carácter general la aprobación de expedientes, en los procedimientos contractuales, las Resoluciones Administrativas de aprobación del gasto, así como las relativas a la aprobación de sus modificaciones, prórrogas y liquidaciones, para el capítulo I, las convocatorias de personal, en general la aprobación de las Convocatorias de subvenciones, o de bases reguladoras, de Planes Provinciales, así como cualquier otro acto/hecho/negocio jurídico que dé lugar a la aprobación de un gasto presupuestario para la Entidad.

Base 25ª. *Disposición de Gastos.*

Disposición o compromiso de gastos, es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Corporación Provincial, a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

En cuanto a la competencia del órgano, se estará a lo dispuesto en la Base 21, o en los Estatutos de los Organismos Autónomos.

Con carácter general, darán lugar a la "D" presupuestaria en los procedimientos contractuales, las Resoluciones Administrativas de adjudicaciones, así como las relativas a sus modificaciones, prórrogas y liquidaciones, para el capítulo I, los contratos de personal o nombramientos de funcionarios, para las transferencias en general, la firma de Convenios o Resoluciones de concesión o aportación, la firma de contratos de préstamo, así como cualquier otro acto/hecho/negocio jurídico que dé lugar al compromiso presupuestario para la Entidad.

Base 26ª. *Reconocimiento de la Obligación.*

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental ante el Órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto previa intervención y en su caso, comprobación material.

Los documentos justificativos para el reconocimiento de la obligación, en contratación administrativa, deberán adaptarse al RD 1619/2012, de 30 de noviembre, a la vigente normativa sobre el Impuesto del Valor Añadido así como del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y al Reglamento Provincial de Registro de Facturas, aprobado por la Diputación en sesión Plenaria de 28 de noviembre de 2014, modificado por el Pleno el día 6 de julio de 2018 y publicada en su versión refundida en el BOP, el día 28 de septiembre de 2018 y contener como mínimo los siguientes datos, requisitos y documentos (Art. 59. R.D. 500/90, de 20 de abril):

1. Identificación de la Entidad, con las determinaciones del DIR 3.
2. Identificación del Contratista.
3. Número de la factura.
4. Descripción suficiente del suministro realizado, o del Servicio prestado.
5. Centro Gestor o Servicio que efectuó el encargo según la estructura establecida
6. Importe facturado, en su caso con anterioridad, en relación a dicho gasto.
7. Se hará constar, igualmente, el "conforme con el suministro" o "realizado el servicio", con firma debidamente identificada del responsable del Centro, Servicio o Proyecto, conformado por el Diputado Delegado competente, siendo la fecha del reconocimiento de la obligación, la correspondiente al inicio del cómputo de los plazos marcados en la Ley 15/2010, que modifica la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y resto de normativa concordante.
8. Preferentemente en la factura se hará constar el número de expediente de Firmadoc que inicia el gasto, siendo responsable el centro gestor de facilitar al proveedor dicho número.

De acuerdo con el Reglamento Provincial del Registro de Facturas, cualquier factura o factura simplificada deberá ser registrada obligatoriamente en el Registro Provincial de Facturas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa contenida en esa disposición reglamentaria.

A esos efectos, toda la tramitación administrativa generada por el registro de esas facturas deberá seguir los procedimientos establecidos en esa ordenación de carácter reglamentario.

Servirán también como documentos justificativos para el Reconocimiento de obligación en los otros capítulos presupuestarios, la documentación suficiente y preceptiva, propuestas o acuerdos de órganos competentes, convenios-conciertos suscritos, o en general cualquier documento o título válido que acredite la realización de la prestación o derecho del acreedor.

En cuanto a la competencia del órgano, se estará a lo dispuesto en la Base 21, o en los Estatutos de los Organismos Autónomos.

Para el supuesto especial de compra de inmuebles, y teniendo en cuenta la necesidad de dar de alta el bien en el aplicativo GPA una vez que se tenga la documentación que permita el alta, y que dicha alta en el aplicativo de patrimonio, es lo que permite el reconocimiento de la obligación, se podrá realizar el pago desde cuentas no presupuestarias para hacer efectiva la compra ante notario de dicho inmueble, debiendo notificarse con la mayor premura posible a la Intervención, la recepción de la escritura pública que certifique la propiedad del bien y el alta patrimonial, realizándose en ese momento el reconocimiento de la obligación.

Base 27ª. *Transmisión de los derechos de cobro.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 200 de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) que establece que *"para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión",* se seguirá el siguiente procedimiento*:*

1. Que se hayan cumplido los requisitos y exigencias para proceder al Reconocimiento de la Obligación correspondiente.

2. La solicitud de cesiones de créditos, se tramitará en el Servicio de Función Interventora y Control permanente previo de la Intervención provincial, debiendo exigir que se acredite la capacidad de los firmantes a través de las escrituras de apoderamiento, bastanteadas por la Asesoría Jurídica de esta Diputación. La documentación presentada quedará archivada en la base de datos creada al efecto, y que permitirá la realización de nuevos endosos, siempre que no se modifiquen los poderes o los representantes de las partes.

Preferentemente la realización de endosos de facturas y certificaciones se realizará de manera no presencial, mediante la firma electrónica de los documentos que acrediten la identidad de los firmantes conforme a los poderes previamente bastanteados de las empresas.

La identidad de las firmas, tanto del cedente como del cesionario, será corroborada por la Intervención, mediante el sistema VALIDE, del Gobierno de España.

3. Se cumplimentará, en el Servicio de Función Interventora y Control permanente previo de la Intervención provincial, el acta de transmisión de derechos en primer lugar por el Cedente y después por el Cesionario, con Diligencia de esta Intervención de la Toma de Razón del Endoso (modelo normalizado).

Los documentos debidamente firmados mediante firma electrónica, podrán ser remitidos vía correo electrónico al servicio encargado de la tramitación de los mismos, y sobre los que se aportará igualmente la firma como toma de razón del personal habilitado al efecto por la Intervención, devolviendo copia del documento a los interesados, y procediendo a la tramitación interna del mismo una vez obtenidas todas las firmas.

4. De la cesión materializada en dicho documento, y una vez tomada razón del mismo, se expedirán el Reconocimiento de la Obligación a favor del Cesionario, indicando también el nombre del Cedente.

Cuando se tramite una cesión del derecho de cobro, se tendrá en consideración los posibles descuentos que pudieran proceder, como consecuencia de procedimientos en lo que esté incursa la parte cedente, por lo que el cesionario recibirá la cuantía liquida que le corresponda.

En ningún caso, se procederá al endoso de créditos futuros.

Base 28ª. *Documentación para el Reconocimiento.*

Sin perjuicio de lo contemplado en el RCISPP, se estará a las siguientes condicionantes:

1. Para los gastos de Personal

Se estará a lo dispuesto en la Instrucción o circular elaborada al respecto y lo contemplado en la base 33.

2. Gastos en bienes corrientes y servicios,

Se exigirá la presentación y firma o validación de la correspondiente factura o documento sustitutivo, según el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, con los requisitos y procedimientos establecidos en estas Bases, y en su caso, la previa comprobación material.

Las facturas correspondientes a **gastos de protocolo o de representación** deberán acompañarse de un informe del responsable del centro gestor, validado por el Diputado delegado correspondiente que indique sucintamente el motivo y participantes, así como la conveniencia de su realización.

3. Gastos Financieros

Se entienden por tales los comprendidos en los capítulos III y IX del Presupuesto y se observarán las siguientes reglas:

a) Con la aprobación del Presupuesto, deberá contabilizarse AD correspondiente a la anualidad a amortizar (cuota e intereses)

b) Cargados directamente en cuenta bancaria, antes de la O contable, deberá verificarse en la Intervención que se ajustan al cuadro de financiación.

c) Cuando se trate de operaciones financieras aprobadas en el transcurso del ejercicio, se fiscalizará el expediente en el inicio, procediendo después conforme a lo establecido en los apartados anteriores.

d) Los otros gastos financieros, se contabilizarán como ADO, acompañándose los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones o cualquier otro que corresponda, y esté admitido en el tráfico mercantil o administrativo, una vez se realice la correspondiente intervención, que en estos supuestos será posterior al cargo en el banco.

4. Transferencias corrientes o de capital

Se reconocerá la obligación mediante el documento "O" en el momento de cumplimiento de las condiciones/requisitos plasmados en el clausulado del propio Convenio, sin perjuicio de la normativa específica que pudiera regularse en las convocatorias de las subvenciones.

5. Para los gastos de ejecución del contrato de obra,

Se expedirá mensualmente certificación de obra por el técnico provincial competente, que se deberá acompañar de factura por parte del contratista, y de las relaciones valoradas, que, tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra correspondiente e Irán referidas a determinado periodo. Se expedirán a origen deduciendo las certificaciones anteriores e incluirán un desglose por agentes financieros, si la financiación es afectada, e irán numeradas correlativamente e indicando siempre el código del proyecto de gasto o inversiones con el que se inicia el expediente de contratación.

6. Para proceder al reconocimiento de los impuestos locales por padrón,

Se procederá de la siguiente manera:

a. La sección de patrimonio creará para cada ejercicio, un expediente por tipo de impuesto/tasa/precio público.
b. Los recibos emitidos por los Ayuntamientos o el OAR, cuyo sujeto pasivo sea la Diputación o sus entidades dependientes, se registrarán en el Registro de facturas como justificantes, que vinculará los mismos al expediente correspondiente y remitiéndose a la Sección de Patrimonio de la Diputación.
c. Sin perjuicio de la verificación posterior de los recibos por los centros gestores, y debido a la particularidad de los tributos, los plazos para el pago y la casuística tributaria, la Secc. de Patrimonio, previa emisión de informe de comprobación con los datos obrantes en el aplicativo de Gestión Patrimonial, realizará el AD en fase previa y lo remitirá a la intervención provincial que contabilizará el correspondiente Reconocimiento de Obligación y Pago.
d. Con independencia del pago de los mismos, la Sección de Patrimonio determinará el circuito de firmas para la conformidad de los recibos por los centros gestores correspondientes a través del aplicativo de gestión (Firmadoc);
e. En el supuesto que haya recibos que no sean validados, deberán ser devueltos a la sección de patrimonio, motivando la falta o ausencia de validación, para que dicha Sección realice en su caso las operaciones patrimoniales de altas/bajas o modificación que correspondan así como cuando proceda la presentación del recurso oportuno contra los actos liquidatarios tributario o inicie las actuaciones correspondientes para su devolución o tramitación adecuada.

f. La falta de validación o de devolución del recibo a la sección de patrimonio debidamente motivada a 31/12, podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidad al centro gestor.

SECCIÓN II. Ejecución del Pago.

Base 29ª. *Lucha contra la morosidad de operaciones comerciales.*

En los términos establecidos en La Ley 3/2004, de 29 de noviembre, de medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en el TRLCSP, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre y en el Reglamento Provincial de Facturas, se deberán elaborar los informes referidos a la morosidad de las operaciones comerciales y proceder al cálculo del indicador económico del periodo medio de pago a proveedores, teniendo presente las siguientes disposiciones:

1. En relación al plazo computable a efectos de morosidad, de acuerdo con lo establecido en la Guía del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, publicada en mayo de 2015, las fechas a computar para el inicio de los plazos establecidos en la normativa de aplicación serán, de un lado, el registro de la factura en el Registro Provincial de Facturas y el reconocimiento de la obligación correspondiente.

2. La Tesorería Provincial elaborará un informe trimestral que referirá de forma separada a Diputación y cada una de sus entidades dependientes sobre cumplimiento de los plazos legales del pago de las obligaciones, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes que estén incumpliendo los plazos establecidos en esta Ley para el pago de las obligaciones de la Entidad Local.

3. Este informe será objeto de remisión a los órganos competentes del MEH de acuerdo con lo dispuesto en el art. 4 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 y art. 16.6 Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LO 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

4. Desde un punto de vista interno a efectos de conocimiento de la entidad general y sus entidades dependientes se formará un único expediente que será presentado a la comisión de hacienda de diputación para su posterior comunicación y debate en su caso del Pleno corporativo de Diputación, Administración general.

5. Según prescribe el Art. 15.1.a) del Reglamento del Registro Provincial de Facturas, si han transcurrido más de tres meses desde la anotación en el Registro Provincial de la factura o documento justificativo, sin que el órgano gestor de contratación o la unidad gestora en su caso haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, se requerirá a dicho órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

6. El Registro de facturas será el único interlocutor para el seguimiento de los plazos de morosidad y requerimientos de información de los proveedores o centros gestores provinciales, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Provincial de Facturas.

7. Respecto al periodo medio de pago a proveedores, corresponde su cálculo a la Tesorería Provincial y su seguimiento y suministro de la información a la Intervención Provincial.

8. En ese sentido, el inicio del cómputo se realizará conforme se determine en la normativa de aplicación y en el Registro Provincial de facturas.

Base 30ª. *Ordenación del Pago, Formas de Pago y los Reintegros.*

1.- La Ordenación del Pago se llevará a cabo mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo para cada una de las obligaciones en ellas contenidas, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias, a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

La Tesorería provincial, impulsará la ordenación de pagos correspondientes a obligaciones previamente reconocidas, y de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos que necesariamente dará prioridad a los pagos de la deuda, personal y obligaciones contraídas del ejercicio anterior.

Será emitida por el Diputado delegado de las competencias en Economía y Hacienda con el alcance de la delegación atribuida o, en su caso, el del Área que coordina tal delegación, previa intervención material de la Intervención Provincial.

Corresponde a la misma delegación y régimen la toma de razón de endosos.

2.- Formas de pago.

2.1.- La transferencia constituye la forma ordinaria de pago a terceros, de tal manera que, si procediera otro medio (cargo en cuenta, talón o formalización), deberá indicarse expresamente en la operación contable previa de ADO, DO, O o PMP que corresponda. Las transferencias individuales serán incluidas en relaciones contables, suscritas por el Diputado delegado de las competencias en Economía y Hacienda con el alcance de la delegación atribuida o, en su caso, el del Área que coordina tal delegación. Se realizarán a la cuenta bancaria indicada por el tercero en el modelo establecido al efecto, y tendrá carácter preferente y permanente, sobre cualquier otra indicación incluyendo la propia factura (o documento sustitutivo que habilite el pago). A tal efecto, deberá cumplimentarse y presentarse en Tesorería, el documento de alta de tercero, en modelo normalizado. El cambio de cuenta requerirá cumplimentar y presentar el correspondiente formulario, sin que hasta entonces tenga efectos para la Diputación.

2.2.- Excepcionalmente podrán emitirse talones nominativos, cuando circunstancias especiales lo requieran.

2.3.- Pago telemático, mediante la obtención del NRC, en las liquidaciones o autoliquidaciones de la AEAT o en los supuestos en que sea requerido.

2.4.- En su caso, el pago de los gastos derivados de operaciones financieras podrá atenderse mediante "domiciliación bancaria" siempre que así se establezca en el propio contrato.

2.5.- Excepcionalmente se procederá al pago material mediante "adeudo en cuenta" cuando así resulte exigido por normas de procedimiento impuestas por otras Administraciones públicas o por las características o naturaleza de la obligación a pagar.

2,6.- Para el caso de los anticipos de caja fija, la entrega de fondos podrá formalizarse con tarjetas prepago o monedero, asimiladas a pagos en efectivo en los términos previstos en la base reguladora.

3.- De acuerdo con lo anterior, las cesiones de crédito que se incluyan en la propia factura (o documento que habilite el pago) con indicación expresa de cuenta beneficiaria y que no hayan seguido el procedimiento indicado en estas Bases, no obligan a esta entidad. En la orden de pago se aplicarán los descuentos que correspondan.

Las devoluciones de transferencias y tras las operaciones contables precisas, serán de nuevo remitidas a la entidad financiera con la firma de los tres claveros subsanado el defecto de numeración de cuenta observado, u otra incidencia y sobre la base de la documentación aportada por el tercero interesado o la propia Entidad.

Con respecto a las cuentas beneficiarias de nóminas de empleados públicos, será el Área de Recursos Humanos la gestora y responsable de su llevanza y seguimiento a los efectos de confección y pago de aquéllas, y consiguiente fichero de cargo que se remite a la entidad financiera acompañando la correspondiente relación contable tipo A que se firma por los claveros provinciales, de acuerdo con la documentación remitida por la misma.

4.- De los reintegros de pagos. Tienen la consideración de **Reintegros de Presupuesto corriente** aquéllos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro se produzcan en el mismo ejercicio presupuestario, reponiendo el crédito en la correspondiente cuantía y produce, por el importe íntegro del reintegro, la anulación de las operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos hasta la fase que corresponda (R/ P/ O/ D/ A/ RC/ o PMP/), en función de la razón que lo motivó.

La competencia para el acuerdo de reintegro corresponde al Diputado delegado en materia de Economía y Hacienda a propuesta del Área gestora con el alcance de su delegación y en su caso, con la validación de la delegación que la coordina.

Serán **Reintegros de presupuestos cerrados** aquellos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro no se produzcan en el mismo ejercicio presupuestario, constituye un ingreso para la entidad en el concepto que corresponda según la naturaleza corriente o de capital de origen.

Corresponderá tramitación del expediente por el Centro Gestor del gasto que, debidamente concluido, remitirá propuesta a la Tesorería provincial para que proceda al dictado de su Resolución, liquidación de intereses y notificación, que corresponde al Diputado delegado en materia de Economía y Hacienda con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, con la validación de la delegación que la coordina.

Si el reintegro se realiza de oficio por el tercero, la Tesorería, constatado el ingreso, lo comunicará al Centro gestor que comprobará la corrección del mismo e igualmente emitirá propuesta de Resolución en el sentido que corresponda.

5,- Las retrocesiones de pagos (visto con tesorería)

Cuando por error en número de cuenta u otra incidencia similar, se produzca una retrocesión de un pago material, sin que sea procedente anular ni pago ni la obligación del que deriva, la tesorería lo tramitará como un reintegro de una sola fase quedando el saldo el la orden de pago hasta que se subsane la incidencia, bastando informe de tesorería y realización nueva del pago con fiscalización por diligencia.

SECCIÓN III. Ejecución del Presupuesto de Ingresos.

Base 31ª. *Reconocimiento de Derechos.*

Incumbe a las diferentes **áreas gestoras** la tramitación del correspondiente expediente en aras a la determinación de deudas de terceros que deban ser objeto de resolución de liquidación previa. El expediente contendrá informe propuesta del centro gestor que sirva de base a la resolución de liquidación que apruebe, previa fiscalización, si procede, **el diputado delegado**, según la base 21, e incluirá la liquidación de los intereses que procedan en su caso.

El informe propuesto y la resolución debidamente notificada al/los tercero/s con indicación de los plazos de ingresos, recursos y demás advertencias que procedan, se remitirá seguidamente a Tesorería. Contabilizada y firmada según los procedimientos establecidos por el área económica, los trámites subsiguientes son los que corresponden en aras a la realización material del ingreso.

A estos efectos, el área económica tendrá la consideración de "gestora" respecto a aquellos expedientes que se inicien y tramiten directamente.

En los reconocimientos de derechos en caso de Convenios, subvenciones y otros relativos a financiación de proyectos, corresponden a la presidencia y se contabilizarán una vez cumplido el compromiso o realizada la actividad afecta y verificada, en su caso, por auditor externo, que será comunicada a la Intervención para su contabilización.

Con carácter general, los compromisos de ingresos, reconocimiento de derechos e ingresos serán contabilizados por la Tesorería con toma de razón de la intervención, salvo los derechos reconocidos procedentes de ingresos afectados que serán contabilizados por la Intervención.

En los supuestos regulados en el Reglamento de Control Interno del Sector Público Provincial, además se requerirá fiscalización previa por la Intervención Provincial, quien contabilizará los CI y RD.

Se reconocerán los derechos con los siguientes criterios:

1. En caso de proyectos financiados con fondos europeos, o bien con el ingreso percibido, o bien con la comunicación fehaciente al órgano concedente, de las obligaciones reconocidas con cargo al proyecto que se financian con dichos derechos.
2. En el resto de supuestos de subvenciones, conforme a la ICAL Normal, norma de valoración 18ª, se reconocerán simultáneamente al registro del ingreso presupuestario de conformidad. No obstante, se reconocerán con anterioridad al ingreso cuando se hayan cumplido las condiciones establecidas para su percepción, por lo que procederá el derecho reconocido, cuando se realice el reconocimiento de la obligación por parte del financiador.
3. En el caso de las operaciones de crédito, con el ingreso efectivo del mismo.
4. En el resto de los supuestos, con el ingreso de manera simultánea, o cuando surge el derecho de cobro exigible para la Diputación.

Base 32ª. *Anulación o rectificación de derechos/obligaciones y acción de cobro, y rectificación de contraídos de saldos iniciales.*

1. **Respecto de los derechos:**

    a) Causas de anulación, cancelación o rectificación

        i. Anulaciones de las liquidaciones indebidamente practicadas o por devoluciones de ingresos indebidos, como consecuencia de reclamación o recurso.
        ii. Anulación por aplazamiento y fraccionamiento de deudas.
        iii. Prescripción, que se aplicará de oficio.
        iv. Cancelación por créditos incobrables o insolvencias, como consecuencia de no poder hacerse efectivos en el procedimiento de recaudación, por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables, según lo dispuesto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación.
        v. Cancelación por pagos en especie, y por otras causas.
        vi. Rectificaciones de saldo correspondientes a ejercicios cerrados por errores materiales o de hecho.

b) Procedimiento para su anulación o cancelación.

i. Corresponde al P**residente de la Corporación**, adoptar el acuerdo administrativo necesario para la anulación o cancelación o rectificación del saldo inicial de los derechos reconocidos de ejercicios cerrados, así como el acuerdo contable.
ii. Tesorería Provincial tramitará el correspondiente expediente que será aprobado por Resolución, todo ello al amparo del artículo 34.1.o) de la ley 7/85, de 2 de abril, según nueva redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril.
iii. Las resoluciones que afecten a derechos reconocidos de presupuestos cerrados se acompañarán a la Cuenta General del ejercicio correspondiente, para el conocimiento del Pleno Corporativo, y su exposición al público integradas dentro del expediente de la cuenta mencionada.

2. Respecto de las obligaciones (presupuestarias, fianzas, no presupuestarias):

a) Se requiere emisión de informe de Tesorería/Intervención sobre la procedencia de llevar a cabo la prescripción de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores, y en su caso, la correspondiente modificación del saldo inicial de los mismos.

b) El procedimiento para tramitar será el siguiente:

i. Comunicación de la Intervención o la tesorería para instar al inicio del expediente.
ii. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá abrirse trámite de audiencia para que los interesados en un plazo de entre diez y quince días, puedan examinar el expediente y, si así lo estiman conveniente, alegar y/o presentar cuantos documentos y justificaciones estime pertinentes.
iii. Providencia o decreto de inicio del Diputado responsable del Área de Economía y Hacienda,
iv. Trámite de alegaciones por un plazo de 10 días, que incluirá notificación individualizada a los interesados; cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, se estará a lo contemplado en la Ley de Procedimiento.
v. Informe -Propuesta de la tesorería Provincial.
vi. Informe de la Intervención.
vii. Resolución del presidente.

c) Conforme lo previsto en el artículo 45 de la 39/2015, una vez liquidado el ejercicio presupuestario, se procederá a la publicación en el BOP del listado de obligaciones pendientes de pago, que, a la fecha, se reflejen en los estados de ejecución del Presupuesto. La fecha de dicha publicación, será la fecha de inicio del cómputo de prescripción de las obligaciones a las que se refiere el artículo 25 de la Ley General Presupuestaria.

3. Depuración de saldos no presupuestarios de ejercicios cerrados.

De acuerdo, con la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, se establece el siguiente procedimiento:

a) Detectado el saldo deudor o acreedor a depurar, se remitirá desde la Intervención o Tesorería, oficio de explicación al Centro gestor responsable del saldo.
b) Recibido informe a los efectos, se incoará expediente de depuración de Saldos por el Diputado delegado del Área de Economía.
c) Se solicitará informe previo de la Intervención/Tesorería sobre la procedencia de llevar a cabo la depuración de saldos de las cuentas no presupuestarias y sobre la calificación de la depuración, de conformidad con el artículo 214 del TRLRHL.
d) Corresponde al Presidente de la Entidad decretar la propuesta sobre la base del mismo, lo que producirá la correspondiente anotación contable.
e) Caso de afectar intereses de terceros, el procedimiento se tramitará de acuerdo con lo expresado para obligaciones presupuestarias.

CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO.

SECCIÓN PRIMERA.- Gastos de Personal.

