

**INDICE BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL  
DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN PARA EL AÑO 2017**

**INDICE**

<b>Título I. Disposiciones Generales</b>	<b>1</b>
Artículo 1. Objeto	1
Artículo 2. Ámbito temporal	1
Artículo 3. Ámbito subjetivo	2
<b>Capítulo I. Del Presupuesto</b>	<b>2</b>
Artículo 4. Del Presupuesto General	2
Artículo 5. Estructura de los Estados de Ingresos	5
Artículo 6. Estructura de los Estados de Gastos	5
<b>Título II. Presupuesto de Gastos</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo I. Determinación de los Créditos del Presupuesto de Gastos</b>	<b>9</b>
Artículo 7. Vinculación jurídica de los créditos	9
<b>Capítulo II. Modificaciones Presupuestarias</b>	<b>12</b>
Artículo 8. De las modificaciones presupuestarias y del fondo de contingencia	12
Artículo 9. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos	13
Artículo 10. Tramitación de los créditos extraordinarios y suplementos de créditos	14
Artículo 11. Transferencias de crédito	14
Artículo 12. Generación de créditos por ingresos	15
Artículo 13. Incorporación de remanentes de crédito	17
Artículo 14. Bajas por anulación	18
Artículo 15. Ampliaciones de crédito	18
<b>Capítulo III Procedimiento de ejecución del presupuesto de gastos</b>	<b>19</b>
<i>Sección Primera Situación de los créditos</i>	<i>19</i>

Artículo 16. Créditos disponibles. Créditos no disponibles	19
Artículo 17. Retención de crédito	21
<i>Sección Segunda Fases del gasto</i>	21
Artículo 18. Autorización del gasto	21
Artículo 19. Documentos suficientes para la contabilización de la autorización del gasto	27
Artículo 20. Disposición de gastos	27
Artículo 21. Documentos suficientes para la contabilización del compromiso o disposición del gasto	27
Artículo 22. Reconocimiento de obligaciones	27
Artículo 23. Registro de Facturas	28
Artículo 24. Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación	29
Artículo 25. Ordenación de pagos y realización material del pago	30
Artículo 26. Suscripción de documentos contables	31
<i>Sección Tercera Archivo documentos contables</i>	31
Artículo 27. Normas de archivo de documentos contables	31
<i>Sección Cuarta Acumulación de fases</i>	32
Artículo 28. Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación	32
Artículo 29. Autorización y disposición ("AD")	33
Artículo 30. Autorización y disposición y reconocimiento de la obligación ("ADO")	34
<b>Capítulo IV Especialidades en la tramitación de determinados gastos.</b>	<b>35</b>
Artículo 31. Gastos de personal	35
Artículo 32. Acuerdos Marco	36
Artículo 33. Procedimiento de gestión presupuestaria en materia de Subvenciones	37
Artículo 33 BIS. Procedimiento de gestión presupuestaria en materia de subvenciones a conceder en materia de creación de empleo	38
Artículo 34. Tramitación anticipada de expedientes de contratación	38
Artículo 35. Subvenciones, ayudas, premio y patrocinio	39
Artículo 36. Reconocimiento extrajudicial de créditos	94
Artículo 37. Cesiones de Derechos de cobro	96
Artículo 38. Proyectos de Gasto.	98

Artículo 39. Gastos con financiación afectada	100
Artículo 40. Gastos Plurianuales	101
<b>Capítulo V. Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija</b>	<b>102</b>
Artículo 41. Pagos a Justificar	102
Artículo 42. Anticipos de Caja Fija	104
<b>Título III. De la Tesorería</b>	<b>108</b>
Artículo 43. Plan de Tesorería	108
Artículo 44. Normas generales	109
Artículo 45. Ejecución de los pagos	109
Artículo 46. De los ingresos	111
<b>Título IV. Liquidación del Presupuesto</b>	<b>112</b>
Artículo 47. Operaciones previas en el Estado de gastos	112
Artículo 48. Operaciones previas en el Estado de ingresos	112
Artículo 49. Cierre del Presupuesto	113
Artículo 50. Amortización	115
<b>Título V. Control y Fiscalización</b>	<b>117</b>
Artículo 51. Control Interno	117
Artículo 52. Normas particulares de fiscalización	119
Artículo 53. Información para el Pleno de la Entidad	140
<b>Título VI. Retribuciones e indemnizaciones de miembros de la Corporación y de eventuales</b>	<b>143</b>
Artículo 54. Retribuciones e indemnizaciones miembros de la Corporación	143
Artículo 54 BIS. Del personal eventual	145
<b>TÍTULO VII. Otras Retribuciones e indemnizaciones</b