Base 33ª. *Gastos de Personal.*

1) Con el objeto de unificar criterios para la correcta imputación presupuestaria, y a la luz de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades locales, modificada por la Orden 419/2014, de 14 de marzo, se seguirán los siguientes criterios para la imputación presupuestaria de los diversos gastos referentes al capítulo 1:

PARTIDA	CONCEPTO	OBSERVACIONES
100.00	Retribuciones básicas miembros del gobierno	Se imputarán todas las retribuciones de los Diputados, incluidos en su caso, trienios
100.01	Otras retribuciones de los miembros del gobierno	Se imputarán otras posibles retribuciones no básicas, si así estuviera establecido
101.00	Retribuciones Básicos Personal Directivo	Sean o no funcionarios de la Diputación, se imputarán todas las retribuciones aprobadas por el Pleno para el personal directivo, incluyendo en su caso trienios.
101.01	Otras Retribuciones personal directivo	Se imputarán , en su caso, las retribuciones variables del personal directivo
107.00	Contribución Plan Pensiones órganos gobierno	Se imputarán los Planes de Pensiones de los diputados
107.01	Contribución Plan Pensiones Personal Directivo	Se imputarán los Planes de Pensiones del personal directivo, sean o no funcionarios
110.00	Retribuciones Básicas Personal Eventual	Se imputarán todas las retribuciones aprobadas por el Pleno para el personal eventual.
110.01	Retribuciones complementarias	Se imputarán las retribuciones variables, en caso que se tengan reguladas
110.02	Otras Remuneraciones Personal Eventual	En caso de gratificaciones se imputarán a esta partida.
117.00	Contribución Plan Pensiones eventual	En caso de aportación a planes de pensiones del personal eventual, se imputarán a este concepto
120.00	Sueldos Funcionarios A1	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes y por sustitución de funcionario (p.ej. IT)
120.01	Sueldos Funcionarios A2	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes y por sustitución de funcionario (p.ej. IT)
120.02	Sueldos Funcionarios B	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes y por sustitución de funcionario (p.ej. IT)
120.03	Sueldos Funcionarios C1	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes y por sustitución de funcionario (p.ej. IT)
120.04	Sueldos Funcionarios C2	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes y por sustitución de funcionario (p.ej. IT)
120.05	Sueldos Funcionarios AP	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes y por sustitución de funcionario (p.ej. IT)
120.06	Trienios Funcionarios	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes y por sustitución de funcionario (p.ej. IT)
120.09	Otras retribuciones básicas	Incluirán, entre otras posibles, los pagos de vacaciones
121.00	Complemento destino funcionarios	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
121.01	Complemento específico funcionarios	Incluirán también las retribuciones del personal interino sobre vacantes
121.03	Otros complementos funcionarios	Se incluirá la carrera profesional, o complementos transitorios
122.00	Retribuciones en especie	Se incluirán otras retribuciones tales como vivienda del pastor…
124.00	Retribuciones de funcionarios en prácticas	Incluirán todas las retribuciones del personal en prácticas. Pensado para policías, bomberos….
127.00	Contribuciones a planes de pensiones	Incluirán los planes de pensiones sólo del personal funcionario (de carrera, interino en vacante e interino por sustitución de funcionario)
130.00	Retribuciones del Personal laboral fijo	Incluirán todas las retribuciones del personal laboral fijo, con independencia de la estructura aprobada para ellos en convenio
130.01	Horas extraordinarias	Incluirán las horas extraordinarias de este personal, realizadas fuera de la jornada laboral
130.02	Otras remuneraciones	Incluirá, entre otras, pago de vacaciones…
131.00	Personal Laboral temporal por tiempo determinado	Incluirá todas las retribuciones del personal laboral, sea en vacante, por acumulación, obra o servicio……
131.01	Personal Laboral temporal indefinido	Incluirá todas las retribuciones del personal indefinido

131.02	Horas extras	De personal laboral no fijo
131.03	Personal en prácticas	Incluirá las retribuciones de trabajadores con convenios en prácticas
132.00	Retribuciones en especie	Se incluirán otras retribuciones tales como vivienda del pastor…
137.00	Contribución Plan Pensiones Personal Laboral	Incluirán los planes de pensiones sólo del personal laboral, incluyendo indefinidos y temporales
143.00	Otro Personal	Incluirá todas las retribuciones del personal funcionario interino por programas, acumulaciones de tarea. (NO VACANTES)
147.00	Contribuciones a planes de pensiones	Incluirá las retribuciones del personal cuyas retribuciones se imputan al concepto 143
150.00	Productividad	Incluirá las productividades de todo el personal
151.00	Gratificaciones	Incluirá las gratificaciones del personal funcionario
160.00	Seguridad Social	
160.08	Asistencia médica farmacéutica	Incluirán los gastos previstos en el convenio de laborales
160.09	Otras cuotas	Incluirá las cuotas sociales de los funcionarios de MUFACE o no incluidos en la Seguridad Social.
162.00	Formación	Incluirá los gastos previstos de cursos…de todo el personal
161.03	Pensiones excepcionales	
161.04	Indemnizaciones al personal laboral por jubilaciones anticipadas	Incluirá, en su caso, y si proceden, las posibles indemnizaciones de jubilación, sólo para el personal laboral.
162.05	Seguros	Se imputarán los seguros de responsabilidad civil de los trabajadores
162.09	Otros gastos sociales	Se imputarán otros gastos previstos en el convenio de laborales
226.06	Reuniones, conferencias y cursos.	Se utilizará para la imputación de docentes internos y los externos que no tengan como actividad la formación (docentes de otras administraciones, Universidad…..)
227.99	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales independientes.	Se utilizará para la contratación de formación externa con empresarios cuya actividad sea la de formación.
230.00	Dietas miembro órganos de gobierno	
230.10	Dietas personal Directivo	
230.20	Dietas resto de personal	
231.00	Locomoción miembros órganos de gobierno	
231.10	Locomoción personal Directivo	
231.20	Locomoción resto de personal	
233.00	Asistencias a órganos colegiados	
233.01	Asistencias a tribunales	
831.00	Pagos anticipados	Anticipos para todo el personal

2) Los gastos relativos a las bajas por incapacidad temporal (IT), se imputarán presupuestariamente a las aplicaciones propias de la naturaleza del gasto del que deriven. Los ahorros producidos como consecuencia de las bajas, darán lugar a la anulación de las operaciones contables previamente contabilizadas con la aprobación de la plantilla.

3) Para determinar el cumplimiento de lo contemplado en la LPGE para cada año, en relación al incremento homogéneo de los importes correspondientes al capítulo de Personal, y a la vista de la indefinición de las mismas sobre qué entender por conceptos homogéneos o no, se determinan los siguientes criterios que deberán seguirse en el momento de la elaboración del Presupuesto y su posterior ejecución para la comparación con el ejercicio anterior:

HOMOGÉNEOS A EFECTOS DE LPGE	NO SON HOMOGÉNEOS
Importe de sueldos base, trienios,	Importe de conceptos retributivos de nuevos puestos

complementos específicos, de destino u otros complementos de mismos puestos, estuvieran o no presupuestados	creados en relación al ejercicio anterior
Importe de productividad	Importe de Incrementos de c. específicos aprobados en el ejercicio anterior o propuesto en el actual.
Importe de carrera profesional (siempre y cuando no haya habida algún acuerdo que la modifique)	Importe de Gratificaciones y horas extraordinarias
Retribuciones de funcionarios eventuales siempre y cuando no haya habido modificaciones del número de puestos, o incrementos salariales	Retribuciones de contrataciones laborales temporales previstas incluidos los contratos en prácticas
	Retribuciones de personal por proyectos si está cofinanciado (tanto por la parte nuestra como por la financiada)
	Importe de nuevos Trienios

4) Al no existir normativa específica que determine qué conceptos deben introducirse en la plantilla presupuestaria, y sin perjuicio de un desarrollo posterior en instrucción u otra normativa interna, se establecen los siguientes criterios a tal efecto:

Formarán parte de la plantilla presupuestaria:

a) Sueldo base
b) Trienios
c) Complemento de destino
d) Complemento específico
e) Complementos personales transitorios
f) Carrera profesional
g) Seguridad Social de los anteriores conceptos

No formarán parte de la plantilla:

a) Importe de contrataciones temporales
b) Gratificaciones
c) Productividades
d) Gastos sociales y de formación
e) Seguros
f) Planes de pensiones
g) Seguridad social de los anteriores conceptos

5) La aprobación de la plantilla, y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación y el compromiso del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias de los empleados públicos existentes y la retención de crédito de las plazas recogidas en la oferta de empleo público.

El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD", por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio, incluyendo las de contrataciones por programas.

Las cuotas por Seguridad Social, originarán al comienzo del ejercicio la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originaran documentos complementarios o inversos de aquel.

Por el resto de los gastos del capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio documento "AD". Si fueran variables, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

En ningún caso se realizará AD por conceptos de gratificaciones, productividades, retribuciones variables o sobre créditos que correspondan a personal que no están recogido en plantilla en el momento de aprobación de presupuesto.

Cualquier procedimiento de gestión de gastos de personal, ya sean de carácter fijo o variable, deberá contar con la pertinente fiscalización o intervención previa en los supuestos previstos en el RCISPP.

La tramitación de las nóminas mensuales, cuando el aplicativo lo permita, se realizará mediante la correspondiente automatización informática, de tal modo que se practicarán las operaciones previas por parte del Área de Recursos Humanos, las cuales serán fiscalizadas por la Intervención Provincial, generándose en caso de fiscalización favorable, la correspondiente operación presupuestaria definitiva, una vez remitido el fichero correspondiente desde el Área de Recursos Humanos.

Todas las operaciones contables previas a las que se refiere esta base, serán realizadas por el Área de Recursos Humanos, que será la encargada de realizar el seguimiento, anulando los "AD" y los "RC" de las bajas temporales o cambios de organización.

Lo anterior sin perjuicio del desarrollo de la instrucción o circular sobre la tramitación de gastos de personal, existente a tal efecto.

Base 34ª. *Nombramiento de Funcionario Interino y Contratación de Personal Temporal.*

En aplicación de la normativa reguladora de las condiciones y requisitos exigidos para la contratación de personal temporal, el nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos, sólo podrá realizarse con carácter excepcional para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. A tal efecto se consideran necesidades urgentes e inaplazables las actuaciones de la Diputación Provincial de Badajoz vinculadas a la inmediata satisfacción con arreglo a estándares razonables de calidad en función de

los recursos disponibles que deban realizarse para satisfacer las demandas de los ciudadanos y garantizar así la regularidad en la prestación de los servicios públicos a cargo de la Diputación Provincial.

En todo caso, el nombramiento de funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal requerirán la siguiente tramitación:

- Se iniciará mediante solicitud del Área, Organismo o Servicio, instada por el Diputado Delegado correspondiente dirigida al Diputado Delegado con competencia en materia de Recursos Humanos y Régimen Interior, en la que se deberá **justificar motivada y razonadamente la necesidad y urgencia del nombramiento o contratación**, mediante datos **objetivables y cuantificables**, referido a las necesidades mínimas de personal para el desempeño de las competencias en términos razonables de eficacia, demostrando **la necesidad** del trabajo concreto que va a realizar, pues de no realizarse se perjudicaría un interés público; **la urgencia** de realizarlo en el momento en el que se inicia el correspondiente expediente, pues de no realizarse en dicho momento, se perjudicaría un interés público.

- El Área de Recursos Humanos, emitirá informe en relación con la adecuación a la legalidad de la contratación o nombramientos de interinos y **justificará igualmente la imposibilidad de acudir a medidas alternativas** tales como cambio de adscripción de puestos, redistribución de efectivos, atribución temporal de funciones o movilidad funcional para atender las necesidades de personal a estos efectos.

Con carácter general y salvo situaciones excepcionales debidamente acreditadas, cuando se trate de sustitución por enfermedad el nombramiento o la contratación no podrá producirse antes de un mes de ocasionada la baja laboral.

Efectuada la tramitación oportuna y previa la fiscalización de conformidad por parte de la Intervención de la Diputación de Badajoz, por el Diputado Delegado con competencias en materia de Recursos Humanos, con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, por el Diputado con delegación genérica que la coordine se procederá al nombramiento o contratación.

Podemos señalar los siguientes supuestos, que por sus características requieren una mención especial:

1. En caso de contratación de personal sobre la base de proyectos de gastos cofinanciados, que prevean contrataciones de personal en su ejecución, se entiende:

    - No existirá la limitación expuesta anteriormente, en relación a los contratos financiados al 100%, y que son parte de la finalidad del gasto financiado.

    - Se entiende excepcional, y por tanto incluido en los supuestos anteriores, cuando la contratación esté subvencionada al menos en un 70%.

    - Necesidad de acreditación de los extremos de necesidad, urgencia y excepcionalidad para las contrataciones subvencionadas con menos del porcentaje del 100%.

2. En caso de contratación de personal, como consecuencia de un contrato de relevo:

    - Que, de la redacción del art. 12.6 del EETT así como de la disposición adicional 64ª de la LGSS, parece deducirse el carácter obligatorio en la contratación de relevo cuando el jubilado parcial no ha cumplido la edad ordinaria de jubilación.

    - La contratación del relevista, no supone aumento de capitulo I del presupuesto de la Diputación, ni de la masa retributiva, al ser concebido por el tiempo y retribuciones dejadas de percibir por el titular/jubilado de la plaza. Como quiera que la prohibida repercusión alcista no se produce, se dan las circunstancias suficientes para calificar este supuesto como excepcional y otorgarle carácter prioritario que exige la normativa vigente, sin necesidad de la declaración específica en este supuesto.

La base actual, tendrá que ser objeto de actualización en el caso que la LPGE para el 2022 prevea aspectos específicos o diferentes a los contemplados en la LPGE vigente, siendo de aplicación la nueva Ley de Presupuestos, cuya adaptación en su caso, se realizará mediante la modificación de la base actual.

En las contrataciones laborales justificadas en realizaciones de programas, será necesario la creación del proyecto de gasto contable correspondiente para su correcta gestión y control.

Base 35ª. *Trabajos Extraordinarios del Personal.*

Son trabajos extraordinarios, los realizados por cualquier trabajador/a del sector público provincial fuera de la jornada habitual. Una vez autorizados, deberán compensarse preferentemente con tiempo libre y sólo excepcionalmente serán retribuidos económicamente según convenio, atendiendo a lo dispuesto en los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y en el artículo 23 del Convenio Colectivo del Personal Laboral o en las Instrucciones que a tal efecto puedan ser aprobadas. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Corresponde al Pleno de la Corporación consignar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de gratificaciones a los empleados, y al Diputado Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación, la asignación individual cuando proceda compensarse retributivamente, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Sólo en el caso de retribución económica, el expediente se remitirá a la Intervención para su control, no se incluirá en nómina hasta que conste la fiscalización de conformidad o se tramite y resuelva el correspondiente reparo, conforme el RCISPP. La fiscalización se realizará de manera acumulada una vez autorizada y propuesta la disposición del gasto (fase AD).

Una vez aprobada la cantidad general por el Pleno de la Diputación, el procedimiento para su tramitación responderá a lo establecido en la correspondiente Instruccion y Circular del Área de Recursos Humanos.

Base 36ª. *Productividad.*

Conforme a lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la LPGE 2018 y el RD 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, la Diputación podrá retribuir al personal que presta servicio en esta Corporación por el especial rendimiento de la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

La cuantía general de dichas productividades deberá ser aprobada por el Pleno, y quedar reflejadas en el Presupuesto de la Entidad, o Entidades donde se apliquen, sin que en ningún caso supere los límites a los que ser refiere el artículo 7 del RD 861/1986, de 25 de abril. Los criterios objetivos podrán determinarse en un único o en diferentes acuerdos, en función de las características propias de los puestos sobre los que se regule. Cualquier modificación al alza de las productividades inicialmente previstas en su cómputo global, que conlleve modificación de crédito requerirá acuerdo de Pleno, al que se acompañará los informes preceptivos de recursos humanos, que determinen el cumplimiento de los límites al que se refiere el artículo 7 del RD 861/1986 con el incremento pretendido. Así, si es necesario modificación de créditos, la propuesta de aprobación del expediente, contendrá un apartado específico de aprobación del incremento de productividad. En caso contrario, será necesario en todo caso aprobar la propuesta en el Pleno.

Las cuantías concretas que se asignen a los trabajadores, se realizará por decreto del Diputado Delegado con competencias en materia de Recursos Humanos, con el alcance de la delegación atribuida y en su caso por el Diputado con delegación genérica donde se encuadre en la Entidad Matriz, sus OO.AA., o Consorcios.

Una vez aprobada la cantidad general por el Pleno de la Diputación, el procedimiento para su tramitación responderá a lo establecido en la correspondiente Instruccion y Circular del Área de Recursos Humanos.

No se podrán tramitar de manera ordinaria la autorización de productividades que correspondan al ejercicio anterior, salvo que se refieran a trabajos que motiven las mismas del mes de diciembre, en cuyo caso, se podrán remitir a Intervención con la documentación necesaria, hasta el 31 de enero del año siguiente. La existencia de propuestas de liquidaciones de productividades no autorizadas y tramitadas en el ejercicio que las origina, se reconocerán mediante expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

En los supuestos de autorizaciones de productividad con posterioridad a la realización de los trabajos de superior categoría que motiva la misma, o en los supuestos de liquidación de productividades otorgadas sin fiscalización previa, se estará a lo contemplado en el Reglamento de Control Interno del Sector Público Provincial, y al procedimiento, y en su caso, a lo que se determine en la Instrucción que al efecto de regular los procedimientos de gratificaciones y productividades, se pueda realizar por el Área de Recursos Humanos.

Base 37ª. *Indemnizaciones por razones de servicio.*

1.- Darán origen a indemnización o compensación los desplazamientos fuera del término municipal, en las circunstancias, condiciones y límites contenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y supletoriamente en estas Bases de ejecución del Presupuesto y Circulares al efecto, acogiéndose a las siguientes reglas generales:

a. Salvo aquellas comisiones de servicios, que únicamente supongan desplazamientos dentro de la provincia como consecuencia del trabajo ordinario u obligación legal, todas las comisiones de servicios, deberán ser solicitadas y autorizadas con carácter previo a la realización de la misma, con la anticipación suficiente para la tramitación del documento correspondiente y que estará disponible en la intranet documental. En el mismo, se realizará una liquidación provisional de las dietas que se pudieran devengar, así como de los gastos que se puedan derivar de dicha comisión.
b. El modelo será único y en él se especificará igualmente la posibilidad de la tramitación de un pago a justificar para aquellos gastos que se tengan que realizar y pagar previamente. Únicamente, de manera motivada por el diputado del área respectivo, se podrá realizar por causas de urgencia, la autorización verbal de la realización de la comisión, sin perjuicio de que de la misma quede constancia en el expediente.
c. En ningún caso se percibirá indemnización alguna para desplazarse desde el lugar de residencia particular al lugar de trabajo.
d. El derecho a indemnizaciones según lo contemplado en la presente base, únicamente tendrá lugar en caso que dicho desplazamiento se haya realizado. Por otra parte, se tomará siempre como referencia de desplazamiento el lugar de residencia oficial.
e. En cuanto a los grupos profesionales que determina el RD 462/2002, de 24 de mayo, para la cuantificación de las dietas, y conforme al artículo 26 Reglamento Orgánico de la Diputación, se concreta en:

a) Grupo 1: Personal directivo.
b) Grupo 2: Personal encuadrado en el Grupo A1 o Grupo A2.
c) Grupo 3: Personal encuadrado en el resto de Grupos.

Son órganos directivos de esta Diputación y demás Entes Públicos adscritos a la Institución Provincial a los efectos de este artículo:

i. Los/as Directores/as de Área que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o delegaciones en que se organiza la Diputación Provincial.
ii. Los/as Gerentes, Directores-Gerentes u otros cargos con denominaciones análogas que sean funcionario públicos, o estén vinculados mediante contrato laboral de alta dirección a los entes instrumentales que configuran el Sector Público de la Diputación Provincial de Badajoz, que tengan atribuidas facultades o competencias de dirección y gestión superior.
iii. El/la Secretario/a General, el/la Interventor/a, el/la Tesorero/a de la Diputación y los demás funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional titulares de los puestos de colaboración con la Secretaría General, Intervención y Tesorería.

2.- Las comisiones de servicio que devenguen indemnización por alojamiento, podrán serán tramitadas por el Servicio de compras a través del contrato de Agencia de viajes, en su caso. Si no hubiera contrato alguno al respecto, las indemnizaciones a las que diera lugar las pernoctaciones, se abonarán junto con el resto de la liquidación de dietas. A estos efectos los comisionados gestionarán los alojamientos, siendo necesario para su abono posterior la presentación de la factura correspondiente. El importe a resarcir será como máximo el que le corresponda en función de su grupo de aplicación, y sin perjuicio de formar parte de delegaciones oficiales que autoricen un importe superior.

En casos excepcionales, en comisiones de servicio que originen gastos que hayan de ser indemnizados conforme al RD 462/2002, de 24 de mayo, corresponderá al Presidente la autorización expresa y nominativa para la aplicación del régimen de resarcimiento regulado en el art. 8 del citado RD, siendo resarcidos por su cuantía exacta los gastos efectivamente realizados, siempre que los mismos se justifiquen documentalmente y se realicen en el ejercicio de funciones propias de la comisión de servicio autorizada.

De la misma forma, la Diputación podrá contar con un anticipo de caja específico para esta finalidad, cuyo habilitado podrá gestionar los alojamientos de los comisionados o las delegaciones oficiales.

Excepcionalmente cuando el importe de las pernoctaciones sean superiores a 500 € por persona en el total del periodo de comisión, se podrá solicitar un pago a justificar.

Si corresponde la liquidación de dietas, serán liquidadas según los criterios de devengo de la Circular al respecto, visadas por el Diputado del Área afectada y remitidas al Área de RRHH para su examen, (se realizan los RC en las aplicaciones correspondientes y con la referencia precisa para la aplicación automática de la nómina). Una vez validadas, serán remitidas con una propuesta de liquidación a la Intervención general para su fiscalización, que si es conforme, se incluirá en la nómina mensual.

3.- Las liquidaciones conformadas por RRHH y fiscalizadas favorablemente por la Intervención entrarán en la nómina del mes correspondiente, si han sido remitidas a la Intervención antes del día 5 del mes en el que se pretenda abonar. El expediente remitido desde Recursos Humanos será único por cada mes. De la misma forma, el expediente correspondiente a las dietas mensuales que procedan abonar a los Diputados Provinciales, se realizará en un único expediente mensual.

4. Las asistencias de personal externo a órganos colegiados de la Entidad General y OOAA dependientes y o Consorcios, podrá ser indemnizada con 90 € brutos por sesión más, en su caso, los gastos de locomoción. Tales asistencias se someterán a los límites, retenciones y autorizaciones que se regulen para el Estado. Requerirán certificación de la Secretaría que acredite las asistencias y régimen.

En el caso de que tales asistencias deban ser percibidas por Diputados, la Entidad que hará el abono de las mismas será la Diputación. En el resto de los supuestos, el abono de dichas cantidades la realizarán cada uno de los entes convocantes.

5.- Corresponderá al Diputado Delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda hasta el alcance de la delegación atribuida y en su caso, por el Diputado con delegación genérica que la coordine, autorizar que, excepcionalmente, en determinadas épocas y ciudades del territorio nacional la cuantía de las dietas por alojamiento y, en su caso, manutención, pueda elevarse, para casos concretos y singularizados debidamente motivados, hasta el importe que resulte necesario para el adecuado resarcimiento de los gastos realmente producidos.

6.- Se establecerá por circular el desarrollo concreto y los modelos que permitan hacer el seguimiento.

7.- Igualmente, las bases reguladoras de premios y certámenes, podrán incluir indemnizaciones por la condición de jurado, en su caso, cuyo importe se fijará y se motivará en las bases de los mismos, o en resolución independiente.

8.,- Las indemnizaciones por participación en los Tribunales se pagarán, con cargo a cada uno de los Presupuestos de las Entidades donde efectivamente se ejerzan las funciones que motivan la convocatoria del Tribunal, con independencia que la plaza sea originalmente de la Entidad Matriz y se pretenda adscribir con posterioridad a otro ente dependiente o el Tribunal sea organizado y gestionado por el Área de Recursos Humanos de la Diputación en base a encomienda de gestión.

Base 38ª. *Carrera Profesional*

El Complemento de Carrera Profesional fue acordado por el Pleno corporativo de fecha 26 de junio de 2009 y modificado por acuerdo de Pleno Corporativo en sesión ordinaria del mes de enero de 2010 (publicado en los BOP de fecha 23 de julio de 2009 y fecha 15 de febrero de 2010 respectivamente).

Posteriormente, por Acuerdo del Pleno Corporativo en sesión ordinaria de 26 de enero de 2018, se aprobó un nuevo Acuerdo de Carrera Profesional Horizontal de los Empleados Públicos de la Diputación de Badajoz y sus OOAA, suscrito con las organizaciones sindicales con representación en esta Corporación y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 13 de marzo de 2018.

Mediante Resolución de 14 de febrero de 2019, en virtud de los acuerdos anteriores donde se establece que la carrera profesional se estructura en cinco niveles, se implanta el NIVEL II de la misma en dicho ejercicio.

El importe devengado durante el ejercicio 2021, en aquellas entidades que lo tengan reconocido, se abonará en el ejercicio 2022 con arreglo a las siguientes cuantías en cómputo anual una vez actualizadas en los porcentajes correspondientes:

GRUPO	NIVEL I	NIVEL II
A1	1.602,11 €	3.204,22 €
A2	1.376,22 €	2.752,44 €
C1	1.006,18 €	2.012,36 €
C2	899,95 €	1.799,90 €
AP	793,84 €	1.587,68 €

Durante el ejercicio 2022, se podrá liquidar la cuantía correspondiente a la carrera profesional DEVENGADA en dicho ejercicio a aquellos trabajadores que causen baja definitiva en la Diputación Provincial o cualquier de sus entidades dependientes, con objeto de evitar nóminas complementarias en el ejercicio siguiente. A tal efecto, para el cálculo del importe prorrateado que corresponda, se aplicarán las cantidades indicadas anteriormente, incrementadas en el porcentaje autorizado en la Ley General de Presupuestos para el ejercicio vigente, y siempre y cuando la Diputación y sus Entes dependientes tengan cobertura legal y presupuestaria para ello".

Base 39ª. *Retribuciones, Asignaciones e Indemnizaciones de Miembros de la Corporación.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, artículos 21 y 42 del Reglamento Orgánico de esta Corporación, y demás normas concordantes, las retribuciones, dietas por asistencias e indemnizaciones de los miembros de la Corporación y asignaciones a los Grupos de Diputados para el desempeño de las funciones que la ley les atribuye, serán aprobadas por el Pleno y publicadas en el BOP.

En el caso de la Diputación y entes del Sector Público Provincial, dichas retribuciones e indemnizaciones se tramitarán:

a) De forma ordinaria: Anualmente con el expediente de aprobación de Presupuestos, el presidente elevará propuesta de aprobación de las indemnizaciones y retribuciones de los Diputados Provinciales.
b) Excepcionalmente: si durante el ejercicio presupuestario se pretendiera cualquier modificación de las retribuciones o indemnizaciones aprobadas inicialmente, requerirá previa propuesta del presidente, e informes correspondientes, acuerdo Plenario y publicación en el BOP.

La tramitación de las mismas tendrá las siguientes particularidades:

1. Retribuciones:

Las retribuciones formarán parte de la nómina mensual, que será fiscalizada por la Intervención Provincial con aquélla, conforme sea de aplicación en el RCISPP.

2. Asistencia a Junta de Portavoces.

Los importes aprobados por el Pleno, serán incorporados al expediente de nómina mensual de la Diputación, se abonará en el mes en el que se acredite, mediante certificado del secretario, la asistencia a la misma.

3. Otras Asistencias.

El Área de RRHH procederá para cada mes, a remitir el expediente completo relativo a las asistencias a Intervención para su fiscalización.

Las indemnizaciones que puedan percibir los Diputados Provinciales en los términos de esta base, se realizarán con cargo al Presupuesto de la Entidad Matriz, independientemente de la Entidad del grupo a la que su asistencia de lugar a la percepción.

Aquellos terceros diferentes a los diputados o funcionarios cuyas nóminas se abonen a través de la Entidad Diputación, que devenguen derecho a alguna indemnización por la asistencia a órganos colegiados de entidades distintas de la Diputación, aunque pertenecientes al grupo consolidado, se cargarán presupuestariamente y por tanto se pagarán, de los presupuestos de las entidades respectivas.

4. Asignación a Grupos Políticos.

Los grupos políticos deberán disponer de una contabilidad específica de la asignación recibida que deberán poner, en su caso, a disposición del Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El acuerdo de Pleno que acompañe a la aprobación del presupuesto dará lugar a la aprobación y compromiso del gasto por el total anual y relativo a los grupos y miembros que consten el primer día de cada ejercicio presupuestario. Para el Reconocimiento de obligación se requerirá propuesta e intervención previa.

Los abonos a los Grupos, se realizarán con carácter general de manera anticipada por trimestre a solicitud del propio grupo político y con el expediente que corresponda. No obstante, en el año de celebración de elecciones municipales, el importe correspondiente desde el segundo trimestre del ejercicio, será liquidado a mes vencido, y mes a mes hasta la constitución de la nueva Corporación y de los nuevos Grupos Políticos. Una vez constituidos los nuevos grupos se les abonará a los que corresponda la parte no anticipada del trimestre, reanudando el siguiente trimestre, al sistema anticipado.

En tanto no exista acuerdo específico sobre régimen de justificación de las aportaciones dada a los mismos, anualmente, dentro del primer trimestre del año, y antes del abono de la cantidad correspondiente al primer trimestre, los portavoces de los diferentes grupos, deberán presentar documento reglado, donde se determine que el destino de los fondos percibidos en el año anterior con cargo al Presupuesto de la Diputación, se ha realizado de acuerdo con el artículo 73.3 de la Ley de Bases de Régimen Local.

5. Indemnizaciones por razones de servicio.

Para las referidas indemnizaciones será de aplicación el Decreto 462/2002, de 24 de mayo de Indemnizaciones por Razón del Servicio, pudiendo establecerse el sistema de resarcimiento por la cuantía exacta de los gastos realizados, derivados de las comisiones de servicios o bien, acogerse al régimen de indemnización regulado con carácter general y según su clasificación el anexo I de la mencionada normativa, a elección del Diputado.

La percepción de estas cuantías exigirá la presentación de modelo normalizado al Área de Economía y Hacienda, por parte del miembro de la Corporación Provincial, en donde se explicite el gasto realizado y se acompañen las facturas o tiques justificativos, siendo necesario el visto bueno del Diputado delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda.

Los miembros de la Corporación podrán percibir por adelantado el importe aproximado de las dietas y gastos de viaje, sin perjuicio de la devolución o ingreso, en función de la cuantía que proceda, una vez finalizada la comisión de servicio.

Esta reglamentación queda afectada por las posibles mejoras económicas o de otra índole que pudieran establecerse en las disposiciones legales que se citan al inicio de esta Base como consecuencia de modificaciones a las mismas.

Base 40ª. *Anticipo Reintegrable.*

El personal que presta servicios en esta Excma. Diputación Provincial, en los términos determinados en los respectivos Acuerdos Reguladores, tendrá derecho a percibir las cantidades en ellos contempladas.

Se concederán los mismos por Resolución del Diputado delegado con competencias en Recursos Humanos y Régimen Interior, con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, por el Diputado con delegación genérica que la coordine previo informe del Servicio correspondiente de RRHH, y a propuesta de la Comisión existente al efecto.

Al comienzo del ejercicio en cuestión, esta Comisión establecerá el límite mensual de la cantidad que podrá concederse cada mes.

Los reintegros se devolverán en un plazo máximo de 48 mensualidades a cuyo efecto se descontará en la nómina respectiva la cantidad proporcional al anticipo concedido, sin perjuicio de la facultad de los interesados de reintegrar mayores cantidades con objeto de adelantar la amortización.

En el caso de próxima jubilación por cumplimiento de edad reglamentaria, el reintegro de dichas cantidades deberá hacerse en el periodo de tiempo que reste a dicha relación laboral o funcionarial.

En el caso de personal temporal, el plazo de amortización no puede ser superior al del tiempo del contrato.

En todo caso, en el informe del Servicio de Personal citado, contendrá en caso de jubilación, el tiempo que reste de relación laboral o funcionarial, y así como si el peticionario se encuentre en algún tipo de expediente sancionador que conlleve suspensión de empleo o sueldo, o sea susceptible de separación del Servicio.

No se tendrá derecho a una nueva concesión por este concepto hasta tanto no se haya cancelado la vigente, circunstancia que también será verificada por el Servicio de RRHH.

Los miembros de la Corporación podrán percibir “Anticipos Reintegrables” en los mismos términos que los descritos en esta Base, si bien el reintegro deberá efectuarse antes de finalizar el mandato del periodo en el que lo solicita.

SECCIÓN SEGUNDA. - Régimen de Transferencias, subvenciones y premios.

Base 41ª. *Subvenciones, Aportaciones, Cuotas, Premios y Becas*

A) SUBVENCIONES:

1.-Concepto

La solicitud, concesión, pago y justificación de subvenciones que en forma de transferencias corrientes/capital otorga la Diputación Provincial de Badajoz, entendiendo por tales toda disposición gratuita de Fondos Públicos de la Diputación Provincial 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 se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones aprobadas por el Pleno de la Corporación, sus bases reguladoras específicas y el Plan Estratégico de Subvenciones.

La gestión de las subvenciones se realizará con arreglo a los siguientes principios:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Será requisito para ser beneficiario, conforme al artículo 189.2 TRLRHL estar al corriente de las obligaciones con la Diputación, correspondiendo dicha acreditación a la Tesorería Provincial. Sin embargo, siempre que así lo prevea la normativa reguladora, proceda por la naturaleza de la subvención y se justifique debidamente la oportunidad, podrán obtener la condición de beneficiario las EELL o personas físicas o jurídicas que no acrediten encontrarse al corriente con las obligaciones de la Entidad concedente, tributarias y de la Seguridad Social. Tal excepción no cabrá para la realización del pago.

2.-Plan Estratégico de Subvenciones

De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones y Reglamento de desarrollo, los órganos de las Administraciones públicas, que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

El Plan Estratégico de la Diputación de Badajoz, será aprobado por la Junta de Gobierno de la Entidad, en virtud de lo dispuesto en el art. 34 de la Ley de Bases de Régimen Local en relación con el art. 13 del Reglamento de subvenciones RD 887/2006, de 21 de julio.

El Plan Estratégico podrá ser objeto durante su vigencia de actualización siguiendo el mismo procedimiento para su aprobación y de evaluación a la finalización de la misma

La concesión de las subvenciones deberá adaptarse y estar en concordancia con el Plan Estratégico de Subvenciones vigente en cada momento.

3.-Procedimientos de concesión:

De conformidad con la Ordenanza General de Subvenciones los procedimientos utilizados para la concesión de las subvenciones serán los siguientes:

3.1.-Concurrencia competitiva/no competitiva y convocatoria

La forma ordinaria de concesión será la concurrencia, que será competitiva si la concesión se realiza mediante comparación de las solicitudes a fin de establecer prelación adjudicando a las mas valoradas, y se denominará no competitiva si las bases no establecen orden de prelación entre las solicitudes, predeterminando las bases reguladoras un reparto previo.

A su vez , podrá ser con:

a) Convocatoria abierta, en el cual la presentación de solicitudes y concesión de subvenciones se realizará durante todo el ejercicio presupuestario o hasta el agotamiento de los créditos,

b) Convocatoria ordinaria, en el cual la presentación de solicitudes y concesión se sujetan a un plazo determinado.

En ambos supuestos previamente se aprobarán y publicarán las bases específicas que regirán el régimen y concesión de las subvenciones.

3.2.-Subvenciones de concesión directa:

En este procedimiento, no ordinario, no será preceptiva la concurrencia ni la publicidad, en los siguientes supuestos:

a. Subvenciones consignadas nominativamente en el Presupuesto General inicial o modificaciones presupuestarias aprobadas por el pleno, se formalizará a través del oportuno convenio entre partes.

Son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Diputación o sus OOAA, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos de sus respectivos presupuestos.

La relación de estas subvenciones previstas inicialmente en el presupuesto para este ejercicio, con detalle de aplicaciones, beneficiarios e importes se relacionan en el documento **ANEXO I** adjunto a las presentes.

La propuesta de aprobación de una subvención nominativa durante el ejercicio no tenida en cuenta en estas bases, requerirá de un único expediente de aprobación específica,; la modificación presupuestaria que habilite el crédito será competencia de Pleno.

b. Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía venga **impuesta a la Administración por una norma de rango legal,** que seguirán el procedimiento que les sea de aplicación, según su normativa,

c. Subvenciones para subsanar situaciones de **emergencia o de urgencia** cuando dichas situaciones sean incompatibles con el trámite de publicidad y con la concurrencia, todo lo cual deberá ser explícitamente acreditado por el centro gestor correspondiente de forma suficientemente motivada

d. **Excepcionalmente y** por **razones de interés público, social, económico o humanitario**, **u otras** debidamente justificadas **que dificulten su convocatoria pública mediante** concurrencia competitiva, todo lo cual deberá ser explícitamente acreditado en memoria justificativa emitida por el centro gestor correspondiente y en todo caso, conforme a las líneas marcadas en el Plan estratégico de subvenciones en vigor.

La memoria justificativa identificará indubitadamente, el objeto de la subvención y su finalidad con indicación del carácter singular de la misma y las razones que acreditan tal interés público alegado.

Se tramitarán subvenciones mediante este procedimiento de concesión cuando la naturaleza o características de la actividad a subvencionar no sea objeto de ninguna de las convocatorias de concurrencia competitiva previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado, cuestión que deberá acreditarse en la memoria justificativa.

Igualmente podrá aplicarse este régimen de concesión para la tramitación de proyectos presentados por destinatarios "habituales" o beneficiarios de convocatorias de concurrencia competitiva, que por la naturaleza excepcional o peculiaridad de dichos proyectos no formen parte de las actividades subvencionadas habitualmente por dichas convocatorias de concurrencia.

Por tener justificación en su naturaleza excepcional, una misma actividad o proyecto subvencionado mediante el régimen de concesión directa, no podrá ser financiado, más de dos ejercicios.

Las subvenciones de concesión directa se imputarán a las aplicaciones presupuestarias que correspondan según la estructura presupuestaria.

En el caso de este procedimiento de concesión directa, no nominativa, los órganos competentes, de acuerdo con la Ordenanza General de Subvenciones y el régimen de delegaciones vigente serán, el presidente hasta un máximo de 15.000 € y la Junta de Gobierno para las de superior importe.

4.- Tramitación procedimientos de concesión de subvenciones:

4.1 Tramitación ordinaria

Toda concesión de subvención requiere la previa solicitud del potencial beneficiario, de conformidad con las Bases reguladoras de la misma y, en su caso, Convocatoria.

Las de Concurrencia seguirán el procedimiento general que determinen sus correspondientes Bases y supletoriamente la Ordenanza general y la Ley.

Ambas se gestionarán a través del correspondiente expediente que acompañará la documentación que acredita el cumplimiento de requisitos y condiciones para la obtención de la condición de beneficiario, así como conforme al artículo 189.2 del TRLRHL, estar al corriente de las obligaciones con la Diputación, extremo que deberá ser corroborado por la Tesorería Provincial.

Emitidos los informes preceptivos, en su caso, de Secretaría e Intervención se aprobarán las bases específicas con convocatoria, decretos de concesión o suscripción de convenios.

La aprobación de las Bases específicas y de la Convocatoria, corresponden al Diputado delegado del Área; conlleva la autorización del gasto (fase A contable) y la Resolución de concesión o la firma del Convenio, por mismo Diputado con validación en su caso, del Diputado competente (fase D). Estas dos fase se acumulan en las concesiones directas y nominativas.

La tramitación de las subvenciones nominativas consignadas en el Presupuesto, terminará con carácter general, y previa solicitud y cumplimiento de requisitos necesarios, con el Convenio que tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión.

4.2 Tramitación anticipada

Podrá aprobarse la convocatoria de subvenciones en un ejercicio anterior a aquél en que recaiga resolución de concesión, aprobación que corresponderá al Diputado delegado del Area, según régimen de delegación vigente.

En la convocatoria deberá indicarse la cuantía total máxima a conceder, así como su distribución por anualidades, si fuera plurianual, dentro de los límites fijados en la normativa, atendiendo al momento en que se prevea realizar el gasto derivado de las subvenciones que se concedan.

Dicha distribución tendrá carácter estimado cuando las normas reguladoras hayan contemplado la posibilidad de los solicitantes de optar por el pago anticipado. La modificación de la distribución inicialmente aprobada requerirá la tramitación del correspondiente expediente de reajuste de anualidades.

4.3 Concesión de Subvenciones a través de Convocatorias sujetas a legislación específica.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 2 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, quedan exceptuadas de la aplicación de la Ordenanza General la concesión de aquellas subvenciones de tipo financiero que se realicen a través de convocatorias específicas, concretamente el Plan de Obras y servicios, que queda sujeto a la normativa estatal, autonómica o europea que comportan la distribución de fondos propios y a su vez la redistribución de subvenciones del Estado y de la Comunidad Autónoma o Fondos Europeos ya que su objeto no es el fomento de una actividad coincidente con los intereses generales de esta Diputación Provincial sino la cooperación a la efectividad de la prestación de los servicios municipales, competencia propia, con preferencia aquellos de prestación obligatoria, rigiéndose por tanto por su normativa específica.

4.4 Las subvenciones plurianuales

Podrán autorizarse convocatorias de subvenciones cuyo gasto sea imputable a los ejercicios posteriores a aquel en que recaiga la concesión. La convocatoria indicará la cuantía máxima a conceder y su distribución por anualidades.

La competencia para el otorgamiento de las subvenciones plurianuales es del Pleno, sin perjuicio de las delegaciones vigentes.

Las subvenciones nominativas no pueden tener naturaleza plurianual.

5.- Justificación de subvenciones y reintegro de subvenciones:

Corresponderá a los centros gestores, en coordinación con la Oficina de Subvenciones en aquellas convocatorias que se revisen en la misma, la determinación de la elegibilidad de los gastos incluidos en las cuentas justificativas presentadas por los beneficiarios de subvenciones provinciales, así como la comprobación de la justificación documental de la subvención, con arreglo al método que se haya establecido en sus bases reguladoras. De igual manera se procederá a la revisión de la justificación de las subvenciones otorgadas mediante procedimientos de concesión directa de acuerdo a lo establecido en los convenios/decretos que instrumentalizan su concesión.

Se tramitarán, en su caso, los expediente de Reintegro y/o sancionadores, ofreciendo audiencia y plazo de alegaciones a los interesados, e informando y proponiendo al órgano competente la resolución de las mismas con la correspondiente liquidación por reintegro (incluidos intereses si proceden) que debidamente fiscalizados, será remitida a la Tesorería General a efectos de gestión de cobro.

La competencia de la Resolución del expediente de reintegro será competencia del Diputado Delegado de Economía con el alcance del cordinador.

6.- Base de Datos Nacional de Subvenciones

De conformidad con lo establecido en la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del sector público y otras medidas de reforma administrativa, corresponderá a la Intervención, el envío de la información de subvenciones al centro directivo de la IGAE que se encarga de la gestión de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Se prestará publicidad a las subvenciones concedidas, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Provincial de Subvenciones y concordante Art. 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, así como la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del sector público y otras medidas de reforma administrativa y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y demás ayudas públicas.

7.-Control financiero de subvenciones

Las subvenciones serán sometidas a control financiero de acuerdo a lo establecido en Reglamento de control interno de la Diputación Provincial de Badajoz.

B) APORTACIONES AL SECTOR PÚBLICO PROVINCIAL:

1. Las aportaciones dinerarias consignadas en presupuesto de la Diputación a favor de los distintos Entes dependientes destinadas

a financiar globalmente su actividad, se entienden aprobadas y comprometidas con el acuerdo de aprobación del presupuesto, previa fiscalización en informe al presupuesto y se abonarán de manera trimestral, prorrateando la cuantía en partes iguales para cada uno de los cuatro trimestres, sin perjuicio que la tesorería provincial en ejercicio de sus funciones, permita o proponga realizar pagos con otra periodicidad.

El procedimiento para realizar dicha aportación será:

a. Durante el mes de enero se realizará AD para cada Entidad por la parte consignada y aprobada en el Presupuesto.

b. Trimestralmente, durante el primer mes de cada periodo, a instancia del órgano interesado o de oficio, se procederá al reconocimiento de la obligación, previa intervención formal y una vez firmada la correspondiente relación contable de obligaciones, se procederá al pago. Las finalistas, se tramitarán de acuerdo con el régimen jurídico aplicable, si no lo tuvieran, se procederá igual que en las genéricas. Toda vez que si no se ejecutaran lo proyectos a los que se encuentran afectadas las aportaciones, se tramitarán las compensaciones oportunas, como máximo, en el último trimestre.

c. Si durante el ejercicio se hace necesario realizar compensaciones, disminuciones o cambios en las aportaciones, se tramitará el oportuno expediente, con propuesta motivada, aceptación del beneficiario y Resolución del Diputado delegado en materia de Economía y Hacienda con el alcance de la delegación y, en su caso, validación de quien la coordine que, en todo caso, requerirá fiscalización previa.

Las cantidades previstas inicialmente en el presente ejercicio, como aportaciones dinerarias de la Diputación a favor de los distintos Entes dependientes, con detalle de aplicaciones, beneficiarios e importes se relacionan en el documento **ANEXO II** adjunto a las presentes.

2. **Supuesto especial de aportación a los Entes por la compra de la energía eléctrica por la Entidad General en nombre de las entidades del Sector Público Provincial,** será necesario formalizar un acuerdo entre dichas Entidades y la Diputación, con la determinación de los puntos de suministros que les corresponda a las mismas, el reparto en su caso de los costes indirectos asumidos por la Diputación, y el resto de los requisitos necesarios para establecer dicho acuerdo.

El **procedimiento** para la liquidación de las cantidades que la Diputación asume inicialmente con cargo a las Entidades dependientes, será el siguiente:

a. La Entidad General procederá a la compra diaria de la energía eléctrica de acuerdo a las condiciones establecidas en el mercado directo y para todos los centros o puntos de consumo del sector público provincial, procediendo igualmente a su pago en la forma y plazos regulados por su normativa específica.

b. Los pagos de las distintas facturas, se realizarán con cargo al anticipo de caja fija en los términos contemplados en la base 46ª, siendo necesario que la cuenta justificativa del mismo diferencie entre el importe que le corresponde la Diputación Provincial, y que **i**mputarán a las aplicaciones 136/92016/22100 y 136/42500/22100, y la que les corresponde a los Entes dependientes, que se imputarán a la aplicaciones presupuestarias de transferencias para gastos generales de cada una de las Entidades dependientes. La cuenta justificativa deberá presentarse como máximo, con carácter trimestral.

c. **La Entidad General suscribirá un protocolo de actuación con las Entidades Dependientes que se adhieran al sistema, y tras la presentación y aprobación de la cuenta justificativa global del periodo, realizará un**a liquidación a cada una de las entidades integrantes del sector público provincial en la que conste el pago de la energía y coste de cada uno de los puntos de consumo previamente determinados, así como la distribución proporcional, en función de los kilovatios consumidos por cada centro o punto de consumo y de los costes de gestión globales que debe soportar cada Entidad.

La propuesta de liquidación elaborada por el correspondiente servicio del Área de Fomento será validada por el director y el Diputado de Economía y Hacienda, con el alcance de la delegación o, en su caso, validación de quien coordine, dictará Decreto de Liquidación, notificándolo a los Entes dependientes.

La liquidación se notificará a cada una de las Entidades afectadas a fin de que estas, contabilicen, en sus aplicaciones presupuestarias correspondientes los pagos de energía eléctrica de la Entidad, con descuento en el concepto de ingresos de aportación provincial al Ente dependiente, en formalización.

C) CUOTAS A ENTIDADES PARTICIPADAS

Para el abono de los importe Diputación y OOAA, como miembros de Consorcios, Patronatos, Fundaciones u otras Entidades, fuera del Ente Consolidado: se requerirá, junto a la solicitud de aportación anual, la presentación del acta del acuerdo del órgano

competente para su determinación, o del certificado del Secretario de la Entidad del acuerdo que acredite la cuota anual aprobada para la Diputación o su OO.AA o Consorcio, e igualmente será necesaria la justificación de la condición de socio, Patrono o fundador, mediante la aportación de los Estatutos fundacionales o acuerdo de incorporación a la Entidad, o certificado del órgano correspondiente que acredite nuestra condición de socio para el primer pago o la acreditación del mantenimiento de la participación de la Entidad provincial, para sus sucesivos.

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, aunque la Diputación o su OOAA tendrá facultades para solicitar, en cualquier momento los estados de cuentas e ingresos de la entidad participada, y siempre sin perjuicio del control financiero que pueda ejercer la Intervención, en el uso de las atribuciones que la Ley le atribuye.

Será de aplicación esta cláusula a las aportaciones del **Anexo III,** además de a aquellas otras que adquieran tal condición al tramitarse/aprobarse nuestra participación durante el ejercicio.

D) PREMIOS Y BECAS

El Procedimiento para la concesión de Premios y Becas, tanto en metálico como en especie, que otorgue la Excma. Diputación de Badajoz, Entes dependientes y Consorcios, se regirán por lo establecido en su correspondiente Convocatoria que, por su carácter específico, tendrá carácter de normativa reguladora y se aplicará en lo no previsto en ellas y de forma supletoria lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación y legislación del Estado.

En todo caso, se deberá emitir al respecto informe del Área Gestora, debiendo obrar en el expediente ante de la aprobación de las bases de la convocatoria, informe al respecto de la Secretaria e Intervención.

Si se trata de convocatorias aprobadas en el marco de normativa comunitaria estatal y financiadas por estos Agentes, con las bases reguladoras ya aprobadas, el procedimiento en la Entidad provincial, se iniciará con la concesión.

Las cantidades previstas inicialmente en el presente ejercicio, como premios y becas a convocar, con detalle de aplicaciones e importes se relacionan en el documento **ANEXO IV Y V** adjunto a las presentes.

Base 42ª. *Planes Provinciales y otros instrumentos de colaboración:*

1. Objeto

De acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 7/85, las Diputaciones deben asegurar el acceso de la población de la Provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y a la mayor eficacia y economía en la prestación de estos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal.

Con esta finalidad, la Diputación en ejercicio de esta competencia, canalizará con cargo a sus recursos propios la realización y el mantenimiento de obras y servicios municipales, que se instrumentarán a través de planes especiales u otros instrumentos específicos.

El objeto, por tanto de la presente base es desarrollar el régimen jurídico, la tramitación, singularidades, finalidad, requisitos e importes de cada uno de los planes e instrumentos de esta naturaleza previstos por la Diputación Provincial para el Presupuesto de 2022

2. Beneficiarios

Los beneficiarios son, con carácter general, las Entidades que gocen de la condición de Entidades Locales, Mancomunidadaes, E.L.M, C.A. en el ámbito territorial de la Provincia de Badajoz, y para finalidades propias de sus competencias.

Sera requisito para ser beneficiarios, conforme al artículo 189.2 del TRLRHL estar al corriente de las obligaciones con la Diputación, correspondiendo dicha acreditación a la Tesorería Provincial. Sin embargo, siempre que así lo prevea la normativa reguladora, proceda por la naturaleza de la subvención y se justifique debidamente la oportunidad, podrán obtener la condición de beneficiario las EELL o personas físicas o jurídicas que no acrediten encontrarse al corriente con las obligaciones de la Entidad concedente, tributarias y de la Seguridad Social. Tal excepción no cabrá para la realización del pago.

3. De los Planes Provinciales:

La Diputación Provincial de Badajoz con cargo a recursos propios y en ejercicio de la competencia que ostenta en virtud del art. 36.2.b) de la Ley 7/85, asegura el acceso de la población de la Provincia al conjunto de servicios mínimos de competencia municipal y a la mayor eficacia y economía en su prestación mediante la aprobación de Planes Provinciales.

Así, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional octava de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las subvenciones que se otorguen para financiar obras y servicios de competencia municipal, que se encuentren incluidas en alguno de los Planes de cooperación a las obras y servicios municipales, Planes especiales u otros instrumentos específicos de colaboración y asistencia a los municipios, se regirán por lo dispuesto en esta base y en su normativa específica, resultando de aplicación supletoria la Ley General de Subvenciones, los reglamentos que la desarrollen y la Ordenanza General de Subvenciones.

a. Procedimiento

El **procedimiento** para la concesión de las ayudas con cargo a los Planes Provinciales, con carácter general, es la concurrencia no competitiva, y la concesión directa o la nominatividad en los casos excepcionales regulados en esta base, y convocatorias abiertas hasta el agotamiento de sus créditos, debiendo contar al menos con el siguiente procedimiento:

1º. Certificación de existencia de crédito por el importe totalidad
2º. Redacción del informe propuesta.
3º. Aprobación de las bases de convocatoria, y del gasto por el Diputado delegado del Área correspondiente en razón de la materia, previa redacción del informe propuesta justificativa del área gestora y de los informes de la Secretaría y la Intervención.
En el supuesto de que no se aprueben unas bases específicas y convocatoria, será esta la base reguladora y la convocatoria que estará abierta desde principio de cada ejercicio hasta 31/12.
Si cuenta con cofinanciación, se acompañará compromiso firme de aportación de los agentes que participan.
4º. Publicaciones que correspondan
5º. Solicitud, que serán examinadas por el centro gestor y valoradas por una Comisión Técnica. Dicha comisión emitirá un informe con propuesta de concesión al presidente si el gasto es de su competencia, previa fiscalización de la Intervención.

En los casos excepcionales regulados en esta base, se tramitarán ayudas en régimen de concesión directa basadas en un interés público, social, económico o humanitario concreto que se instrumentalizarán en Planes especiales constituyendo estas bases las propias reguladoras de la concesión, tendrán una convocatoria abierta hasta 31/12 del ejercicio o el agotamiento de sus créditos.

Con carácter general:

- Se fijan como cuantías totales máximas de las convocatorias de cada Plan, las especificadas en el Anexo VI , ahora bien, se entenderán como cuantías adicionales destinadas a la correspondiente convocatoria, aquellos créditos que las incrementen como consecuencia de modificaciones presupuestarias tramitadas al efecto y así se indique en su base reguladroa.
- Cuando en una convocatoria los créditos se distribuyan entre distintas aplicaciones presupuestarias, se entienden distribuidos estimativamente, de forma que, podrán excederse de los importes que en vinculación tengan cada una de ellas sin necesidad de nueva convocatoria, aunque requieran de la correspondiente modificación.
- Excepcionalmente en el caso de concesiones, cuya ejecución se realice por parte de Diputación, y excediera la misma del ejercicio presupuestario o no se hubiera iniciado, se podrá proceder a reajustar los créditos, quedando la vigencia de dicha concesión supeditada a la existencia de crédito en el ejercicio siguiente.
- En las Base o Resoluciones de Concesión se podrá disponer el anticipo de hasta el 100 % de las cantidades que le correspondan a cada beneficiario, en función de las disponibilidades de la tesorería de la Diputación o de las necesidades del beneficiario.
- Las ayudas bajo modalidad de convocatorias abiertas son anuales, aunque financien actuaciones de ejecución plurianual, de forma que no se prevén concesiones imputables más allá del ejercicio presupuestario de concesión.
- Forman parte del programa de cooperación económica de la Diputación a las inversiones/servicios locales , deberá ser informada a la BDNS, de acuerdo con las indicaciones de la IGAE.
- Como requisito de validez, si el Convenio/Resolución implica gasto financiero, se ajustará a la legislación presupuestaria, si instrumenta subvención, deberá cumplir con lo dispuesto en la LGS.

b. Ejecución

La ejecución de los planes puede llevarse a cabo, bien por la Diputación Provincial, de oficio o a solicitud del beneficiario, estando la dirección técnica a cargo de los Servicios Provinciales del Área de Fomento, pudiendo ser objeto, en su caso, de contratación externa, y debiéndose imputar los créditos al concepto 650 del estado de gastos y subprograma que corresponda de acuerdo con la finalidad principal del Plan, o bien por la Entidad beneficiaria de la Inversión/Servicio, imputándose, en este caso, los artículos 46 o 76 y política de gasto 94. Los Planes que se ejecuten por Diputación de Badajoz mediante la tramitación de subvenciones en especie se imputarán a los artículos 46 o 76 y al subprograma que corresponda atendiendo a la finalidad.

Si mediante solicitud de la Entidad beneficiaria o de oficio, resulta adecuado el cambio en el modo de ejecución, esta podrá autorizarse según el siguiente procedimiento:

1º. Incoación del expediente, tras la solicitud del beneficiario o propuesta del centro gestor, debidamente motivada. Si fuera de oficio, requerirá la notificación al interesado para, en su caso, presente alegaciones.
2º. Tramitación de la correspondiente modificación presupuestaria, si es necesaria.
3º. Resolución de modificación de la concesión previa fiscalización, si el cambio tiene efectos económicos.
4º. Resolución del presidente.

c. Modificación de la resolución

Si por causas de interés general o necesidad sobrevenida, que no afecte a terceros ni resulte contraria a los principios de igualdad, fuera necesario modificar algunos de los términos y requisitos que se establezcan en la resolución, se seguira el siguiente procedimiento:

a). Solicitud del beneficiario antes de la finalización del periodo de ejecución.
b). Informe del Centro gestor sobre la conveniencia.
c). Informe de legalidad.
d). Si se requiere modificación presupuestaria, tramitación de la misma.
e). Informe de la Intervención, sólo en aquellos supuestos en los que se requiera modificación presupuestaria o tenga otro efecto económico.
f). Resolución de concesión modificativa cuando esté el crédito disponible, que será competencia del órgano que concedió.

d. De la justificación.

Las Bases reguladoras específicas regularán, el Convenio o la Resolución que conceda la subvención o ayuda, regularán la forma, plazos e importes de justificación, concretando los gastos subvencionables.
En todo caso, serán aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad y se realicen en el plazo establecido en la respectiva base reguladora.
Si no se establece nada al respecto, el gasto se realizará antes de finalizar el ejercicio de la concesión. Excepcionalmente se admitirán gastos acometidos en el ejercicio inmediatamente anterior, debiendo recogerse expresamente tal consideración en las bases reguladoras de la subvención.

e. Creación de nuevos Planes.

Si durante el ejercicio presupuestario se estima necesaria la configuración y aprobación de nuevos planes no previstos inicialmente en el presupuesto y detallados en el Anexo VI de las presentes Bases, se exigirá acuerdo de Pleno para su creación, y se requerirá la correspondiente habilitación de crédito adecuado y suficiente a la que se acompañará memoria justificativa del carácter singular y objetivos, teniendo una tramitación y concesión similar a los Planes inicialmente aprobados en esta Base.

f. Para el ejercicio 2022 se contemplan los Planes Provinciales detallados en el Anexo VI

4. Otros instrumentos de colaboración

La Diputación de Badajoz podrá celebrar convenios con Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o con Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común, aportando para ello los medios que sean necesarios.

En aplicación del art. 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Diputación de Badajoz en ejercicio de sus competencias, podrá celebrar voluntariamente convenios de cooperación económica, técnica y administrativa con las restantes Administraciones Públicas.

En caso de Administraciones Públicas, el convenio se regirá por los principios de las relaciones interadministrativas del artículo 140 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en cumplimiento del principio constitucional de colaboración que ha de presidir la actuación de las mismas.

Actualmente, se consignan las actuaciones contempladas en el Anexo VII, sin perjuicio de las que se doten por acuerdos en el ejercicio.

a. Tramitación

Los Convenios se ajustarán a lo dispuesto en los arts. 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, se tramitará de conformidad con el siguiente procedimiento:

1º. Decreto de inicio del Diputado-delegado correspondiente según la materia objeto del convenio ordenando la incoación y el impulso de todos los trámites.

2º. Informe Propuesta del Director del Área o Delegación correspondiente según la materia objeto del convenio, al que se acompañara el Borrador del Convenio a suscribir.

3º. Memoria justificativa de la necesidad y oportunidad de la colaboración, cooperación o coordinación, posible impacto económico y el carácter no contractual de la actividad, en cumplimiento del art. 50 de la Ley 40/2015, suscrita por el director del Área o Delegación correspondiente.

4º. Si cuenta con financiación de otras Administraciones, se solicitará a las mismas compromiso firme de aportación.

5º. Informe de Secretaría General.

6º. Retención de crédito, en su caso.

7º. Informe de Intervención, en su caso.

8º. Decreto del presidente de la Diputación o Acuerdo del órgano competente autorizando la firma del Convenio.

9º. Firma del Convenio por el presidente de la Diputación.

10º. Dación de cuenta al Pleno

En caso que exista aportación de otra Administración y el convenio sea ejecutado por Diputación se requerirá compromiso de aportación a la otra/s partes firmantes.

Si forman parte del programa de cooperación económica de la Diputacion a las inversiones locales, deberá ser informada a la BDNS, de acuerdo con las indicaciones de la IGAE.

Como requisito de validez, si el Convenio implica gasto financiero, se ajustará a la legislación presupuestaria, si instrumenta subvención, deberá cumplir con lo dispuesto en la LGS.

b. Tipología

En el Presupuesto del ejercicio 2022, tienen reflejo presupuestario inicialmente los siguientes Convenios sin perjuicio de los que, justificada la necesidad/oportunidad, se tramiten a lo largo del año:

A. Convenios de Coordinación Autonómica con la Junta de Extremadura y de cooperación con la Administración del Estado

Para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 10.2, en relación con el 31 2.b) de la Ley 7/85 de Bases del Régimen Local, se podrán formalizar Convenios con la Comunidad Autónoma y o con la Administración del Estado al objeto de cumplir con las funciones de coordinación en ámbitos competenciales concurrentes y complementarios con las Administraciones Públicas.

Igualmente, a fin de asegurar la coherencia en la actuación de las Administraciones con intereses concurrentes, el art. 57 y 59 de la LBRL prevé fórmulas de coordinación con la Administración Central.

Tal coordinación se materializará mediante la suscripción de los correspondientes Convenios de colaboración que marquen el régimen jurídico específico y definan, de forma concreta la materia de actuación, los objetivos y alcance de la colaboración.

Tipología

1.- Coordinación en concurrencia

La distribución de los fondos se realiza, mediante un procedimiento de concurrencia por la Comunidad autónoma a los beneficiarios identificados en sus convocatorias y Decretos, asumiendo la Entidad Provincial la obligación de co-financiar el programa en los términos acordados.
Actualmente, se consignan las siguientes actuaciones, sin perjuicio de las que se doten por acuerdos en el ejercicio.

2.- Coordinación en actuaciones directas

La coordinación entre las EELL de la provincia, la Comunidad autónoma y, en su caso con la Administración del Estado, se podrá desarrollar mediante la suscripción de Convenios la co-financiacion en actuaciones concretas y singularizadas.

Estos Convenios irán precedidos la una memoria justificativa del centro gestor que acredite las razones de interés público, socio económicas o humanitario que justifican una intervención directa y sin concurrencia

B. Convenios de cooperación singular con las inversiones y servicios de las EELL

En el ámbito de las competencias del art. 361 d) si la Entidad Provincial detecta una necesidad u oportunidad clara de actuación en un municipio o zona concreta que justifique, por su singularidad o circunstancias una atención concreta y directa que suponga un

compromiso financiero compartido con el municipio/s afectado/s, podrá articular su colaboración mediante la suscripción de un Convenio previa justificación de la citada singularidad.

La actuación podrá enmarcarse en inversiones nuevas o de reposición o como gasto corriente para el mantenimiento de las mismas, el procedimiento coincidirá con el señalado para los de coordinación autonómica y del Estado.

C. Convenios con otras Administraciones y Entidades de Derecho Público o Privado

La Diputación, acreditada la especial circunstancia con otras Entidades públicas o privadas afectados por circunstancias excepcionales que aconsejen y justifiquen la cooperación económica de la Diputación en ellos, se formalizará con la suscripción de un Convenio con el/los interesados.

D.- Convenios con las Entidades Locales de la Provincia para el reto demográfico:

La Diputación Provincial de Badajoz prevé para el ejercicio 2022 la formalización de Convenios de Colaboración con las Entidades Locales de la Provincia que, en el ámbito de competencias concurrentes y, en el marco del interés general, trasciendan del interés propio local al objeto de revertir la despoblación rural, en orden a la consecución de la cohesión territorial, social, económica, cultural y de bienestar de las zonas rurales de la Provincia, mediante las siguientes inversiones y actuaciones, no contempladas en Planes regulados en la presenta Base:

- Obras de acondicionamiento de inmuebles públicos que amenacen ruina o con un deterioro importante en su construcción, estructuras e instalaciones.
- Obras de abastecimiento, alcantarillado, saneamiento o depuración de aguas en instalaciones o redes públicas que sean de competencia municipal, limpieza de cauces que transcurran por zonas urbanas, así como cualquier actuación tendente a resolver los problemas derivados de la crisis hidrológica.
- Obras de urbanización de suelo público municipal.
- Obras o equipamientos necesarios para la puesta en marcha de servicios públicos
- Limpieza y regeneración de cauces que transcurran por zonas urbanas.
- Adecuación de edificios o instalaciones públicas a normativa sectorial de obligado cumplimiento.
- Mejora de la accesibilidad en edificios, instalaciones, parques y vías públicas.
- Adecuación y mejora de Instalaciones Deportivas.
- Cualquier otra inversión no reflejada en los epígrafes anteriores y que coadyuve activamente a la consecución del objeto de estos Convenios.
- Proyectos y honorarios técnicos derivados de las obras anteriores.

La justificación general de esta actuación se asienta en la consideración de que la regresión demográfica se ha convertido en un problema de Estado y como tal ha de responderse a él desde una perspectiva de gobernanza multinivel que, en la práctica, conlleva la implicación de todas las administraciones públicas en todos sus frentes de acción. La despoblación del medio rural es una de las realidades más severas de las que confluyen en este marco de regresión demográfica nacional, con peculiaridades estructurales de la Provincia de Badajoz.

El vaciamiento territorial, además de provocar un grave problema de desequilibrio socioterritorial, compromete también las cuentas públicas –encarecimiento de los costes de prestación de servicios públicos y sostenimiento de infraestructuras-, y supone una pérdida de potenciales activos de riqueza por el desaprovechamiento de recursos endógenos.

El reto demográfico en el medio rural requiere, entre las muchas acciones necesarias, la reducción de la brecha en cuanto a accesibilidad entre estos espacios y las áreas urbanas.

Aunque el esfuerzo inversor en obra pública es una condición necesaria, pero no suficiente para asegurar la dinamización socioeconómica de un territorio, debe afirmarse que una buena dotación de infraestructuras y obras para el desarrollo de los servicios públicos es una premisa esencial en la vertebración territorial.

El importe presupuestario previsto para esta finalidad es de 4.850.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 338/94200/46200 un importe de 150.000,00 euros, a la 338/94200/65000 un importe de 4.500.000,00 euros y con cargo a la 338/94200/76200 por importe de 200.000,00 euros.

Si durante el ejercicio presupuestario se agotasen los créditos habilitados, por parte del Área de Fomento se podrá proponer la dotación adicional de créditos necesarios.

La asignación de los créditos se realizará, en función de las solicitudes presentadas, hasta su agotamiento, siempre y cuando las mismas cumplan los requisitos y formalidades de este particular procedimiento.

Las inversiones o actuaciones que se financien mediante este tipo de Convenios podrán presentar una programación de ejecución plurianual, correspondiendo la aprobación de estos convenios al Presidente de la Corporación, según delegación expresa que se sustancia en esta Base.

Se reconoce la posibilidad de tramitación anticipada y autorización de estos convenios, los cuales quedarán pendientes de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente, generándose el compromiso de gasto y la formalización del convenio en el ejercicio posterior a la incoación del expediente, todo ello según prescribe la Circular de la IGAE, 9/2013.

Estos convenios seguirán la siguiente tramitación específica:

a.) Solicitud de colaboración por parte de la Entidad Local, en la que, de forma motivada, se describa la conveniencia de acometer la inversión pública y en el que quede de manifiesto la trascendencia al interés municipal, su carácter singular, valoración económica y la contribución al proceso de reversión demográfica.

En la citada solicitud deberá expresarse, de forma motivada y justificada, el compromiso de financiación, o de otra clase, que asuma el Ayuntamiento y, en su caso, fuentes de financiación adicionales, provenientes de otras Administraciones Públicas.

b.) Evaluación técnica de la viabilidad de la inversión propuesta.
c.) Informe-propuesta justificativo del Área de Fomento.
d.) Informe de la Secretaria General
e.) Certificación de existencia de crédito e informe de la Intervención General.
f.) Aprobación y formalización del Convenio por el presidente de la Diputación.

E. Nuevos convenios

Si durante el ejercicio la Entidad considerara adecuada la formalización de nuevos convenios, se habilitarán los créditos necesarios y se procederá de acuerdo con el apartado b, 1.

SECCIÓN TERCERA. Contratación.

Base 43.- Contratación centralizada

Los distintos centros gestores/de coste de la Entidad general, podrán centralizar la contratación de obras servicios y suministros, atribuyéndola a servicios especializados, quienes se sujetarán a la normativa contractual vigente.

Actuará como central de contratación genérica el servicio de contratación de la Entidad general.

La contratación se imputará a la orgánica habilitada a tal fin y se especificará el centro de coste u orgánica a la que efectivamente corresponde el gasto.

Si un centro gestor pretende una contratación individualizada de un expediente con el mismo objeto que otro que haya tramitado la central de compras, deberá emitir informe justificativo de la exclusión con validación por el Director del Área,

Igualmente se configura como central de contratación especifica para las contrataciones de suministros o servicios que tengan por objeto los equipos, mantenimientos y servicios de sistemas para el tratamiento de la información al Área con competencias en materia informática.

Si un centro gestor pretende contratación individualizada deberá emitir informe justificativo con validación por el Director con competencias en materia informática.

Base 44ª. *Gastos Plurianuales.*

Podrán adquirirse compromisos de gastos que extiendan sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio, quedando subordinados al crédito que se consigne para cada ejercicio en los presupuestos provinciales.

Con carácter general, salvo lo dispuesto normativa sectorial en contra, los gastos plurianuales serán competencia del Pleno.

De acuerdo con el artículo 83 del RD 500/1990, todos los proyectos de inversión incluidos en el anexo de inversiones, podrán comportar compromisos de gastos plurianuales, hasta el importe que para cada una de las anualidades se determina en la creación de los respectivos proyectos.

Compromisos de aportación

Cuando de las Convocatorias de las Iniciativas comunitarias o nacionales en las que la Excma. Diputación o sus Organismos Autónomos quieran participar, se deduzca el inicio de ejecución del Proyecto o la Resolución de la concesión en el ejercicio siguiente a aquel en que se presenten, no se entenderá la plurianualidad hasta el ejercicio de inicio, por tanto, las condiciones, límites, porcentajes y órganos competentes para los gastos plurianuales se verificarían entonces. No obstante, los presupuestos para el año de inicio contemplarán estos compromisos de aportación mediante la consignación necesaria en los créditos iniciales, realizándose un compromiso firme de presupuestación en los términos de los proyectos presentados.

La competencia para adquirir compromisos de aportación de carácter plurianual para la participación en Convocatorias internacionales será del Pleno o u órgano en quien delegue.

CAPITULO V. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

SECCIÓN PRIMERA.- Pagos a Justificar.

Base 45ª. *Pagos a Justificar.*

1.-Definición

Solo se expedirán órdenes de pago a justificar cuando, con motivo de una adquisición o servicio necesario y concreto, no sea posible disponer de comprobantes (justificantes o facturas) con anterioridad a su realización, siempre y cuando se cumplan alguna de las siguientes condiciones que deberán justificarse en el expediente:

- Que, por su naturaleza, no pueda realizarse con cargo a los Anticipos de Caja Fija.
- Cuando por razones de urgencia, u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los pagos.

Tales órdenes se despacharán a favor del solicitante que acredite relación directa con el gasto.

Podrá ser atendible por este sistema cualquier tipo de gasto siempre que se den los requisitos y dentro del importe máximo total de 12.000 €.

En el supuesto de adquisiciones de bienes inmuebles y debido a las características especiales de los mismos el pago a justificar no tendrá importe máximo.

La forma en que esta Diputación aportará tales fondos será:

1) Entrega de talón nominativo a favor del solicitante/habilitado
2) Transferencia bancaria en cuenta restringida que al efecto se constituirá bajo la denominación "*Excma. Diputación de Badajoz, Pago a Justificar- Área o Servicio- concepto*". Requerirá Resolución de apertura de cuenta del Diputado Delegado del Área de Economía y Hacienda indicando la titularidad de la misma (Diputación de Badajoz-Servicio o Área), firmas autorizadas según el o los solicitante/habilitado, así como los requisitos que deberá tener y que se indican seguidamente. Características de las cuentas:

    a) No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible.

    b) No admitirán ningún ingreso, a excepción del que haga la propia Diputación.

    c) Los intereses que produzcan estas cuentas se abonarán en cuentas generales de Diputación imputándose los mismos al correspondiente concepto del presupuesto de ingresos.

d) Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.

e) Las disposiciones de fondos de estas cuentas se realizarán mediante talón nominativo, orden de transferencia autorizada con la firma de quien tenga la competencia, cargo directo en cuenta o giro postal. Será admisible obtener tarjeta de débito sin gastos, sólo en los casos justificados, en cuyo caso los pagos podrán producirse mediante pago con la misma.

f) Deberá cancelarse la cuenta una vez finalizada la ejecución del gasto de lo cual es responsable el propio solicitante/habilitado que adjuntará en la rendición de cuenta documento expedido por la propia Entidad Financiera de cancelación de la misma.

2.-Procedimiento

La provisión de fondos se iniciará mediante solicitud motivada del interesado **con el VºBº del Director o Jefe de Servicio y Diputado Delegado** de Área afectada en la que se hará constar su conveniencia y/o necesidad, gasto que se atenderá, aplicación presupuestaria e importe, la forma elegida para la provisión de fondos, así como el/los habilitado/os que se proponen. A la solicitud se acompañará RC previo.

La solicitud de orden de pago a justificar se remitirá a Intervención General para su fiscalización y validación del RC.
Sobre la base de la solicitud y del informe de fiscalización se dictará Resolución por el Diputado Delegado con competencias en Economía y Hacienda con el alcance de la delegación conferida y en su caso, validada por el Diputado/a de la delegación que lo coordina, o del Organismo Autónomo correspondiente, debiendo identificarse la orden de pago como "A JUSTIFICAR", dando traslado al solicitante y a la Tesorería para la expedición del talón nominativo o en su caso la apertura de cuenta corriente.

3.-Justificación y rendición de cuentas

Desde la realización del gasto/actividad, procederá la rendición de cuentas por parte del perceptor en el plazo máximo de tres meses desde que percibió los fondos y en todo caso antes del 20 de diciembre del año de expedición o fecha fijada en la orden de cierre.

El perceptor deberá presentar los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores, acompañados de un modelo de cuenta resumen que se aprobará al efecto, firmado por el mismo y el Diputado Delegado correspondiente.

Cuando se produzcan pagos a terceros en metálico en las facturas justificativas aparecerá además del resto de circunstancias exigibles a cualquier justificante de gasto, el "*recibí*" del perceptor y su identificación.

En cualquier caso, las facturas que los justifiquen deberán reunir los requisitos establecidos en el Art. 6 del RD 1619/2012, de 30 de noviembre y en concordancia con lo establecido en la Base 26. Servirá al efecto la factura simplificada siempre con los requisitos del RD 1619/12 y estar emitida a nombre de la Diputación de Badajoz.

Si el pago a justificar se otorgó para la asistencia o participación en curso o jornada formativa, además de la factura será necesario el certificado de asistencia. En el caso de imposibilidad de presentación de factura, se justificará con el justificante de pago y el certificado de realización de la formación por la Institución correspondiente.

De acuerdo con la naturaleza del P.J., el justificante o factura debe tener fecha posterior a la solicitud y aprobación del pago a justificar.

En su caso, si se liquidara el gasto con diferencia positiva entre lo percibido y lo gastado procederá el reintegro, se acompañará a dicha justificación el resguardo del ingreso bancario en la cuenta operativa que indique la Tesorería, o carta de pago.

La cuenta justificativa se remitirá a la Intervención Provincial para su control previo quien manifestará conformidad o no con la misma, otorgando en su caso, un plazo de 15 días para la subsanación de deficiencias. Transcurrido el mismo y no subsanado, la disconformidad no tendrá efectos suspensivos para, en su caso, la aprobación de la misma. Ahora bien, el órgano competente podrá igualmente, no aprobar la cuenta justificativa e instar al habilitado a la asunción de los gastos, mediante tramitación de un expediente de reintegro por parte de la Tesorería Provincial.

La aprobación definitiva corresponde al Diputado Delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, con la validación del Diputado/a delegado que la coordine, cuando lo haga con conformidad de la Intervención o con disconformidad basada en irregularidades en el plazo de realización o presentación de la cuenta, defectos de firma, excesos de importes, inadecuación del gasto u otros. Sin embargo, si la cuenta justificativa se aprueba con disconformidad del O.I. basada en defectos como ausencia total o parcial de justificación o facturas o justificantes incorrectos, o no acreditación del pago, la aprobación definitiva corresponde al Presidente de la Entidad.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago "*A justificar*", por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos sin justificar.

SECCIÓN SEGUNDA. Anticipos de Caja Fija.

Base 46ª. *Anticipos de Caja Fija.*

1.-Definición.

Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a las habilitaciones de caja fija para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como suministro de energía eléctrica adquirida directamente en el mercado mayorista, los referentes a gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características, cuando resulte antieconómico utilizar otra forma de pago, cuando haya alguna **urgencia justificada** en su atención o cuando se trate de gastos únicos o imprevistos que se acometan fuera de la localidad.

2.-Reglas generales de los Anticipos de Caja Fija que permanecerán vigentes al cierre de cada año.

a) Las cajas fijas sólo podrán autorizarse previa justificación detallada y concreta de la necesidad que exigen su constitución; el Decreto por el que se constituyen **autorizará los conceptos concretos** sobre las que puede contraerse gasto, por lo que SÓLO podrán justificarse gastos sobre los que previamente se haya autorizado este sistema especial de pago, siendo responsable de su justificación el/los habilitado/s que no cumplan esta exigencia.

b) Sólo se podrá disponer de UNA caja fija por área, salvo en el Área de Fomento, por su estructura y volumen, y en el caso del Área de Recursos Humanos al quedar adscrito a la misma los conductores de vehículos, donde podrán autorizarse 2 como máximo.

c) Se podrá autorizar la apertura de cajas fijas que con carácter excepcional puedan ser gestionadas para gastos que repercutan en todas las áreas de Diputación, como los referentes a los gastos de viaje. La determinación del habilitado se determinará en la correspondiente resolución.

d) Se propondrán preferentemente 2 habilitados, siendo necesariamente funcionarios o laborales fijos y con carácter general, uno de ellos será el Director del Área correspondiente, **salvo que la caja fija se autorizara en efectivo instrumentalizada en tarjeta monedero, en cuyo caso será un solo habilitado.**

e) Caso de cancelarse el anticipo, se cancelará igualmente la cuenta **o tarjeta** por los habilitados de acuerdo con la resolución que se emita.

f) En el caso de cambio de alguno de los habilitados autorizados para cada una de las cajas fijas abiertas **en cuentas corrientes restringidas de pagos,** será obligatoria la presentación de una cuenta justificativa que recoja los gastos realizados desde la presentación de la última hasta la fecha de baja de dicho habilitado, con independencia del tiempo transcurrido desde dicha presentación y el volumen de gastos realizados, con dicha cuenta se acompañará documento de aceptación de nuevo habilitado para su correspondiente autorización. **Las cajas fijas instrumentalizadas en tarjetas monederos, no cabe la opción de cambio de habilitado resultando necesario cancelar y en su caso, autorizar nuevo anticipo.**

g) Se establece una cuantía máxima individual de 12.000 € con un límite de reposiciones de 50.000,00 euros que se aplicará en global al total de las tarjetas monedero en su caso. Estos límites se amplían en los siguientes casos:

- Caja fija de conductores y otras de fomento, hasta 18.000,00 euros importe de constitución y 70.000,00 euros, importe máximo de reposiciones.
- Caja fija para la adquisición de la energía eléctrica: 1.080.000,00 euros, y el límite de reposición será el crédito presupuestario total previsto para las Entidades integrantes del Sector Público Provincial para dicho suministro.

h) No podrá satisfacerse con estos fondos gastos individuales superiores a 600 €, salvo la caja fija para la adquisición de la energía eléctrica cuyo pagos ascenderán al importe de las correspondientes facturas, además de otras excepciones expresamente autorizadas por las características del propio gasto que se quiere abordar.

Los modelos relativos a la solicitud de constitución, rendiciones o cancelación del anticipo de caja fija, y la aceptación de los funcionarios habilitados se encontrarán disponibles en la Intranet Documental de Diputación.

3.- Cajas fijas en efectivo instrumentalizadas en tarjetas monedero.

Podrán autorizarse cajas fijas en efectivo, instrumentalizadas en tarjetas monedero,

Las tarjetas serán nominativas a favor del habilitado de la caja fija, y con las medidas de seguridad que en cada caso procedan.

Los ingresos en estas tarjetas procederán exclusivamente de la cuenta operativa de diputación a la que está asociada, con los fondos indicados en la autorización o reposición del Anticipo de Caja Fija o, los derivados de devoluciones de pagos erróneos.

Cada habilitado tendrá acceso independiente a la banca electrónica para la consulta de movimientos de su tarjeta. Las tarjetas serán de débito, de manera que su saldo será siempre acreedor o cero.

Los pagos se producirán mediante cargos en la tarjeta, conforme a las posibilidades que ofrezcan las mismas, normalmente por TPV virtual o físico, o domiciliación. Podrá retirarse en metálico un máximo de 600,00 € para pagos en efectivo.

4.- Características de las cuentas bancarias de ACF

Las cuentas de ACF como cuentas restringidas de pagos, tendrán las siguientes características que serán comunicadas a la Entidad Financiera de acuerdo con la resolución de constitución:

1. No podrán arrojar saldo negativo, siendo responsable personalmente, el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco si los atendiera.
2. Los intereses que produzcan estas cuentas se abonarán en cuentas generales de Diputación imputándose los mismos al correspondiente concepto del presupuesto de ingresos.
3. Los fondos que se sitúen en dichas cuentas tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.
4. Las disposiciones de fondos de estas cuentas se realizarán preferentemente mediante tarjeta de débito (sin coste), orden de transferencia, (en soporte papel, electrónica o bizum), cargo en cuenta, por domiciliación bancaria, y excepcionalmente mediante talón nominativo o giro postal en cuyo caso el justificante del pago será el resguardo correspondiente de la oficina de Correos.
5. Así mismo, podrá disponerse de una existencia en metálico de hasta un máximo de 600,00 € para pagos en efectivo.

5.-De los gastos específicos que se puedan atender con el anticipo.

a) Sólo podrán realizarse gastos que indubitadamente respondan a la naturaleza de los **conceptos presupuestarios** autorizados.

b) Teniendo en cuenta que esta forma de pago supone una excepción al principio general de pagos y a la tramitación de gastos menores de la Diputación, su utilización será excepcional y tendrá que justificarse la razón por la que no se tramita con Anexo III a partir de gastos de 100 €.

c) Podrán ser destinados a gastos del capítulo 2 y de la partida presupuestaria 162.00 destinado a gastos de formación y perfeccionamiento del personal de la entidad, incluyendo libros adquiridos para la formación del personal que se entreguen a este y las ayudas de estudio que la Entidad sufrague a sus propios empleados para que asistan a ciclos, conferencias, cursos y seminarios. No se podrán abonar con los anticipos, gastos que requieran retenciones de IRPF, salvo los correspondientes a los pagos de registro o notaría, que en ningún caso podrán ser superiores a 600 €. Dichos pagos se realizarán por el importe líquido, constando en la justificación el importe bruto. Los gastos por servicios bancarios inherentes al funcionamiento de cuenta bancaria tales como comisiones de administración, mantenimiento o asociados a la emisión o coste de tarjetas de débito, cargados en cuenta por la entidad financiera, se admitirán como gastos propios de la caja fija ajenos a la iniciativa de los habilitados, quedando justificados por el propio apunte de cargo y concepto en la cuenta.

d) No podrán abonarse gastos cuya naturaleza sea inventariable. A estos efectos deberán considerarse con carácter general aquellos bienes cuyo valor de adquisición sea inferior a 90 € **como no inventariables.**

e) En ningún caso se podrán abonar suministros o servicios para los cuales la Diputación tenga un contrato.

f) Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el Art. 6 del RD 1619/2012 de 30 de noviembre y emitidas a nombre de la Diputación del Badajoz u Organismo Autónomo correspondiente y ser del ejercicio presupuestario de justificación.

g) Serán responsables y deberán reponer de los pagos efectuados a personas físicas o jurídicas que no cumplan los requisitos normativos los habilitados que efectúen dichos pagos, que deberán velar por ello.

h) Los habilitados podrán atender gastos suplidos siempre que la naturaleza e importe de los mismos reúnan los requisitos establecidos en la presente base. Para ello podrán realizar pagos a personal de la Diputación del área del ámbito de aplicación de la caja fija, que hubiera incurrido previamente en aquéllos, siempre que se aporten los correspondientes justificantes de los mismos. Únicamente el área de Economía podrá realizar pagos de gastos que no encontrando ubicación en las cajas específicas del área del ámbito del mismo, respondan a naturaleza propia del ACF.

6.- Procedimiento de constitución.

A efectos de constitución de ACF, se seguirá la siguiente tramitación:

a. Las Áreas gestoras iniciarán el expediente mediante propuesta del Diputado Delegado del Área interesada, validada por el Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, justificando detalladamente las necesidades que recomienden la utilización de los mismos, recogiendo particularmente las razones que impiden o no aconsejen utilizar otra forma de tramitación, los gastos concretos que serán atendidos entre los que de forma general se citan en el punto 4 de esta base,las aplicaciones presupuestarias a las que se deben imputar, la propuesta de habilitados, **así como forma de constitución en efectivo (tarjeta monedero) o cuenta bancaria.**

b. Se solicitará informe de Tesorería.

c. Y se emitirá Informe de fiscalización a la Constitución.

d. La Resolución de constitución, y **apertura de cuenta o autorización de emisión de tarjeta si procede,** corresponde al Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, validación del Diputado/a delegado/a que lo coordine, indicando la titularidad de la misma (Diputación de Badajoz-Organismo Autónomo-Servicio o Área), firmas autorizadas según el o los habilitados, así como los requisitos y características que deberá tener.

Para el caso de apertura de cuenta corriente. De dicha resolución se dará traslado al Centro gestor a los efectos de la apertura de la cuenta en la Entidad y con las condiciones establecidas en la citada resolución Se notificará a la entidad financiera.–El contrato bancario que deberá incluirse en el expediente, será firmado por el Diputado con competencias en materia de Contratación, hasta el límite de la delegación especial en su caso, y en su defecto del Diputado con delegación genérica donde se encuadre, dando fe el Secretario General. Los habilitados firmarán los documentos que exija la entidad como gestores y a efectos de disposición de los fondos. **El contrato deberá incluirse como documentación al expediente.**

Los fondos se ingresarán por transferencia bancaria en cuenta restringida que a efecto se formalice bajo la denominación “Excma. Diputación de Badajoz (o en su caso Organismo Autónomo correspondiente), Caja Fija- Área o Servicio- concepto”.

Si el anticipo de caja fija se autorizara en efectivo, se tramitará a la entidad financiera orden de emisión y carga de la misma por el importe de constitución del anticipo. La tarjeta será retirada por el habilitado en la oficina bancaria que interese el mismo habilitado.

7.- Modificación de la Constitución de la Caja Fija.

Si durante la vigencia de la C.F. se detectase la necesidad de atender gastos no autorizados en la Resolución de constitución, podrá solicitarse y resolverse la ampliación de los créditos autorizados para que, previo informe de fiscalización, puedan cargarse gastos de aquella naturaleza.

La competencia para la modificación le corresponderá al Diputado que resolvió **la constitución de la caja fija**

8.- De la Cuenta Justificativa con Reposición.

El carácter permanente de las provisiones implica, que si bien no sea necesaria la justificación y reposición inmediata de los fondos, sí al menos se realice con cierta periodicidad.

A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, se pretenda la cancelación del anticipo o se produzca un cambio de habilitado, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado.

Las justificaciones y posteriores reposiciones se presentarán, como mínimo, una vez al trimestre y en todo caso antes del 20 de diciembre o en función de las necesidades de tesorería. La presentación de las justificaciones al final del ejercicio no implica la cancelación.

No obstante, la última rendición de cuentas correspondiente al año en curso, incluirá necesariamente los gastos realizados hasta el 20 de diciembre, fecha límite de presentación, o excepcionalmente y previa autorización el último día hábil del ejercicio.

La caja fija para la adquisición de la energía podrá rendir cuentas el último día hábil del ejercicio sin necesidad de autorización previa.

La documentación que deberá presentarse estará constituida por los justificantes originales de gastos y pagos a los acreedores, extracto bancario **de cuenta o tarjeta,** más un modelo de cuenta resumen que se aprobará al efecto y en el que, entre otros extremos, deberá relacionarse el total de justificantes de gastos cuya justificación se pretende, saldo en **cuenta o tarjeta,** y existencias en metálico en su caso, firmado por los habilitados y el VBº del Diputado Delegado correspondiente. La documentación se remitirá completa a Intervención.

Para el caso de pagos en efectivo (siempre excepcionales), los justificantes de gastos incluirán el "recibí" de quien tome el abono, y su identificación.

La presentación de la rendición de cuentas, hará mención expresa a si se solicita reposición de fondos o no.

Si la cuenta justificativa además incluye petición de reposición, el O.I. procederá a su fiscalización cuyo resultado será el de conformidad o reparo en los términos del art. 19 del Reglamento de control de la Diputación, por lo que se seguirá el procedimiento en él regulado.

En cuanto a las existencias en metálico, si existieran, bastará declaración del habilitado sobre su importe; sin embargo, en la correspondiente a final de ejercicio, este importe en metálico será ingresado en la cuenta de caja fija **o en la cuenta operativa de diputación que se indique para el caso de tarjetas monedero**, a efectos de cuadre total del anticipo con el saldo bancario tras la justificación de gastos correspondiente.

La cuenta justificativa se remitirá a la Intervención Provincial para su control previo, quien manifestará conformidad o no con la misma, otorgando en su caso, un plazo de 15 días para la subsanación de deficiencias, transcurrido el mismo y no subsanado, la disconformidad no tendrá efectos suspensivos para, en su caso, la aprobación de la misma. Ahora bien, el Diputado podrá igualmente, no aprobar la cuenta justificativa e instar al habilitado a la asunción de los gastos, mediante expediente de reintegro. Se podrá dar traslado por Intervención, si así lo estima conveniente, al Servicio de Compras de las relaciones de gastos, a efectos de comprobación de los suministros adquiridos e informe lo que proceda.

La aprobación de la cuenta corresponde al Diputado Delegado que resolvió la apertura del anticipo, cuando lo haga con conformidad de la Intervención o con disconformidad basada en irregularidades en el plazo de realización o presentación de la cuenta, defectos de firma, excesos de importes, inadecuación del gasto u otros. Sin embargo, si la cuenta justificativa se aprueba con disconformidad del O.I. basada en defectos como ausencia total o parcial de justificación o facturas o justificantes incorrectos, o no acreditación del pago, la aprobación definitiva corresponde al Presidente de la Entidad.

9.- De la Cuenta Justificativa con Cancelación.

Si fuera necesaria o se pretenda la cancelación del anticipo, se procederá la rendición de cuentas con cancelación por parte del habilitado, de acuerdo con la siguiente tramitación:

a) El mismo remitirá a la Intervención una última cuenta Justificativa completa indicando expresamente la pretendida cancelación, y solicitará el saldo de la cuenta **o tarjeta** para comprobar que la suma de ambas responden a la cantidad total pendiente de justificar. La cuenta justificativa tendrá la misma naturaleza y requisitos que las ordinarias.

b) Intervenida la cuenta justificativa, se remitirá informe de fiscalización, del cual se dará cuenta a Tesorería a efectos de la emisión del informe que proceda, conforme a sus competencias.

c) Si la cuenta resulta plenamente justificada, se emitirá resolución de aprobación, cancelación de la caja fija y cierre de la cuenta **o baja de la tarjeta**. La Resolución de cancelación servirá a los habilitados para cancelar la cuenta o **dar de baja la tarjeta,** incluyendo en el expediente la certificación emitida por la entidad financiera

d). Si no se aprobara la cuenta justificativa, se procederá a la tramitación de un expediente de reintegro, sin perjuicio de su posterior cancelación.

La competencia para la cancelación le corresponderá al Diputado que resolvió la **constitución.**

10,- Cancelación de la CF sin rendición.

Cuando no haya gastos ni remanente y se pretenda la cancelación, se solicitará a la Tesorería quien comprobará la cuenta y tramitará la cancelación.

11.-Control fin de ejercicio.

La Intervención podrá, a final de cada ejercicio y como parte de los controles preparatorios para el cierre anual, comprobar los cuadres de las Cajas Fijas vigentes, informando de los, en su caso descuadres que encuentre de conformidad con los deberes de suministro de información que le asisten por el reglamento 424/2017.

12.-Cancelación del anticipo por no utilización

Dado el carácter continuado y repetitivo de los anticipos de caja fija, cuando una cuenta o **tarjeta** no refleje movimientos durante un plazo de 12 meses, se requerirá a los habilitados que valoren la conveniencia de su mantenimiento.

13.- Normas para la tramitación y pago de facturación de suministros de energía como consumidor directo en el mercado de la electricidad.

1. Con la periodicidad establecida en cada caso, se descargarán de las plataformas web las facturas correspondientes.

2. Las facturas serán conformadas por los gestores técnicos responsables.

3. Una vez conformadas las facturas, se autorizará su cargo en la cuenta restringida del Anticipo de Caja Fija si la operativa de funcionamiento del mercado mayorista posibilita esta vía; en caso contrario, los habilitados tramitarán dentro del plazo de pago que establecen las Reglas de Funcionamiento del mercado, un documento de autorización de transferencia con los siguientes datos:

a. Entidad.
b. Número, fecha e importe de las facturas que van a ser abonadas mediante transferencia.
c. Importe de la transferencia y número de cuenta bancaria.
d. Firmas correspondientes.

4.- Mensualmente/Trimestralmente, se presentará cuenta justificativa desde el Centro gestor a la intervención con expresión detallada/desglosada de los importes que corresponden a la Entidad General y los que pertenecen a las Entidades Dependientes (E.D.) a cuenta de quien se abonó el suministro.

5.- Las aplicaciones presupuestarias que se podrán atender por este sistema son todas aquellas cuya clasificación económica pertenece al subconcepto 221.00 “Energía Eléctrica” y además...

- 170 94302 41004 Aportaciones gastos corrientes ET
- 170 94303 41005 Aportación gastos corrientes OAR
- 170 94310 46707 Aportación gastos corrientes PROMEDIO
- 170 94311 46704 Gastos corrientes CPEI

6.- El órgano de control intervendrá la cuanta justificativa y fiscalizará la reposición, imputando los importes de la E.D a las consignaciones de las aportaciones anuales aprobadas por la Diputación

7.- Las E.D recibirán notificación debida del detalle de los importes , así como de las facturas abonadas y realizara los asientos presupuestarios en formalización de pago con descuento en el concepto de ingreso correspondiente a las aportaciones provinciales.

CAPITULO VI. OPERACIONES DE CRÉDITOS

Base 47ª. *Operaciones de Tesorería y Operaciones de Créditos.*

La Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos podrán concertar Operaciones de Crédito en todas sus modalidades y con toda clase de Entidades de Crédito de conformidad con lo establecido en el Titulo l, Capitulo VII del TRLRHL y la normativa actual sobre endeudamiento.

Base 48ª. *Del Principio de Prudencia Financiera.*

Conforme al TRLRHL, en la redacción dada por la Ley 17/2014, todas las operaciones financieras que suscriban las Corporaciones Locales están sujetas al principio de prudencia financiera. Se entiende por prudencia financiera el conjunto de condiciones que deben cumplir las operaciones financieras para minimizar su riesgo y coste.

Así pues, cualquier operación de activo o pasivo financiero, deberá ser analizada e informada en aquellos términos y conforme a los tipos máximos aplicables en cada momento.

La Diputación, exigirá en las operaciones de pasivo el tipo vigente conforme a los Anexos de las Resoluciones de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, que en cada momento definan el principio de prudencia financiera.

En el caso de los activos, igualmente se estará a las órdenes de desarrollo de la Ley y en su defecto a los criterios que se puedan establecer. La Diputación y los Organismos Autónomos y Entidades a los que le sean de aplicación estas Bases, se adaptarán a la nueva regulación que pudiera aprobarse.

Base 49ª. *De los Fondos de Financiación de las Entidades Locales.*

La adhesión a alguno de los Fondos de Financiación de Entidades Locales, creados por la Ley 17/2014, de 30 de septiembre, por la que se adoptan medidas urgentes en materia de refinanciación y reestructuración de deuda empresarial, y como consecuencia de la LO 2/2012, requerirá en todo caso informe de Intervención y Tesorería.

CAPITULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

Base 50ª. *Normas Generales.*

El control interno de la gestión económica y financiera de la Excma. Diputación Provincial, sus Organismos Autónomos, Consorcios, Fundaciones y sociedades mercantiles, en su caso, de ella dependiente, se ejercerá con competencia exclusiva por la Intervención Provincial, con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión controle, mediante el ejercicio de la función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

El control interno se realizará sobre el conjunto de la actividad económica provincial en todos sus actos de contenido económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo, procedimental y sobre los sistemas informáticos de gestión, en los términos y con la extensión que determina el artículo 213 y ss. del TRLRHL, el RD424/2017 y el RCISPP.

De conformidad con lo previsto en al art. 4.6 del RD 128/2018, los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica, serán remitidos por la Intervención Provincial o de los OOAA o los órganos de control interno de los Consorcios.

CAPITULO VIII. DE LA CONTABILIDAD Y EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN.

SECCIÓN PRIMERA. - Contabilidad.

Base 51ª. *Deudores de dudoso cobro.*

Se establecerán como deudores de dudoso cobro, aquellos que, como mínimo, resulten de aplicar lo establecido en el artículo 193 bis del TRLRHL, pudiendo incrementarse los porcentajes allí señalados, en el caso que, por criterios de prudencia, se determinen en el expediente de liquidación del Presupuesto.

No se considerarán, con carácter general como dudosos cobros, los créditos que procedan de deudas de otras Administraciones.

Base 52ª. *Calendario de cierre y apertura del ejercicio presupuestario.*

Al objeto de coordinar las diferentes actuaciones de los departamentos respecto al cierre de la contabilidad del ejercicio en curso y la apertura del ejercicio siguiente, se estará a las instrucciones que de forma coordinada, la Intervención y la Dirección del Área de Economía determinen, durante el último trimestre del ejercicio.

El Diputado delegado de Economía y Hacienda, a propuesta de la Dirección del Área y la Intervención, será el competente para la resolución de dudas, aclaraciones o interpretaciones, incluso modificaciones o adaptaciones necesarias para el cumplimiento de la Orden de Servicio interno que se dicte.

SECCIÓN SEGUNDA. - Del Suministro de información.

Base 53ª. *Aplicación del principio de transparencia.*

Una vez aprobado definitivamente el Presupuesto, se insertará al menos, en la página web de la Excma. Diputación, el resumen por capítulos en gastos e ingresos de cada unos de los Entes que Consolidan, así como el Estado de Consolidación del mismo, que permanecerá, al menos, hasta que dure su vigencia.

Aprobada la liquidación, se insertará al menos, en la página Web de la Diputación, un resumen por capítulos de gastos e ingresos de cada uno de los entes que consoliden, así como del resultado presupuestario y remanente de tesorería.

En caso de necesidad de elaboración de un plan económico-financiero, una vez aprobado definitivamente el mismo, será igualmente insertado en la página Web de la Diputación, un resumen del mismo.

En todo caso será de aplicación la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en cuanto a la información económica que se debe tener a disposición de los ciudadanos en general.

Base 54ª. *Suministro de información previsto en la Orden HAP 2105/2012.*

De acuerdo con lo establecido Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la OHAP 2082/2014, de 7 de noviembre, la remisión de la información económico-financiera correspondiente a la Corporación Local se centralizará a través de la Intervención.

A las obligaciones de remisión de información se les dará cumplimiento por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas habilite al efecto, y mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, salvo en aquellos casos en los que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas considere que no es necesaria su utilización.

El contenido y frecuencia de remisión de la información económico-financiera a suministrar será el establecido en la Orden HAP/2105/2012 citada, con el detalle que figura en los artículos 10 Plan de Ajuste, 11 Inventario de entes del sector público local, 11 bis sobre el PMP, 13 Obligaciones anuales de suministro de información, 14, obligaciones mensuales de suministro de información, 15 Obligaciones anuales de suministro de información y 17 Obligaciones no periódicas de suministro de información referidas a operaciones de préstamo y emisiones de deuda.

1. **Obligaciones periódicas: gestores responsables de su cumplimentación.**

a) Marco presupuestario, corresponde al Servicio responsable de la elaboración y seguimiento del presupuesto.

b) Líneas fundamentales de los Presupuestos para el ejercicio siguiente:

- Tanto la información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos de las líneas fundamentales del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación en términos SEC como el estado de previsión de movimientos y situación de la deuda corresponde al Servicio responsable de la elaboración y seguimiento del presupuesto. Elaboradas las mismas serán remitidas a Intervención, con tiempo suficiente para su estudio y para su remisión al Ministerio de manera telemática previa resolución por parte del Diputado de Hacienda que aprobará las mismas conforme a los informes del Área y de la propia Intervención.

- El informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla del gasto y del límite de deuda, corresponde a la Intervención.

c) En relación a los Presupuestos:

- La información correspondiente a los presupuestos aprobados, inversiones previstas a realizar durante el ejercicio y en los tres siguientes, con su propuesta de financiación, el presupuesto prorrogado en su caso, la información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación en términos SEC y los estados de previsión de movimiento y situación de la deuda, corresponde al Servicio responsable de la elaboración y seguimiento del presupuesto. No obstante, con carácter previo, y como máximo el día 31 de agosto del ejercicio anterior, desde la Intervención se elaborará una estimación que, con base a lo previsto a fin de ejercicio, supondrá el límite de gasto para el ejercicio siguiente.

- El informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla del gasto y del límite de deuda, corresponde a la Intervención.

- La información relativa a personal recogida en el artículo 7 de la Orden HAP/2105/2012, corresponde al Área de RRHH y Régimen Interior.

d) El presupuesto liquidado de las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles no imputadas a presupuesto, la información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del Presupuesto liquidado con la capacidad o necesidad de financiación en términos SEC, el informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla del gasto y del límite de la deuda corresponde a la Intervención.

e) La situación a 31 de diciembre del ejercicio anterior de la deuda viva, incluidos los cuadros de amortización, corresponde al Servicio Servicio responsable de la elaboración y seguimiento del presupuesto.

f) En relación a la remisión de las obligaciones trimestrales o mensuales:

- La actualización de los presupuestos en ejecución, incorporadas las modificaciones presupuestarias ya tramitadas y/o las previstas a tramitar hasta final de año, un resumen del estado de ejecución del presupuesto acumulado a final de cada trimestre, de los ingresos y gastos del presupuesto, y de sus estados complementarios, con indicación de los derechos recaudados del ejercicio corriente y de los ejercicios cerrados y las desviaciones respecto a las previsiones, la

situación de los compromisos de gastos plurianuales y la ejecución del anexo de inversiones y su financiación, corresponde al Servicio Servicio responsable de la elaboración y seguimiento del presupuesto.

- Las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas exigibles, no imputadas a presupuesto, la información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación en términos SEC, la actualización del informe de cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla del gasto y del límite de deuda, corresponde a la Intervención.

- El informe trimestral, regulado en el artículo 4 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, el Plan de tesorería y sus actualizaciones, corresponde a la Tesorería. Su elaboración, corresponderá a la Tesorería Provincial conforme al artículo 5.1.e del RD 128/2018. La comunicación a la Intervención desde la Tesorería Provincial, debe realizarse antes del día 28 de cada mes de remisión.

- Los datos de ejecución previstos en los apartados 1 y 2 del artículo 7 de la Orden HAP/2105/2012 relativos a las unidades integrantes del sector Administraciones Públicas de la contabilidad nacional, así como el número de efectivos referidos al último día del trimestre anterior, corresponde al Área de RRHH y Régimen Interior.

- La remisión de la información conforme al RD 635/2014, de 25 de julio, por el que se determine el Periodo Medio de Pago, corresponderá a la Intervención, así como el seguimiento de la publicación en la página web de la Diputación. Su elaboración, corresponderá a la Tesorería Provincial conforme al artículo 5.1.e del RD 128/2018. La comunicación a la Intervención desde la tesorería, debe ser realizada antes del día 28 de cada mes.

- La remisión de la información a la OIRESCON a la que se refiere el artículo 332 LCSP, será realizada por la Intervención, si bien, la información específica de contratación será facilitada por los distintos servicios de contratación de la Diputación cuando sea solicitada por el Órgano Interventor.

g) Corresponde igualmente a la tesorería provincial las actualizaciones de su Plan de tesorería y el detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

- Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.
- Previsión mensual de ingresos.
- Saldo de deuda viva.
- Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.
- Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.
- Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.
- Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.
- Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

- Elaboración del PMP mensual, y su remisión a la Intervención, conforme al RD 635/2014, de 25 de julio y al RD 128/2018.

h) La información relativa a los costes de servicios de la Diputación y de sus entes dependientes, será elaborada por la Dirección con competencias en materia de Área de Economía y Hacienda, remitiéndose antes del 15 de octubre de cada año a la Intervención para su fiscalización, siendo responsabilidad de la remisión, quién reglamentariamente se determine.

i) La remisión de los Convenios, conforme a lo redactado en el artículo 55 del RDL 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico, le corresponderá al Interventor, con la periodicidad que en dicha norma se establece. No obstante, las diferentes Áreas, tendrán la obligación de remitir a la Intervención los Convenios, una vez firmados para su remisión posterior.

j) Conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, la Intervención remitirá con la periodicidad en ella establecida, a través de la BNDS, los datos de las subvenciones concedidas en el último trimestre.

2.Obligaciones no periódicas.

a. Operaciones de préstamo (art. 17 de la Orden HAP/2105/2012), suscripción, cancelación, y modificación, las operaciones de aval y garantías prestadas, las operaciones de arrendamiento financiero, así como cualquier otra que afecten a la posición financiera futura, concertadas por las Corporaciones Locales o sus entidades dependientes, incluidas las condiciones y su cuadro de amortización, corresponde al Servicio con competencias en materia de Planificación Presupuestaria.

b. Inventario de Entidades y Entes del Sector Público Local: La Secretaría General dará traslado a la Intervención de los acuerdos o resoluciones que afecten al mismo.

c. Planes económico-financieros, la elaboración del plan así como el análisis de las desviaciones producidas en el calendario de ejecución o en las medidas del mismo, corresponde al Servicio con competencias en materia de Planificación Presupuestaria.

d. En el caso de disponer de plan de ajuste acordado con el Ministerio, y de conformidad con el artículo 10 de la Orden HAP/2105/2012, los avales públicos recibidos y operaciones o líneas de crédito contratadas identificando la entidad, total del crédito disponible, y el crédito dispuesto, Deuda comercial, contraída clasificada por su antigüedad y su vencimiento, información de los contratos suscritos con entidades de crédito para facilitar el pago a proveedores, operaciones con derivados, cualquier otro pasivo contingente, corresponde al Servicio con competencias en materia de Planificación Presupuestaria.

e. El límite de gasto no financiero de presupuesto siguiente será aprobado antes del mes de noviembre del ejercicio anterior, y en todo caso, antes de la aprobación del Presupuesto de cada ejercicio. Corresponderá su determinación al Servicio con competencias en materia de Planificación Presupuestaria.

1. Organismos Autónomos:

a. En la remisión periódica o no periódica a la que hacen referencia los apartados anteriores, se podrá recabar de los Organismos Autónomos cuanta información fuera necesaria en cualquiera de las materias a las que se hacen referencia en el apartado a y b, correspondiendo a los órganos equivalentes de los mismos, la remisión y elaboración de dicha información.

b. Se autoriza al Diputado delegado de Hacienda a propuesta de Intervención, Tesorería o del Servicio con competencias en materia de Planificación Presupuestaria, para que en el caso que la normativa o los requerimientos de la página web del Ministerio planteen otros requerimientos de información de los contemplados anteriormente o surjan dudas en su formulación, a dictar circulares aclaratorias de dichos extremos.

CAPITULO IX. DE LA TESORERÍA PROVINCIAL.

Base 55ª. *Funciones de la Tesorería Provincial.*

La Tesorería Provincial ejercerá las competencias y funciones que le corresponden en los términos previstos por la normativa vigente, en Diputación y sus OOAA, sin perjuicio de las delegaciones que en su caso se produzcan de acuerdo con la normativa vigente.

En especial procurará la realización material de los gastos e ingresos según los procedimientos que resulten aplicables.

Igualmente emitirá los informes necesarios de deudas pendientes o de pagos que le correspondan con cargo a la tesorería.

Base 56ª. *De los excedentes de tesorería.*

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

La colocación de excedentes de Tesorería, no está sometida al procedimiento de contratación según Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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, sin perjuicio de que pueda incluirse en el expediente de contratación de otros servicios bancarios, rigiendo en este caso lo dispuesto en los pliegos en lo que resulte aplicable.

La colocación de excedentes quedará sujeta a las condiciones de liquidez y seguridad, debiéndose promover la concurrencia y objetividad a efectos de conseguir la mayor rentabilidad.

Base 57ª. *Plan de disposición de fondos.*

1. Normas generales de aplicación:

Con carácter general, se establece el siguiente orden de prelación en la expedición de las órdenes de pago, de naturaleza presupuestaria o extrapresupuestaria:

a. Gastos preferentes:

   i. Se atenderán los gastos derivados del pago de la deuda, intereses y amortización (Art. 14 de la LO 2/2012).

   ii. Gastos de personal, retribuciones líquidas (Art. 187 TRLRHL).
   iii. Pagos extrapresupuestarios de Seguridad social e IRPF.
   iv. Pagos presupuestarios de Seguridad social.
   v. Pagos de obligaciones de ejercicios anteriores de naturaleza presupuestaria o extrapresupuestaria sin incluir intereses derivados de la LCSP y Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

b. Otros gastos:

   i. Conceptos no presupuestarios como IVA, devolución de garantías, etc.
   ii. Transferencias internas a OO.AA. y consorcios provinciales, con prioridad a la cuantía que se estimará imprescindible para las atenciones de gastos de personal del ente perceptor.
   iii. Transferencias a Ayuntamientos y otros entes públicos.
   iv. Pagos por obligaciones extrapresupuestarias no comprendidos en los niveles anteriores.
   v. Transferencias y subvenciones a particulares.
   vi. El resto de pagos serán atendidos siguiendo orden temporal de contabilización de los correspondientes documentos contables, que a su vez serán emitidos siguiendo el orden de entrada en registro de la entidad si son externos.

2. Normas específicas de aplicación.

   a. Los gastos de financiación afectada, aún siguiendo el esquema anterior con carácter general, podrán alterar el orden establecido salvo los niveles 1 a 5 si fuera necesario en pro del cumplimiento del compromiso adquirido y en aras a no perjudicar la realización del ingreso correspondiente.

   b. Si el Plan de Tesorería reflejara suficiencia de recursos para el pago mensual de todos los pagos, podrá alterarse el orden si no se infringe ningún compromiso ni disposición normativa, de tal suerte que el orden de pagos será el que resulte según orden secuencial de tramitación de los expedientes de gastos en cuestión y sus correspondientes documentos contables"

Base 58ª. *Plan de tesorería.*

Se realizará una perspectiva de cobros y pagos estimados sobre la base del presupuesto y su estado de ejecución, con periodicidad normalmente mensual, y con una proyección hasta fin de ejercicio. A partir del mes de octubre, con una referencia temporal de al menos 6 meses, se confeccionará en base a estimaciones sobre presupuesto prorrogado, incorporándose el presupuesto aprobado para el ejercicio siguiente a estos efectos (realización de cálculos para la elaboración del PT) si se diera la circunstancia.

Tendrá carácter dinámico en todo caso, ya que resultará necesario ajustarlo por mes vencido en función de los datos reales de que se disponga.

Para su confección, la Dirección del Área Económica previa información a su vez de las diferentes áreas gestoras, comunicará o advertirá a Tesorería sobre circunstancias de pagos/cobros especialmente relevantes que se prevean producir en breve plazo consten o no en presupuesto, y que repercutirán en la liquidez de la Tesorería al propósito de esta base.

Base 59ª. *Procedimiento de Ingresos*

La resolución de liquidaciones de derechos reconocidos de las que resulte cantidad líquida a ingresar por terceros, corresponde a los diferentes **diputados delegados** de las correspondientes áreas gestoras por delegación de presidencia, hasta el límite de la delegación especial, con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, validación del Diputado/a delegado/a que lo coordine.

En el caso de que deba iniciarse un procedimiento de gestión de cobro, serán las diferentes áreas gestoras las que deban tramitar el expediente en aras a la determinación de deudas de terceros que deban ser objeto de resolución de liquidación previa. Esta tramitación incluye la emisión de la propia Resolución que será firmada por el **Diputado del centro gestor** hasta el límite de la delegación especial, con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, validación del Diputado/a delegado/a que lo coordina, y se remitirá seguidamente a Tesorería.

Sin constituir lista cerrada, se refieren algunos procedimientos a efectos aclaratorios.

1. Aprobación o modificación de ordenanzas reguladoras de tributos o precios públicos, u otros ingresos que requieran de ordenación, o fijación del precio.

El expediente se iniciará a instancia del Centro gestor previo conocimiento y visto bueno del Área económica con la propuesta de redacción de la ordenanza que se pretenda, así como un informe sobre su oportunidad y conveniencia. Al expediente se incorporará el estudio de costes, e informes preceptivos .

Sin perjuicio de lo anterior, la fijación o modificación de precios previamente establecidos, será competencia de la **Junta de Gobierno.** El expediente incluirá propuesta del centro gestor e informe económico de costes. El precio fijado deberá ser objeto de publicación en BOP adquiriendo validez a partir de la misma.

2. Ingresos derivados de Convenios, subvenciones transferencias financieras u otros ingresos finalistas:

Corresponde al Presidente la suscripción de Convenios o la aceptación, cuando requiera acto formal de subvenciones o ingresos afectados. Los Centros gestores responsables de la ejecución de programas cofinanciados por otras Entidades, públicas o privadas, realizarán las actuaciones y el seguimiento necesarios para hacer efectivos los ingresos correspondientes, así como las justificaciones debidas y otras obligaciones en general que la Diputación adquiera por razón de los mismos, según lo establecido en los respectivos protocolos, convenios o documentos en general donde se establezcan las respectivas obligaciones de cada Entidad partícipe.

3. Ingresos derivados de incautaciones de fianzas:

a. En relación con el expediente de contratación u otro , debe constar lo siguiente:
   i. Informe técnico cuantificando daños y conceptos, u otros incumplimientos.
   ii. Resolución o Acuerdo del órgano de contratación que adjudicó el contrato hasta el límite de la delegación especial, o Diputado delegado del Área correspondiente, con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, validación del Diputado/a delegado/a que lo coordina, de declaración de incumplimiento y cuantificación de daños. Se comunicará a los interesados la intención de instar la ejecución del aval si no se cumplen las obligaciones, dando plazo de audiencia no inferior a 10 ni superior a 15 días. Pasado el plazo si persiste el incumplimiento, y resueltas en su caso las posibles alegaciones, se insta a Tesorería la ejecución de la garantía. Debe acreditarse:
      1. Que no hay suspensión caso de presentarse recurso (Art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas).
      2. Si existiera sanción, acreditación de que el acto es firme (Art. 85 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas).
      3. Importe.
      4. Que se ha producido la notificación al avalado y al avalista en cumplimiento del trámite de audiencia.
      5. Si la garantía se constituyó en forma de seguro de caución: la solicitud de incautación tiene que producirse en el plazo de 30 días desde que se produjo el incumplimiento (artículo 23 de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, del Contrato de Seguro).
      6. Si la garantía está constituida en metálico, se aplica a presupuesto.
      7. Si la garantía se constituyó en forma de aval o seguro de caución, debe seguirse el procedimiento administrativo de cobro, en voluntaria y en su caso ejecutiva.
      8. Si la garantía se constituyó en deuda pública, se exigirá el pago al titular de los valores y al garantizado en el supuesto de tratarse de personas diferentes. El pago por cualquiera de ellos, se notificará al otro interesado.

5. Costas Procesales:

Resultan liquidadas según resolución judicial firme que se remitirá a Tesorería desde el Gabinete de Asuntos Judiciales a efectos de gestión de cobro.

Con respecto a los Juicios de ayuntamientos defendidos por diputación, se seguirán las siguientes actuaciones:

a) El ayuntamiento suscribirá a favor de diputación documento de cesión de crédito previo por la parte correspondiente al abogado de tal forma que, si se gana y existen costas, corresponde a diputación este ingreso, derivando su realización según procedimiento administrativo de cobro.
b) En cuanto al procurador, diputación no tiene obligación de pago con el mismo, recayendo ésta sobre el deudor y en todo caso sobre el ayuntamiento.

c) No obstante, podrá incluirse y reclamarse al deudor esta parte si existe documento de delegación del ayuntamiento a diputación para la gestión del cobro correspondiente. En este caso, la reclamación de pago se gestionará por el total.
d) El ingreso producido que corresponda al procurador se formalizará como no presupuestario, produciéndose seguidamente el abono al mismo.
e) Si el crédito resultara incobrable, se comunicará esta circunstancia al ayuntamiento y al procurador a efectos de liquidación entre ellos.

6. Devoluciones de ingresos.

Las devoluciones de ingresos son obligaciones con cargo a la entidad derivadas de ingresos que hayan sido calificados como indebidos.

Con carácter general tales devoluciones derivarán de

- Anulación o rectificación de liquidaciones practicadas.
- Falta de justificación o justificación defectuosa de subvenciones o transferencias finalistas.

Los supuestos de devolución, revisión administrativa o rectificación de actos administrativos se ajustarán a lo dispuesto en la ley 58/2003 General Tributaria y normativa de desarrollo, cuando se trate de ingresos de derecho público en general.
En supuestos de devoluciones de ingresos por otros conceptos (subvenciones o transferencias, ingresos privados, ventas ...) se aplicará la norma sectorial correspondiente.

Serán competentes para dictar las Resoluciones pagos por Ingresos indebidos el Diputado con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el límite de la delegación especial, con el alcance de la delegación atribuida y en su caso, validación del Diputado/a delegado/a que lo coordina, previa propuesta motivada del responsable del Área Gestora correspondiente validada por el Diputado delegado del mismo Área.

Se aplicarán siempre al ejercicio corriente minorando la recaudación del concepto presupuestario que corresponda independientemente del ejercicio al que se imputó el ingreso.

7. Ingresos producidos por error en cuentas de Diputación, que corresponden a Organismos Autónomos del Grupo

Los ingresos producidos en cuentas de Diputación por error del tercero en la designación de la cuenta beneficiaria por cuanto su propósito, conforme a la naturaleza constatada del ingreso en cuestión, era el de abonar en cuenta de un Organismo Autónomo dependiente de la entidad, se calificará como ingreso indebido para Diputación, procediendo en consecuencia la devolución. No obstante, como quiera que los OOAA son entidades dependientes de esta entidad, y a los efectos de procurar la mayor agilidad administrativa en su devolución en interés del tercero, se podrá proceder a abonar su importe directamente al organismo autónomo en cuestión. El mismo tratamiento recibirán los ingresos que por idénticas circunstancias se produzcan en cuentas de los OOAA y que correspondan a Diputación.

Base 60ª. *Inexigibilidad de deudas por importe mínimo*

Toda actuación de los órganos de la Administración Pública debe estar regida por criterios de eficacia y eficiencia y de servicio a los ciudadanos.

Con la pretensión de evitar que determinadas actuaciones recaudatorias que presupongan un nulo provecho para el erario público o para el cumplimiento de los fines encomendados a los poderes públicos y que a la vez generan un coste superior al ingreso que de las mismas pudiera derivarse.

Por lo anterior y en virtud de lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 47/2003 General Presupuestaria, Orden de 23/09 de 1998 de desarrollo del 41.3 TRLGP y Orden HAC 2816/2002 de 5 de noviembre, se establece:

No serán notificadas a los deudores, ni, en consecuencia exigidas, las liquidaciones practicadas por las distintas Áreas u Organismos de esta Diputación, cuando estas se refieran a expedientes de Reintegros de subvenciones ordinarias y de Planes Provinciales de cualquier naturaleza, cuando su importe total (principal más intereses) sea inferior a 30 euros.

El marco objetivo de esta base comprende también tanto las deudas de derecho público, tributarias o no, ya liquidadas por las distintas Áreas por un importe inferior a 6 euros, que se encuentren en vía de apremio, y que permanezcan pendientes de cobro, como las deudas de la misma naturaleza, liquidadas, pendientes de cobro en periodo voluntario siempre que su cuantía no sea superior a 6 euros, cuantía que se considera insuficiente para la cobertura del coste de su exacción.

A estos efectos y al objeto se causar baja en la contabilidad provincial, se tramitará el oportuno expediente administrativo con informe /propuesta de la Tesorería, con valoración del impacto y Resolución del Diputado delegado con competencias en materia de Economía y Hacienda, hasta el límite de la delegación especial, en su caso, o en su defecto al Diputado que la coordina.

Base 61ª. *Certificados de Deudas.*

La Tesorería General emitirá informes periódicos sobre la relación de personas jurídicas que NO están al corriente en sus pagos con la entidad, lo que servirá como informe positivo respecto a aquellas no incluidas durante el tiempo al que se refiera. Finalizado el periodo indicado, se emitirá nuevo informe indicando igualmente la fecha límite de su validez. Todo ello sin perjuicio de certificados específicos conforme se tenga conocimiento de alteraciones respecto al informe inicial, lo que podrá acontecer de oficio por la Tesorería o a instancia del Centro gestor o terceros interesados.

Base 62ª. *Seguimiento del riesgo y coste asumido en la concesión de avales.*

Con la modificación introducido por la LO 6/2015 de 12 de junio de modificación de la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de financiación de las Comunidades Autónomas y de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera del apartado 1 del art. 18 de la LOEPYSF será necesario hacer un seguimiento del riesgo y coste asumido en la concesión de avales, reavales y cualquier otra clase de garantías que concedan para afianzar operaciones de créditos de personas físicas, jurídicas, públicas o privadas, para garantizar que al cierre del ejercicio no se incumple el objetivo de estabilidad presupuestaria.

Dicho seguimiento, consistirá en un informe de la unidad que pudiera proponerla, y una fiscalización de la tesorería e intervención sobre el cumplimiento de la citada LO 6/2015.

Base 63ª. *Devolución/Cancelación de garantías*

Cuando trascurrido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, practicada en su caso la liquidación y no existiendo responsabilidades para el contratista o, resuelto el contrato sin culpa del contratista, procederá la devolución/cancelación de las garantías, para lo que deberá procederse de la siguiente forma:

1.- Propuesta razonada del Centro Gestor (responsable del contrato) en relación con la conveniencia de la devolución/cancelación que abrirá expediente firmadoc.
2.- Informe jurídico positivo en relación a la propuesta, en su caso.
3.- La Carta de pago
4.- Informe de la Tesorería
5.- Informe de la Intervención.
6.- Resolución de devolución/cancelación, notificación en plazo de 2 meses desde finalización del plazo de garantía en caso de ser definitiva . Será competente el Diputado delegado con competencias en materia de Contratación, hasta el límite de la delegación especial, en su caso, o en su defecto al Diputado que la coordina.

Base 64ª. *Operaciones Financieras a Entidades.*

a. La Diputación Provincial o el OAR como órgano de gestión y de recaudación de los fondos de los Ayuntamientos y entidades de la Provincia , siempre que sus disponibilidades presupuestarias y financieras lo permitan, podrá, al amparo de las competencias atribuidas en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, instrumentar la creación de un Fondo Financiero de Anticipos reintegrables a Entidades Locales de la provincia de Badajoz, tendente a mejorar la situación financiera de estas y que se regirá por las bases reguladoras específicas que para ese fin se aprueben de conformidad con el régimen de delegación de competencias, sobre criterios de igualdad, transparencia y equidad.

La concesión de los anticipos estará sujeta a la oportuna Convocatoria pública que deberá recoger, al menos, el objeto, los requisitos para ser beneficiario, la cuantía y su destino, así como las condiciones y plazos para su reintegro, pudiéndose regular cuantos extremos se consideren necesarios, de acuerdo con la naturaleza de la convocatoria.

Las bases reguladoras podrán establecer para la línea correspondiente a las operaciones de tesorería, una convocatoria de régimen abierto, con el fin de que los distintos Ayuntamientos puedan acudir a ella durante la vigencia de dicha convocatoria en los términos que se regulen en la misma.

b. Igualmente, cuando exista dotación presupuestaria, ya sea en OAR o en Diputación, y a solicitud de Ayuntamientos, Entidades Locales Menores y Mancomunidades de la Provincia, así como otros organismos del Sector Público Provincial, podrán concederse operaciones financieras mediante Resolución de la Presidencia , que determinará entre otros aspectos, los plazos de devolución, la finalidad, y la posibilidad de amortización anticipada.

Las líneas de financiación serán en todo caso, las previstas como posibles en el TRLRHL o en otra normativa estatal que permita realizar operaciones de créditos.

En ningún caso la Diputación o el OAR podrá otorgar operaciones financieras no previstas legalmente para las Entidades Locales.

Las líneas de financiación de los Entes del Sector Público dependiente de la Diputación se podrán activar en cualquier momento del ejercicio, mientras que la posible financiación del resto de las Entidades a las que se refiere el apartado b anterior, únicamente será posible en los supuestos en que existan disponibilidad presupuestaria tras la Convocatoria y resolución aprobada para las Entidades Locales de la Provincia o exista dotación presupuestaria expresa para dicha formalización y esté debidamente motivada la necesidad y urgencia de tal financiación.

Los expedientes a los que hace referencia el apartado "b", deberán contener:

a. Solicitud de la Entidad, acompañada de Memoria donde se acredite la necesidad y/o urgencia que se pretende atender con el anticipo.
b. Informe propuesta del Área de Economía o de la Gerencia del OAR, si es ésta la Entidad que lo tramita, sobre la procedencia de autorizar el anticipo.
c. Informe de Tesorería e Intervención.
d. Resolución del presidente donde se concreten los aspectos concretos del anticipo, requisitos, garantías, forma de pago, plazo y cuotas de amortización, y en general, todos aquellos que se consideren necesarios para una adecuada gestión del mismo.

El anticipo reintegrable será destinado obligatoriamente por la entidad beneficiaria al objeto para el que se concede.

Estos anticipos, cuya gestión corresponde a la Tesorería, tienen carácter de anticipos reintegrables sin intereses y su devolución tendrá naturaleza de ingreso de derecho público a todos los efectos de la normativa aplicable.

Al objeto de garantizar los recursos públicos de la Corporación, tan sólo podrán acceder a estas líneas de financiación, a excepción de los Entes del Sector Público Provincial, aquellos Ayuntamientos, Mancomunidades y Entidades Locales menores de la provincia de Badajoz que, de forma individual o mancomunada, tengan Convenio de delegación de recaudación tributaria, tanto en período voluntario como ejecutivo, con el OAR vigente a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, con cuyos recursos se garantiza su devolución.

En el caso, que, por cualquier razón, se dejará de tener convenio vigente con el OAR por parte de alguna entidad local, se liquidará de manera automática el importe pendiente hasta la fecha por cualquiera de las líneas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general en la vigente legislación Local, Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás disposiciones concordantes que sean de aplicación.

Segunda. La modificación de estas bases se realizará siguiendo el mismo trámite que la aprobación del Presupuesto.

Corresponderá la gestión de la publicación de dichas modificaciones al Servicio con competencias en materia de Planificación Presupuestaria.

Tercera. El Ilmo. Sr. presidente de la Corporación es el Órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría General, la Intervención **o Tesorería**, según proceda.

ANEXO I. SUBVENCIONES NOMINATIVAS PRESUPUESTO 2022

DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIOS	CIF	FINALIDAD	CI 2022
10. ÁREAS DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES				**24.000,00**
100. DIRECCIÓN DEL AREA DE PRESIDENCIA				**24.000,00**
33400. PROMOCIÓN CULTURAL				**24.000,00**
45390/1100. UEX: memoria histórica	Universidad de Extremadura	Q0618001B	Convenio Colaboración Junta y 2 Diputaciones, para la recuperación de la memoria histórica durante la guerra civil y la dictadura hasta la instauración de la democracia en Extremadura	24.000,00
11. CULTURA Y DEPORTES				**1.212.000,00**
111. SERVICIOS CENTRALES DE CULTURA Y DEPORTES				**1.205.000,00**
32600. PROMOCIÓN EDUCATIVA				**283.500,00**
45300/0400. UEX: Aula de Promoción del Flamenco	Universidad de Extremadura	Q0618001B	Aula de Flamenco Diputación-UEX	10.000,00
45390/0400. UEX: Actuaciones de Investigación	Universidad de Extremadura	Q0618001B	Proyectos de Investigación	145.500,00
45200/0400. Fundación Universidad Sociedad: Jóvenes Científicos	Fundación Universidad Sociedad de la UEX	G06456487	Escuela Municipal de Jóvenes Científicos	18.000,00
48000/0400. Asociación Regional Universidades Populares (AUPEX)	AUPEX	G06192868	Plan Anual de Fortalecimiento, Comunicación y Cultura	75.000,00
48040/0400. FUNDESALUD-GRIMEX. Grupo Multidisciplinar Investigador Extremeño	FUNDESALUD	G06427728	Mejora de la calidad de vida de enfermos con patologías cardiovasculares crónicas	35.000,00
33401. PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES CULTURALES Y JUVENILES				**403.000,00**
48008/1100. FATEX Federación Asociaciones Teatro Amateur Extremadura	Federación de Teatros de Extremadura (FATEX)	G10242907	Cofinanciación Premios de Textos Teatrales	8.000,00
48009/1100. Federación extremeña de bandas municipales	Federación Extremeña de Bandas de Música	G06349641	Conciertos y Encuentros de Bandas	58.000,00
48013/1100. Fundación Yehudi Menuhin	Fundación Yehudi Menuhin España	G82260282	Proyecto “Emocio-Arte Mus-e”	20.000,00
48015/1100. Sociedad Filarmonica de Badajoz	Sociedad Filarmonica de Badajoz	G06226468	Celebración de Conciertos Programados Anualmente	45.000,00
48016/1100. Federación Extremeña de Folklore	Federación Extremeña de Folklore	V06104194	Actividades Programadas Anualmente	42.000,00
48017/1100. Federación Extremeña de Corales: Encuentros y conciertos	Federación Extremeña de Corales	V10045730	Encuentros y Conciertos Corales	40.000,00
48021/1100. Festival de Cine ibérico	Asociación Ibérico Cultural de Extremadura	G06724520	Festival Ibérico de Cine de Badajoz	20.000,00
48023/1100. Asociación de Gestores Culturales de Extremadura	Asociación Gestores Culturales de Extremadura	G10182038	Proyectos: Red Maraña, Muestra de la Música(MUM), Muestra de las Artes Escénicas(MAM).	80.000,00
48032/0800. Fundación Jóvenes y Deporte	Fundación Jóvenes y Deporte	G10391209	Proyecto “Diputación Deportiva”	60.000,00

48099/1100. RSEAP	Real Sociedad Económica Extremeña de Amigos del País	G06045595	Gastos de funcionamiento de la asociación, derivados de la actividad de biblioteca, archivo y patrimonio	30.000,00
34100. PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE				**439.000,00**
48001/0300. CAPEX Club de Atletismo Perceiana Extremadura	Club Atletismo Perceiana Extremadura	G06344576	Actividades Deportivas del Club	50.000,00
48016/0300. Grupo Deportivo Extremadura Ciclismo	Grupo Deportivo Extremadura Ciclismo	G06361372	Actividades Deportivas del Club	25.000,00
48020/0300. Club Polideportivo MIDEBA	Club Deportivo Mideba Extremadura	G06023220	Proyecto Liga Nacional de División de Honor de Baloncesto en Silla de Ruedas	34.000,00
48031/0300. Extremadura Unión Deportiva SAD	Extremadura Unión Deportiva, S.A.D	A06736425	Actividades Deportivas del Club.	45.000,00
48034/0300. Club Deportivo Badajoz	Club Deportivo Badajoz	A06625222	Actividades Deportivas del Club	45.000,00
48035/0300. Asociación Deportiva Mérida	Asociación Deportiva Mérida	A06638878	Actividades Deportivas del Club	45.000,00
48036/0300. Club Deportivo Don Benito	CD Don Benito	G06022917	Actividades Deportivas del Club	45.000,00
48037/0300. Club de Fútbol Villanovense	CF Villanovense	G06211726	Actividades Deportivas del Club	45.000,00
48038/0300. Santa Teresa Club de Fútbol	Santa Teresa Club Deportivo	G06424725	Actividades Deportivas del Club	45.000,00
48039/0300. Hockey Club Burguillos	Hockey Club Grabasa Burguillos	G06270219	Actividades Deportivas del Club	5.000,00
48041/0300. Extremadura Femenino C.F	Extremadura Femenino C.F		Actividades Deportivas del Club. (Ascenso a Primera Nacional Femenina de España)	10.000,00
48042/0300. Unión Deportiva Montijo	U. D. Montijo	G06128417	Actividades Deportivas del Club. (Ascenso al Grupo IV Segunda División Pro RFEF)	45.000,00
94232. TRANSFERENCIAS EELL. SPP. EDUCACIÓN				**27.000,00**
46203/0400. Ayto Llerena: Centro Interactivo Experimenta	Ayto de Llerena	P0607400I	Centro Interactivo Experimenta. Gastos Corrientes Acciones y Actividades	15.000,00
46204/0400. Ayto Olivenza: Sala Papercraft	Ayto de Olivenza	P0609500D	Actividades y Mantenimiento Museo Papercraft	12.000,00
94233. TRANSFERENCIAS EELL. SPP. CULTURA				**52.500,00**
46204/1100. Ayto. de Zafra: Celebración premio de narrativa Dulce Chacón	Ayto de Zafra	P0615800J	Premio de Narrativa Española Dulce Chacón	5.000,00
46206/1100. Ayuntamiento de Palomas : Acto Sacramental	Ayto de Palomas	P0609800H	Representación Auto Sacramental “Esbozos del Paso de la Sta Cruz de Palomas”	7.500,00
46207/1100. Ayuntamiento de Casas de Reina: Festival de teatro	Ayto de Casas de Reina	P0603400C	Festival de Teatro de Regina	10.000,00
46213/1100. Ayuntamiento de Villar de Rena. Belén Animado “La Nacencia”	Ayto de Villar de Rena	P0615600D	Proyecto “Un Pueblo Animado”. Belén Artístico “La Nacencia”	30.000,00
113. SERVICIO PROVINCIAL DE BIBLIOTECAS				**7.000,00**

33210. SERVICIO PROVINCIAL DE BIBLIOTECAS				**7.000,00**
48000/0400. F.G.S.R. Fomento a la lectura	Fundación Germán Sánchez Ruiz Pérez	G37025756	Convenio Fundación Germán Sánchez Ruiz Pérez: Fomento de la lectura: Club de lectura, Encuentro Autores y Exposición Intirenante	7.000,00
13. AREA DE FOMENTO				**230.000,00**
133. URBANISMO, VIVIENDA Y ARQUITECTURA				**230.000,00**
15000. ADMINISTRACIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO.				**230.000,00**
78000/1100. Convenio Arzobispado Mérida-Badajoz	Arzobispado Mérida-Badajoz	R0600001B	Convenio para la Conservación y Reparación de los Templos de la Provincia	200.000,00
78001/1100. Convenio Obispado de Plasencia	Obispado de Plasencia	R1000004J	Convenio para la Conservación y Reparación de los Templos de la Provincia	30.000,00
14. AREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR				**109.000,00**
140. RRHH Y RÉGIMEN INTERIOR				**109.000,00**
92000. ADMINISTRACIÓN GENERAL				**9.000,00**
92200/0800. Subvención Junta Personal. Comité laboral	(vacío)	(vacío)	Actividad sindical de los miembros de la junta de personal y del comité de empresa	9.000,00
94292. TRANSFERENCIAS A EELL. ASISTENCIA Y COOPERACIÓN SERV. CARACT				**100.000,00**
46601/0800. Convenio FEMPEX prevención de riesgos laborales	Federación Española de Municipios y Provincias de Extremadura	G06116727	Asesoramiento Prevención de Riesgos Laborales en los Municipios de la Provincia de Badajoz	100.000,00
16. DELEGACIÓN AREA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TURISMO				**488.000,00**
162. TURISMO				**488.000,00**
43200. INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.				**218.000,00**
48006/0800. DO Queso de la Serena	C.R.D.O.P Queso de la Serena	Q5655009H	Promoción y Difusión del Producto	9.000,00
48007/0800. DO Aceite de Monterrubio	C.R.D.O.P Aceite de Monterrubio	Q0600400F	Promoción y Difusión del Producto	9.000,00
48008/0800. DO Corderex	C.R.D.O.P Cordero de Extremadura	G06228910	Promoción y Difusión del Producto	9.000,00
48009/0800. DO Dehesa de Extremadura	C.R.D.O.P Dehesa de Extremadura	Q5650004D	Promoción y Difusión del Producto	12.000,00
48010/0800. CRIG Vacuno de Extremadura	C.R.I.G.P Ternera de Extremadura	G10233468	Promoción y Difusión del Producto	9.000,00
48011/0800. DO Vinos Ribera del Guadiana	C.R.D.O.P Ribera del Guadiana	V06255947	Promoción y Difusión del Producto	9.000,00
48000/0800. Asociación Extremeña de Artesanía	Asociación Extremeña para la Promoción de la Artesania	G10308534	Funcionamiento y Gestión Red de Centros de Artesania	87.000,00
48004/0800. INFEJE: Salón Ibérico de Jerez de los Caballeros	Institución Ferial Jerez de los Caballeros	G06143408	Salón del Jamón Ibérico y la Dehesa	37.000,00
48005/0800. INFETIBA (Insttitución Ferial Tierra de Barros)	Institución Ferial Tierra de Barros	V06294896	Feria del Vino	37.000,00
94248. TRANSFERENCIAS EELL PROMOCIÓN FIESTAS DE INTERÉS TURÍSTICO				**270.000,00**
46201/0800. Ayto de La Albuera: Celebración Batalla	Ayto de La Albuera	P0600500C	Actividades de Conmemoración de la	10.000,00

			Batalla de la Albuera	
46203/0800. Ayto de Alburquerque: Festival Medieval	Ayto de Albuerquerque	P0600600A	Festival de Teatro de Regina	10.000,00
46204/0800. Ayto de Almendralejo: Ruta literaria del romanticismo	Ayto de Almendralejo	P0601100A	Ruta Literaria sobre el Romanticismo	10.000,00
46205/0800. Ayto de Almendralejo: Las Candelas	Ayto de Almendralejo	P0601100A	Fiestas de las Candelas	5.000,00
46206/0800. Ayto de Don Benito: La Velá	Ayto de Don Benito	P0604400B	Festividad La Vela: "Tradición y Gastronomía"	10.000,00
46207/0800. Ayto de Jerez de los Caballeros: Festival Templario	Ayto de Jerez de los Caballeros	P0607000G	Festival Templario. Exposición Viviente "El Bosque Encantado"	5.000,00
46208/0800. Ayto de Llerena: Matanza tradicional	Ayto de Llerena	P0607400I	Matanza Tradicional	10.000,00
46209/0800. Ayto de Mérida: Semana Santa	Ayto de Mérida	P0608300J	Semana Santa	10.000,00
46210/0800. Ayto. de Fregenal de la Sierra: Festival Internacional de la	Ayto de Fregenal de la Sierra	P0605000I	Festival Internacional de la Sierra	10.000,00
46211/0800. Ayto de Zafra: Semana Santa	Ayto de Zafra	P0615800J	Semana Santa	5.000,00
46212/0800. Ayto de Badajoz: Almossassa	Ayto de Badajoz	P0601500B	Fiesta de la Almossassa	10.000,00
46217/0800. Ayto de Zalamea de la Serena: Obra de Teatro El Alcalde Zala	Ayto de Zalamea de la Serena	P0616000F	Representación Teatral "El Alcade de Zalamea"	10.000,00
46224/0800. Ayto de Fuente de Cantos: Fiesta Chanfaina	Ayto de Fuente de Cantos	P0605200E	Fiesta de la Chanfaina	10.000,00
46227/0800. Ayto de Monesterio: Día del Jamón	Ayto de Monesterio	P0608500E	Día del Jamón	10.000,00
46228/0800. Ayto de Segura de León: Las Capeas	Ayto de Segura de León	P0612400B	La Capeas de Segura	10.000,00
46229/0800. Ayto de Villanueva de la Serena: La Carrerita	Ayto de Villanueva de la Serena	P0615300A	La Carrerita	10.000,00
46230/0800. Ayto de Campanario: Romería de Piedraescrita	Ayto de Campanario	P0602800E	Romería de Piedraescrita	10.000,00
46231/0800. Ayto de Feria: La Santa Cruz	Ayto de Feria	P0604900A	Festividad de la Santa Cruz	10.000,00
46232/0800. Ayto de Fuente de Cantos: Romería de San Isidro	Ayto de Fuente de Cantos	P0605200E	Romería de San Isidro	5.000,00
46233/0800. Ayto de Jerez de los Caballeros: Semana Santa	Ayto de Jerez de los Caballeros	P0607000G	Semana Santa	10.000,00
46234/0800. Ayto de Navalvillar de Pela: Carrera de San Antón	Ayto de Navalvillar de Pela	P0609100C	Carrera de San Antón.	10.000,00
46235/0800. Ayto de Oliva de la Frontera: Pasión Viviente	Ayto de Oliva de la Frontera	P0609300I	Representación de la Pasión Viviente	10.000,00
46236/0800. Ayto de Olivenza: Feria del Toro	Ayto de Olivenza	P0619500D	Feria del Toro	10.000,00
46237/0800. Ayto de Peñalsordo: Octava del Corpus	Ayto de Peñalsordo	P0610000B	Fiesta de la Octava del Corpus	10.000,00
46238/0800. Ayto de San Vicente de Alcántara: Corpus Christi	Ayto de San Vicente de Alcántara	P0612300D	Festividad del Corpus Christi	10.000,00
46239/0800. Ayto de Valverde Leganés: Las Diablas	Ayto. Valverde de Leganés	P0614300B	Evento Popular "La Fuga de la Diabla"	10.000,00
46240/0800. Ayto de Villafranca de los Barros: Fiesta de la Vendimia	Ayto de Villafranca de los Barros	P0614900I	Fiesta de la Vendimia y Tradicional Vela de la Virgen Coronada	10.000,00
46241/0800. Ayto de Zafra: De la luna de fuego	Ayto de Zafra	P0615800J	Festividad de la Luna al Fuego	10.000,00
46242/0800. Ayto. Vva del Fresno: Jornada del Gurumelo	Ayto Villanueva del Fresno	P0615400I	Feria Transfonteriza del Gurumelo	10.000,00
20. DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD				**813.400,00**

201. DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD				**30.000,00**
41900. OTRAS ACTUACIONES EN AGRICULTURA Y GANADERÍA				**30.000,00**
48013/1000. FADEMUR	Fademur Extremadura	G06523765	Proyecto de Actividades a Desarrollar por la Asociación	30.000,00
202. EFICIENCIA ENERGETICA				**18.000,00**
94242. TRANSFERENCIAS EELL. INDUSTRIA Y ENERGÍA				**18.000,00**
46600/0700. AMBACE	Asociación de Municipios de la Provincia de Badajoz afectados por Centrales de Producción de Energía Hidroeléctrica y Embalses (AMBACE)	G06235790	Actuaciones y Programas a desarrollar por la asociación	18.000,00
204. OFICINA DE EMPRENDIMIENTO				**765.400,00**
43302. PROGRAMAS DE EMPRENDIMIENTO				**223.000,00**
42390/0800. Cámara de Comercio: Antenas Camerales y Programas de Emprend.	Cámara Oficial de Comercio e Industria de Badajoz	Q0673001D	Cofinanciación de Delegaciones Camerales integradas en los Centros de Desarrollo	150.000,00
47901/0800. OPAEX	Asociación Organización Profesionales Autónomos y Emprendedores	G06591002	Programa Crea Emprende Rural	49.000,00
48001/0800. Fundación Acción contra el Hambre	Fundación Acción contra el Hambre	G81164105	Proyecto Vives Emprende Circular. Emprendimiento Inclusivo	24.000,00
43900. OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES				**542.400,00**
48002/1500. CEDER La Siberia Candidatura Reserva de la Biosfera	Asociación Centro de Desarrollo Rural La Siberia	G06661201	Actuaciones del Plan de Actuación de la Reserva de la Biosfera	100.000,00
48004/0800. REDEX	Red Extremeña de Desarrollo Rural	G06296677	Programa de Actividades de Desarrollo Rural, Participación y Cooperación	60.000,00
48006/0800. CEDER La Serena: Candidatura Paisaje Cultural	Centro de Desarrollo Rural La Serena	V06162911	Proyecto de Candidatura de la Serena como Paisaje Cultural	50.000,00
48007/0800. ADERCO	Asoc. Desarrollo Rural Comarca de Olivenza	G06227748	Desarrollo Socioeconómico Económico de la Comarca	32.000,00
48008/0800. FEDESIBA	Federación para el Desarrollo de Sierra Grande-Tierra de Barros (FEDESIBA)	V06355549	Desarrollo Socioeconómico en su Ámbito Territorial	32.000,00
48009/0800. A.D. Sierra San Pedro Los Baldios	Asociación para el Desarrollo de la Sierra de San Pedro Los Baldios	G10205060	Desarrollo Socioeconómico en su Ámbito Territorial	18.400,00
48010/0800. CEDER La Serena	Centro de Desarrollo Rural La Serena	V06162911	Desarrollo Socioeconómico en su Ámbito Territorial	32.000,00
48011/0800. ADECOM Lácara	Asociación para el Desarrollo Comarca de Lacara	G06263180	Desarrollo Socioeconómico en su Ámbito Territorial	32.000,00
48012/0800. CEDER Campiña Sur	Centro de Desarrollo Rural Campiña Sur	G06209985	Desarrollo Socioeconómico en su Ámbito Territorial	30.000,00
48013/0800. ADEVAG	Asociación para el Desarrollo de las Vegas Altas del Guadiana	G06267959	Desarrollo Socioeconómico en su Ámbito Territorial	30.000,00

48014/0800. CD Comarca Tentudía	Centro de Desarrollo Comarcal de Tentudia (CEDECO-TENTUDIA)	G06238307	Desarrollo Socioeconómico en su Ámbito Territorial	30.000,00
48015/0800. CEDER Zafra Rio bodión	Asociación Centro de Desarrollo Rural Zafra Rio Bodión	G06263552	Desarrollo Socioeconómico en su Ámbito Territorial	32.000,00
48016/0800. CEDER La Siberia	Asociación Centro de Desarrollo Rural La Siberia	G06661201	Desarrollo Socioeconómico en su Ámbito Territorial	32.000,00
48017/0800. ADERSUR	Asociación para el Desarrollo Rural Jerez-Sierra Suroeste	G06263792	Desarrollo Socioeconómico en su Ámbito Territorial	32.000,00
22. BIENESTAR SOCIAL				**217.500,00**
220. UNIDAD DE BIENESTAR SOCIAL				**217.500,00**
23100. ADMINTRACION GENERAL BIENESTAR SOCIAL				**192.500,00**
48001/0100. FUNDHEX	Fundación de Hermanos para la Igualdad y la Inclusión Social	G0652822	Acceso al Mundo Laboral del Colectivo de Personas con Discapacidad	30.000,00
48002/1000. Fundación del Secretariado Gitano	Fundación del Secretariado Gitano	G83117374	Actividades Programadas por la Fundación	18.000,00
48003/1000. Plena Inclusión Extremadura	Plena Inclusión Extremadura	G06032015	Programa de alojamiento temporal en viviendas de acogida para menores extremeños enfermos de cáncer y sus familias	60.000,00
48004/1000. ICARO (Fundación Oncologica Infantil Extremeña)	Fundación Ontológica Infantil Extremeña (ICARO)	G06502769	Actividades Programadas por la Asociación	18.000,00
48005/0300. Cruz Roja Española	Cruz Roja Española (Comite Provincial de Badajoz)	Q2866001G	Actividades Programadas por la Entidad	30.000,00
48013/1700. UCE, Unión de Consumidores de Extremadura	UCE. Unión de Consumidores de Extremadura	G06112247	Colaboración con la Revista Consumidores remitida a los Ayuntamientos	6.500,00
48015/1000. Fundación Tutelar de Extremadura	Fundación Tutelar de Extremadura (FUTUEX)	G06357016	Programación para la Promoción, Apoyo y Defensa de los Dchos de los Discapacitados	30.000,00
31100. PROTECCIÓN DE LA ALUBRIDAD PÚBLICA				**25.000,00**
45201/0900. Fundación Sociedad HC Veterinaria	Fundación Universidad-Sociedad de la UEX	G06456487	Programa de Formación de Internados en el Hospital Clínico Veterinario de la UEX	15.000,00
45203/0300. FUNDESALUD	FUNDESALUD	G06427728	Certamen VIDEOMED	10.000,00
23. IGUALDAD Y JUVENTUD				**72.500,00**
230. IGUALDAD Y JUVENTUD				**72.500,00**
23102. POLÍTICAS DE IGUALDAD				**12.500,00**
48001/0500. Fundación Mujeres (Empleo y Emprendimiento en Igualdad)	Fundación Mujeres	G80974702	Proyecto DANA+: Empleo y Emprendimiento en Igualdad	12.500,00
23104. LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO				**60.000,00**
48004/0500. Cruz Roja: Ayuda para hij@s menores victimas de violencia de género	Cruz Roja Española (Comite Provincial de Badajoz)	Q2866001G	Ejecución Ayuda para hij@s menores victimas de violencia de género	60.000,00
24. CONTRATACIÓN DE FONDOS EUROPEOS				**80.000,00**
241. OFICINA DE PROYECTOS EUROPEOS				**80.000,00**

94243. TRANSFERENCIAS EELL. COMERCIO, TURISMO Y PYMES				**80.000,00**
46602/1700. FEMPEX: Proyectos Europeos	FEMPEX	G06116727	Convenio Cooperación en Asuntos Europeos	80.000,00
27. PATRONATO DE TAUROMAQUIA				**4.500,00**
271. PATRONATO DE TAUROMAQUIA				**4.500,00**
33802. FESTEJOS TAURINOS				**4.500,00**
48000/1700. Federación taurina de Extremadura			Apoyo a la Cultura Taurina	4.500,00
28. COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO				**43.000,00**
280. COOPERACIÓN INTERNACIONAL				**43.000,00**
23106. PROYECTOS DE COOP. DESAR. INTERNACIONAL				**43.000,00**
48007/0100. FELCODE	Fondo Extremeño de Cooperación al Desarrollo (FELCODE)	G06378079	Acciones de Cooperación para el Desarrollo en el ámbito municipal de América Pátina	43.000,00
TOTAL				**3.293.900,00**

ANEXO II. APORTACIONES AL SECTOR PÚBLICO PROVINCIAL PRESUPUESTO 2022

DESCRIPCIÓN	ENTIDAD	CIF	CI 2022
17. AREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA			**23.019.715,38**
170. ECONOMÍA Y HACIENDA			**23.019.715,38**
94302. TRANSFERENCIAS A PATRONATO DE TAUROMAQUIA			**952.650,00**
41004/0400. Aportación gastos corrientes ET	Patronato Provincial de Escuela de Tauromaquia	Q0600573J	929.650,00
71004/0400. Transferencia de capital ET	Patronato Provincial de Escuela de Tauromaquia	Q0600573J	23.000,00
94310. TRANSFERENCIAS A PROMEDIO			**6.367.065,38**
46707/1300. Aportación gastos corrientes PROMEDIO	Consorcio de Gestión Medioambiental	P0600044B	1.415.574,54
46708/1200. Aportación PROMEDIO servicio provincial RCDS	Consorcio de Gestión Medioambiental	P0600044B	200.000,00
76701/0600. Aportación PROMEDIO Plan DEPURA	Consorcio de Gestión Medioambiental	P0600044B	4.751.490,84
94311. TRANSFERENCIAS A CPEI			**15.700.000,00**
46704/1300. Gastos corrientes CPEI	Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios	P0600043D	15.600.000,00
76700/1300. Gastos de capital CPEI	Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios	P0600043D	100.000,00
TOTAL			**23.019.715,38**

ANEXO III. SUBVENCIONES CONCURRENCIA PRESUPUESTO 20222

DESCRIPCIÓN	CONCESIÓN	BENEFICIARIOS	FINALIDAD	CI 2022
11. CULTURA Y DEPORTES				**3.684.000,00**
111. SERVICIOS CENTRALES DE CULTURA Y DEPORTES				**3.472.000,00**
32600. PROMOCIÓN EDUCATIVA				**45.000,00**
48001/0400. Promoción educativa asociaciones sin fines de lucro	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Asociaciones y Entidades sin fin de lucro	Ejecución de Proyectos Educativos	45.000,00
33401. PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES CULTURALES Y JUVENILES				**305.000,00**
48000/1100. Promoción cultural asociaciones sin fines de lucro	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Asociaciones y Entidades sin fin de lucro	Ejecución de Proyectos Culturales	275.000,00
48001/1100. Fiestas populares asociaciones sin fines de lucro	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Asociaciones y Entidades sin fin de lucro	Celebración de Fiestas Populares	30.000,00
34100. PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE				**485.000,00**
48000/0300. Actividades deportivas instituciones sin fines de lucro	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Asociaciones y Entidades sin fin de lucro	Ejecución de Proyectos Deportivos	135.000,00
48033/0300. Subvs federaciones promoción deportiva	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Federaciones Deportivas Extremeñas	Ejecución de Proyectos Deportivos. Tramitación Anticipada	350.000,00
94232. TRANSFERENCIAS EELL. SPP. EDUCACIÓN				**925.000,00**
46200/0400. Escuelas municipales de música	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Entidades Locales	Escuelas Municipales de Música. Tramitación Anticipada	375.000,00
46201/0400. Universidades populares	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Entidades Locales	Universidades Populares. Tramitación Anticipada	550.000,00
94233. TRANSFERENCIAS EELL. SPP. CULTURA				**1.485.000,00**
46200/1100. Promoción cultural entidades locales	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Entidades Locales	Actividades Culturales y Fiestas Populares. Tramitación Anticipada	560.000,00
46201/1100. Programa Dinamización Cultural a Ayuntamientos	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Entidades Locales	Programa de Dinamización Cultural. Tramitación Anticipada	485.000,00
46202/1100. Fiestas populares Entidades Locales	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Entidades Locales	Actividades Culturales y Fiestas Populares. Tramitación Anticipada	140.000,00
46203/1100. Programa Teatro Profesional D´RULE	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Entidades Locales	Programa de Teatro Profesional D´Rule: Artistas en el Territorio (Unas 100 Actuaciones en 90 localidades)	300.000,00
94234. TRANSFERENCIAS EELL. SPP. DEPORTE				**227.000,00**
46203/0300. Subvenciones actividades deportivas ayuntamientos	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Entidades Locales	Programa de Dinamización Deportiva. Tramitación Anticipada	227.000,00
113. SERVICIO PROVINCIAL DE BIBLIOTECAS				**212.000,00**
33210. SERVICIO PROVINCIAL DE BIBLIOTECAS				**140.000,00**
76200/0400. Fondos Bibliográficos y Audiovisuales Bibliotecas	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Entidades Locales	Subv en Especie para la Adquisición de Fondos Bibliográficos y Audiovisuales en las Bibliotecas Municipales. Convenio suscrito con la Consejería de Cultura e	140.000,00

			Igualdad	
94233. TRANSFERENCIAS EELL. SPP. CULTURA				**72.000,00**
46201/0400. Programa Nubeteca: Transferencias Corrientes EELL	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Entidades Locales	Subv. en Especie Programa Nubeteca	27.000,00
76200/0400. Programa Nubeteca: Transferencias Capital EELL	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Entidades Locales	Subv. en Especie Programa Nubeteca	45.000,00
13. AREA DE FOMENTO				**500.000,00**
132. PROYECTOS Y OBRAS				**500.000,00**
94200. TRANSFERENCIAS A ENTIDADES LOCALES TERRITORIALES.				**500.000,00**
46200/1100. Subvención Redacción de Proyectos EE.LL	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Entidades Locales	Redacción de Proyectos de Ejecución de Obras, que contribuyan a impulsar el Reto Demográfico, los ODS de la Agenda 2030 y la lucha contra los efectos de la pandemia virica.	500.000,00
16. DELEGACIÓN AREA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TURISMO				**250.000,00**
162. TURISMO				**250.000,00**
43200. INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.				**250.000,00**
47900/0800. Programa de Turismo termal	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Personas Físicas/Establecimientos Termales	Supv. En Especie para recibir Tratamientos Termales en Establecimientos de la Provincia	50.000,00
48001/0800. Convocatoria Fomento del Turismo. Familias e Inst. sin fines	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Asociaciones y Entidades sin fin de lucro	Fomento del Turismo	200.000,00
20. DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD				**640.000,00**
201. DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD				**150.000,00**
94217. TRANSFERENCIA EELL PROTECCIÓN Y MEJORA MEDIO AMBIENTE				**150.000,00**
46200/0300. Subvención Ayudas Control de Plagas	CONCURRENCIA NO COMPETITIVA	Entidades Locales	Actuaciones de Control de Plagas	150.000,00
203. ODS, ALIANZAS Y PROYECTOS				**40.000,00**
17203. AGENDA URBANA				**40.000,00**
46200/0800. Programa Emprendimiento: Subvenciones Ayuntamientos	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Entidades Locales	Agenda Urbana: Programas de Emprendimiento	40.000,00
204. OFICINA DE EMPRENDIMIENTO				**450.000,00**
43302. PROGRAMAS DE EMPRENDIMIENTO				**250.000,00**
47900/0800. Incentivos a la Capacitación Profesional del Trabajador	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Trabajadores Autónomos y Empresas	Planes de Formación a Trabajadores	100.000,00
77000/0800. Subvenciones de capital a empresas privadas	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Jóvenes Emprendedores	Iniciativa Empresarial Jóvenes menores 35 años Tit. Universitarios, FP Grado Superio, Cert. Prof. Nivel 3	150.000,00
94243. TRANSFERENCIAS EELL. COMERCIO, TURISMO Y PYMES				**200.000,00**
46200/0800. Programa Emprendimiento: Subvenciones	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Entidades Locales	Subvenciones destinadas a Aytos para los centros y	200.000,00

Ayuntamientos			espacios propios con destino a la formación para la capacitación para el empleo	
22. BIENESTAR SOCIAL				**1.000.000,00**
220. UNIDAD DE BIENESTAR SOCIAL				**1.000.000,00**
23100. ADMINTRACION GENERAL BIENESTAR SOCIAL				**1.000.000,00**
48006/0100. Subvenciones Acción Social	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Asociaciones y Entidades sin fin de lucro	Ejecución de Proyectos de Acción Social	1.000.000,00
23. IGUALDAD Y JUVENTUD				**173.000,00**
230. IGUALDAD Y JUVENTUD				**173.000,00**
23102. POLÍTICAS DE IGUALDAD				**173.000,00**
48000/0500. Proyectos Igualdad. A familias e instituciones sin fines de	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Asociaciones y Entidades sin fin de lucro	Promover la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombre y las Acciones de Sensibilización y Prevención de la Violencia de Genero	133.000,00
48002/0500. Progra. Dinamización Asociacionismo en Igualdad	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Asociaciones y Entidades sin fin de lucro	Acciones que Fomenten la Igualdad de Oportunidades y la Diversidad Sexual	40.000,00
25. CONCERTACIÓN Y PARTICIPACIÓN TERRITORIAL				**450.000,00**
250. CONCERTACIÓN Y PARTICIPACIÓN TERRITORIAL				**450.000,00**
94292. TRANSFERENCIAS A EELL. ASISTENCIA Y COOPERACIÓN SERV. CARACT				**450.000,00**
46203/1600. Planes locales de Concertación y Participación	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Entidades Locales	Planes, Proyectos, Actuaciones dirigidas a los sectores mas desfavorecidos por la crisis sanitaria	450.000,00
28. COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO				**290.000,00**
280. COOPERACIÓN INTERNACIONAL				**290.000,00**
23106. PROYECTOS DE COOP. DESARROLLO				**220.000,00**
48001/0100. Fondo de Cooperación al Desarrollo	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Organizaciones no Gubernamentales al Desarrollo, Asociaciones y Fundaciones sin animo de lucro	Proyectos a ejecutar en Países en Vigas de Desarrollo	120.000,00
78001/0100. Fondo de cooperación al Desarrollo	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Organizaciones no Gubernamentales al Desarrollo, Asociaciones y Fundaciones sin animo de lucro	Proyectos a ejecutar en Países en Vigas de Desarrollo	100.000,00
33400. PROMOCIÓN CULTURAL				**70.000,00**
48000/1100. Apoyo a Comunidades Extremeñas en el Exterior	CONCURRENCIA COMPETITIVA	Comunidades Extremeñas y sus Federaciones en el Exterior	Apoyo Actividades dirigidas a Fomentar nuestra Cultura, Arte, Tradiciones y Gastronomía	70.000,00
TOTAL				**6.987.000,00**

ANEXO IV. CUOTAS ENTIDADES PARTICIPADAS PRESUPUESTO 2022

DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIOS	CIF	CI 2022
10. ÁREAS DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES			**2.900,00**
100. DIRECCIÓN DEL AREA DE PRESIDENCIA			**2.900,00**
43900. OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES			**2.900,00**
48000/1700. Red Española Pacto Mundial Naciones Unidas	Red Española del Pacto Mundial de Naciones Unidas	G84236371	2.000,00
48001/1700. Asociación REDS	Red Española para el Desarrollo Sostenible	G87281309	900,00
11. CULTURA Y DEPORTES			**613.740,00**
111. SERVICIOS CENTRALES DE CULTURA Y DEPORTES			**611.500,00**
32600. PROMOCIÓN EDUCATIVA			**111.000,00**
42390/0400. UNED Mérida	Centro Asociado de la UNED Mérida	Q0668476E	105.000,00
45202/0400. Fundación de Estudios Romanos	Fundación de Estudios Romanos	G06236574	6.000,00
33401. PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES CULTURALES Y JUVENILES			**106.000,00**
48003/1100. Fundación Orquesta Extremadura	Fundación Orquesta de Extremadura	G06357065	60.000,00
48019/1100. Fundación Academia Europea Yuste	Fundación Academia Europea e Iberoamericana de Yuste	G80325780	42.000,00
48024/1100. Fundación Museo Ciencia y Tecnología	Fundación Museo para la Ciencia y Tecnología	G06758460	4.000,00
94233. TRANSFERENCIAS EELL. SPP. CULTURA			**252.000,00**
46702/1100. Consorcio López de Ayala	Consorcio Lopèz de Ayala Badajoz	V06206379	115.000,00
46703/1100. Consorcio Mérida Ciudad Monumental	Consorcio Ciudad Monumental de Mérida	S0600396F	17.000,00
46705/1100. Consorcio Patronato Festival de Mérida	Consorcio Patronato Festival de Teatro Clásico de Mérida	V06368880	100.000,00
46706/1100. Museo etnográfico de Olivenza	Consorcio Museo Etnográfico Extremeño González Santana	V06264337	20.000,00
94312. TRANSFERENCIAS A OTRAS ENTIDADES CONSORCIADAS			**142.500,00**
46700/0400. Consorcio Adelardo Covarsí	Consorcio Escuela de Artes y Oficios Adelardo Covarsí	P0600047E	142.500,00
114. CENTRO DE ESTUDIOS EXTREMEÑOS			**200,00**
33211. CENTRO DE ESTUDIOS EXTREMEÑOS			**200,00**
48000/1700. Cuota Confederación Española de Centros de Estudios Locales	Confederación Española de Centros de Estudios Locales (CECEL)	S2818084B	200,00
115. MUSEO PROVINCIAL DE BELLAS ARTES			**650,00**
33300. MUSEO PROVINCIAL			**650,00**
48000/1700. Cuota Consejo internacional de museos	Asociación ICOM-Comite Español	G59953539	650,00
116. CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA BONIFACIO GIL			**1.390,00**
32301. ADMINISTRACIÓN GENERAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA			**1.390,00**
48001/1700. Cuota Asociación Europea de Conservatorios	Association Europeenne des Conservatoires (AEC)	30172242	1.100,00
48002/1700. Cuota Asociación Española C. Sup. Enseñanzas Artísticas	Asociación Española de Centros Superiores de	G81564916	200,00

	Enseñanza Artísticas (ACESEA)		
48041/1700. Cuota Educación Musical Conservatorios	Sociedad para la Educación Musical del Estado Español	G28691269	90,00
13. AREA DE FOMENTO			**6.940,00**
131. INFRAESTRUCTURAS			**6.500,00**
45000. ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS.			**6.500,00**
48002/1700. Cuota aportación asociación española de la carretera	Asociación Española de la Carretera	G28201929	6.500,00
132. PROYECTOS Y OBRAS			**440,00**
42500, ENERGÍA			**440,00**
48001/1700. Cuota Aportación Comite Español de Iluminación	Comite Español de Iluminación (CEI)	G78487832	440,00
16. DELEGACIÓN AREA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TURISMO			**3.250,00**
162. TURISMO			**3.250,00**
43000. ADMINISTRACIÓN GENERAL TURISMO			**3.250,00**
46600/1700. Cuota FEMP: Municipios Aguas Termales y Minerales	FEMP	G28783991	3.000,00
48000/1700. Cuota Cluster de Turismo	AEI Cluster del Turismo de Extremadura	G10391613	250,00
17. AREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA			**170.000,00**
170. ECONOMÍA Y HACIENDA			**170.000,00**
92201. AGRUPACIÓN EELL			**10.000,00**
48000/1700. Aportación Fundación Democracia y Gobierno Local	Fundación Democracia y Gobierno Local		10.000,00
94292. TRANSFERENCIAS A EELL. ASISTENCIA Y COOPERACIÓN SERV. CARACT			**160.000,00**
46603/1700. Aportación FEMPEX	FEMPEX	G06116727	105.000,00
46604/1700. Aportación FEMP	FEMP	G28783991	55.000,00
20. DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD			**561.852,00**
201. DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD			**99.500,00**
41900. OTRAS ACTUACIONES EN AGRICULTURA Y GANADERÍA			**99.500,00**
46605/1700. FEMP Red Gobiernos Locales + Biodiversidad	FEMP	G28783991	300,00
48001/0200. Cuota de Asociación Aeceriber	Asociación Española de Criadores de Cerdo Ibérico	G06053334	200,00
48002/0200. Salón ovino de la Serena	Salon Ovino de la Serena	P5603602C	27.000,00
48003/0200. Cuota de la Asociacion Nacional de Criadores de Ganado Merino	Asociación Nacional de Criadores de Ganado Merino	G28799633	1.200,00
48004/0200. Ferex: Feria de Trujillo	Institución Ferial FEREX	V10055739	15.000,00
48006/0200. Entidad Ferial de Zafra: Feria agroganadera	Feria Agroganadera de Zafra	V06122303	40.000,00
48008/0200. Aportación RETECORK	Red Europea de Territorios Corcheros	G17994765	2.000,00
48009/0200. Cuota de la Asociación Corderex	Asociación Cordero de Extremadura (CORDEREX)	G06228910	500,00
48010/0200. Cuota de la Asociación de ganado Fovex-sat	Fomento del Ovino Extremeño (FOVEX-SAT)	V06041776	3.000,00
48011/1300. Cuota Asociación Ciudades por el Clima (FEMP)	FEMP	G28783991	300,00
48012/1700. Cuota AEMO	Asociación Española de municipios del Olivo	G23383615	10.000,00
202. EFICIENCIA ENERGETICA			**176.000,00**
94242. TRANSFERENCIAS EELL. INDUSTRIA Y ENERGIA			**176.000,00**
46701/0700. Aportación Agenex	Agencia Extremeña de la Energia (AGENEX)	G06358105	176.000,00
204. OFICINA DE EMPRENDIMIENTO			**256.352,00**
43900. OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES			**256.352,00**

48000/0800. Cuota Red GEM Fundacion Xavier de Salas	Fundación Xavier de Salas	G10042182	6.000,00
48001/0800. Aportación FEVAL	FEVAL- Institución Ferial de Extremadura	G06038897	214.652,00
48003/0800. Aportación FECSUR	Instituto Ferial FECSUR	G06438865	25.700,00
48018/0800. Cuota fundacional reserva de la biosfera			10.000,00
22. BIENESTAR SOCIAL			**50.000,00**
220. UNIDAD DE BIENESTAR SOCIAL			**50.000,00**
31100. PROTECCIÓN DE LA ALUBRIDAD PÚBLICA			**50.000,00**
45200/0300. Fundación Cirugía Mínima Invasión	Fundación Centro de Cirugia de Minima Invasión	G10347417	50.000,00
23. IGUALDAD Y JUVENTUD			**1.000,00**
231. RESIDENCIA UNIVERSITARIA HERNAN CORTES			**1.000,00**
32601. ADMINISTRACIÓN GENERAL R.U.HERNÁN CORTÉS			**1.000,00**
48001/0400. Cuota anual Asoc. esp. colegios mayores y Res. Univ. Publica	Asociacion Española Colegios Mayores y Residencias Universitarias Publicas		1.000,00
24. CONTRATACIÓN DE FONDOS EUROPEOS			**6.000,00**
240. CONTRATACIÓN CENTRALIZADA			**1.000,00**
93300. ADMINISTRACIÓN GENERAL DE COMPRAS			**1.000,00**
48000/1700. AERCE	ARCE	G28795508	1.000,00
241. OFICINA DE PROYECTOS EUROPEOS			**5.000,00**
94243. TRANSFERENCIAS EELL. COMERCIO, TURISMO Y PYMES			**5.000,00**
46601/1700. Cuota Partenalia	Red Partenalia	826268170	5.000,00
27. PATRONATO DE TAUROMAQUIA			**300,00**
271. PATRONATO DE TAUROMAQUIA			**300,00**
33802. FESTEJOS TAURINOS			**300,00**
48001/1700. Cuota asociacion nacional escuelas taurinas			300,00
28. COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO			**97.400,00**
280. COOPERACIÓN INTERNACIONAL			**97.400,00**
23106. PROYECTOS DE COOP. DESRROLLO INTERNACIONAL			**90.000,00**
48008/0100. Cuota FELCODE	Fondo Extremeño de Cooperación al Desarrollo (FELCODE)	G06378079	90.000,00
94292. TRANSFERENCIAS A EELL. ASISTENCIA Y COOPERACIÓN SERV. CARACT			**7.400,00**
46600/1700. Aportación OICI	Organización Iberoamericana de Cooperación Intermunicipal (OICI)	N4121033G	1.100,00
46601/1700. Unidad Iberoamericana de Municipios	Unidad Iberoamericana de Municipios (UIM)	G18233064	6.300,00
TOTAL			**1.483.382,00**

ANEXO V. BECAS Y PREMIOS PRESUPUESTO 2022

DESCRIPCIÓN	CLASE	CI 2022
10. AREAS DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES		**21.000,00**
100. DIRECCION DEL AREA DE PRESIDENCIA		**21.000,00**
33800. FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS.		**21.000,00**
48002/1100. Premios día de la provincia	PREMIOS	21.000,00
11. CULTURA Y DEPORTES		**16.000,00**
111. SERVICIOS CENTRALES DE CULTURA Y DEPORTES		**8.000,00**
33401. PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES CULTURALES Y JUVENILES		**8.000,00**
48018/1100. Premio Arturo Barea	PREMIOS	8.000,00
116. CONSERVATORIO SUPERIOR DE MUSICA BONIFACIO GIL		**8.000,00**
32301. ADMINISTRACION GENERAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MUSICA		**8.000,00**
22609/0400. Premio de Piano Ciudad de Badajoz	PREMIOS	8.000,00
13. AREA DE FOMENTO		**53.000,00**
135. PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS		**53.000,00**
45000. ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS.		**53.000,00**
48000/1000. Premios fotografía	PREMIOS	3.000,00
48001/1000. Premio Ideas Cambio Climatico	PREMIOS	50.000,00
16. DELEGACION AREA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TURISMO		**20.000,00**
162. TURISMO		**20.000,00**
43200. INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.		**20.000,00**
48003/0800. Premios Provinciales de Turismo	PREMIOS	20.000,00
20. DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD		**152.000,00**
201. DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD		**2.000,00**
41000. ADMINISTRACIÓN GENERAL		**2.000,00**
48002/0400. Premios, Becas de estudio e investigación	PREMIOS	2.000,00
205. CAPACITACION PARA EL EMPLEO		**150.000,00**
24105. FOMENTO JÓVENES TALENTOS		**150.000,00**
48000/0800. Becas Erasmus Rural	BECAS	150.000,00
23. IGUALDAD Y JUVENTUD		**15.000,00**
230. IGUALDAD Y JUVENTUD		**15.000,00**
94223. TRANSFERENCIAS EELL. SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCION SOCIAL		**15.000,00**
46200/0500. Premios de igualdad	PREMIOS	15.000,00
TOTAL		**277.000,00**

ANEXO VI. PLANES PROVINCIALES PRESUPUESTO 2022

DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIOS	CONCUERRENCIA COMPETITIVA	CI 2022
13. AREA DE FOMENTO			**17.450.000,00**
315. PLAN DE ACCESIBILIDAD			**800.000,00**
23107. ACCESIBILIDAD			**800.000,00**
76200/1000. Transferencias de capital a ayuntamientos.Act. accesibilidad	Entidades Locales	Convocatoria Ordinaria. Concurrencia Competitiva. Subvención en Especie	800.000,00
316. PLAN DE EMERGENCIA O NECESIDAD INFRAESTRUC. SERV. PUBL. BASI			**500.000,00**
94210. TRANSFERENCIAS EELL. SERVICIOS PCOS BASICOS			**500.000,00**
46200/1100. Actuaciones de Emergencia	Entidades Locales	Convocatoria Abierta. Concesión Directa	50.000,00
76200/1100. Subv. Capital por Actuaciones de Emergencia	Entidades Locales	Convocatoria Abierta. Concesión Directa	450.000,00
337. PLAN COHESION@			**15.000.000,00**
94210. TRANSFERENCIAS EELL. SERVICIOS PCOS BASICOS			**9.000.000,00**
46244/1600. Plan Cohesion@. Servicios	Entidades Locales	Convocatoria Ordinaria. Concurrencia No competitiva	1.500.000,00
76201/1100. Plan Cohesion@. Obras y Equipamientos	Entidades Locales	Convocatoria Ordinaria. Concurrencia No competitiva	7.500.000,00
94224. TRANSFERENCIAS EELL. FOMENTO DEL EMPLEO			**6.000.000,00**
46243/0800. Plan Cohesion@. Empleo	Entidades Locales	Convocatoria Ordinaria. Concurrencia No competitiva	6.000.000,00
339. PLAN MAQUINARIA			**750.000,00**
94200. TRANSFERENCIAS A ENTIDADES LOCALES TERRITORIALES.			**750.000,00**
76200/1100. Transferencias Capital Maquinaria Seg Laboral	Entidades Locales	Convocatoria Ordinaria. Concurrencia Competitiva.	750.000,00
340. PLAN RETIRADA DE FIBROCEMENTO			**400.000,00**
94200. TRANSFERENCIAS A ENTIDADES LOCALES TERRITORIALES.			**400.000,00**
76200/1100. Subvención actuaciones retirada de fibrocemento	Entidades Locales	Convocatoria Ordinaria. Concurrencia Competitiva.	400.000,00
17. AREA DE ECONOMIA Y HACIENDA			**4.751.490,84**
170. ECONOMÍA Y HACIENDA			**4.751.490,84**
94310. TRANSFERENCIAS A PROMEDIO			4.751.490,84
76701/0600. Aportación PROMEDIO Plan DEPURA		Convenio de Cooperación entre la Diputación y Promedio para la Financiación y Ejecución de la Infraestructura de Depuración de Aguas Residuales (Plan Depura I), suscrito en agosto de 2020	4.751.490,84

ANEXO VII. CONVENIOS PRESUPUESTO 2022

DESCRIPCIÓN	SUSCRIPTORES	FINALIDAD	CI 2022
CONVENIOS DE COOPERACION SINGULAR			**394.826,00**
13. AREA DE FOMENTO			**394.826,00**
130. DIRECCION DEL AREA FOMENTO			**394.826,00**
43200. INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.			**394.826,00**
65000/1100. Gastos en Inversiones gestionadas para otros EE. Pcos. Correos Almendralejo	Ayuntamiento de Almendralejo	Convenio Ayuntamiento de Almendralejo. Rehabilitación Edificio de Correos	394.826,00
CONVENIOS DE COORDINACION. ACTUACION DIRECTA			**10.396.994,67**
13. AREA DE FOMENTO			**9.365.744,67**
131. INFRAESTRUCTURAS			**750.000,00**
45400. CAMINOS VECINALES.			**750.000,00**
65000/0900. Caminos rurales	Junta de Extremadura-Diputaciones	Convenio de Colaboración con la Consejeria de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio y la Diputación para la Ejecución de la Medida 4.3.5 del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura en materia de Caminos Rurales, sucrito en Noviembre de 2020.	750.000,00
132. PROYECTOS Y OBRAS			**175.000,00**
13200. CONVENIO GC			**175.000,00**
65000/1100. Obra Casa Cuartel Guardia Civil	Estado (Ministerio de Defensa)	Obras de Conservación y Reparación en Acuartelamientos de la Guardia Civil	175.000,00
320. PLANES DERIVADOS DE CONVENIOS			**8.440.744,67**
45300. INVERSIONES EN VIAS LOCALES			**8.440.744,67**
65000/0900. Convenio Carreterra ""Y" Helechosa-Bohonal-Villarta	Confederación-Junta de Extremadura	Proyecto de Actuación y Mejoras de las Carreteras de Helechosa de los Montes a Bohonal y Villarta de los Montes (“Y” Reserva del Cijara)	6.701.215,63
65001/0900. Convenio carretera Olivenza	Junta de Extremadura-Ayto de Olivenza	Obras de Acondicionamiento y Mejora de las Carreteras que unen San Francisco de Olivenza y San Rafael de Olivenza (Nueva Addenda en tramitación)	1.000.000,00
65002/0900. Convenio carretera acceso Costa Dulce Orellana	Junta de Extremadura	Obras de Orellana la Vieja a N-430 por Acedera “Nueva Variante a la localidad de Orellana la Vieja	539.529,04
65003/0900. Convenio glorieta EX 351 a BA 060	Junta de Extremadura	Obras de Duplicación de la EX-351. Tramo BA-060 Glorieta EXA-2-R2	200.000,00
16. DELEGACION AREA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TURISMO			**1.031.250,00**
161. TRANSFORMACIÓN			**300.000,00**

DIGITAL			
46202. LABORATORIO DE INNOVACION CULTURAL			**300.000,00**
48000/0900. Convenio Implimentación Laboratorio de Innovación Cultural	Junta de Extremadura-Fundacion Extremeña de la Cultura-Diputaciones	Convenio de Colaboración para la Implimentación de un Laboratorio de Innovación Cultural en Extremadura	300.000,00
162. TURISMO			**731.250,00**
43220. PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA RESERVA BIOSFERA SIBERIA			**731.250,00**
13100/0000. Personal laboral temporal	Estado-Junta de Extremadura	Convenio Secretaria de Estado de Turismo, Consejeria de Cultura, Turismo y Deportes de la Junta de Extremadura y la Diputación de Badajoz para la Ejecución del Plan de Sostenibilidad Turistica en la Reserva de la Biosfera la Siberia, suscrito en Diciembre de 2020	90.000,00
16000/0000. Seguridad Social	Estado-Junta de Extremadura	Convenio Secretaria de Estado de Turismo, Consejeria de Cultura, Turismo y Deportes de la Junta de Extremadura y la Diputación de Badajoz para la Ejecución del Plan de Sostenibilidad Turistica en la Reserva de la Biosfera la Siberia, suscrito en Diciembre de 2020	31.500,00
22706/0800. Estudios y trabajos técnicos	Estado-Junta de Extremadura	Convenio Secretaria de Estado de Turismo, Consejeria de Cultura, Turismo y Deportes de la Junta de Extremadura y la Diputación de Badajoz para la Ejecución del Plan de Sostenibilidad Turistica en la Reserva de la Biosfera la Siberia, suscrito en Diciembre de 2020	122.250,00
60901/0800. Mejora Dotacional y Equipamientos	Estado-Junta de Extremadura	Convenio Secretaria de Estado de Turismo, Consejeria de Cultura, Turismo y Deportes de la Junta de Extremadura y la Diputación de Badajoz para la Ejecución del Plan de Sostenibilidad Turistica en la Reserva de la Biosfera la Siberia, suscrito en Diciembre de 2020	487.500,00
CONVENIOS DE COORDINACION. EN CONCURRENCIA			**7.173.892,00**
11. CULTURA Y DEPORTES			**818.892,00**
111. SERVICIOS CENTRALES DE CULTURA Y DEPORTES			**818.892,00**
34100. PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE			**818.892,00**
45000/0300. Convenio Junta de Extremadura para dinamización dep. municip	Junta de Extremadura-Diputaciones	Proyecto Dinamización Deportiva: Contratación de Dinamizadores y Coordinadores Deportivos a través de las	818.892,00

		Mancomunidades	
12. COOPERACION MUNICIPAL			**55.000,00**
120. ASESORAMIENTO A EELL			**55.000,00**
94292. TRANSFERENCIAS A EELL. ASISTENCIA Y COOPERACIÓN SERV. CARACT			**55.000,00**
46200/1600. Junta de Extremadura: Agrupacion Municipios Secretaria-Inter	Junta de Extremadura-Diputaciones	Fomento de Agrupaciones para Sostenimiento en Común de Puestos de Secretaria Intervención	55.000,00
20. DESARROLLO RURAL Y SOSTENIBILIDAD			**6.300.000,00**
204. OFICINA DE EMPRENDIMIENTO			**300.000,00**
43900. OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES			**300.000,00**
45001/1700. Fomento mancomunidad convenio Junta de Extremadura	Junta de Extremadura-Diputaciones	Cooperación, Coordinación y Colaboración de Politicas en materia de Mancomunidades Integrales de Municipios de Extremadura	300.000,00
205. CAPACITACION PARA EL EMPLEO			**6.000.000,00**
24100. FOMENTO DEL EMPLEO (CAPACITACIÓN)			**6.000.000,00**
45001/0800. Junta de Extremadura: Programa de Activación para el Empleo	Junta de Extremadura-Diputaciones	Programa de Activación del Empleo Local	6.000.000,00
CONVENIOS RETO DEMOGRAFICO			**5.300.000,00**
13. AREA DE FOMENTO			**5.300.000,00**
338. PLAN RETO DEMOGRAFICO			**5.300.000,00**
41400. DESARROLLO RURAL.			**200.000,00**
65000/1100. Obras Infraestructuras Municipales	Entidades Locales	Actuaciones Reto Demografico	200.000,00
94200. TRANSFERENCIAS A ENTIDADES LOCALES TERRITORIALES.			**5.100.000,00**
46200/1100. Mantenimiento Infraestructuras Municipales	Entidades Locales	Actuaciones Reto Demografico	100.000,00
76200/1100. Transferencias Capital Infraestructuras	Entidades Locales	Actuaciones Reto Demografico	5.000.000,00
TOTAL			**23.265.712,67**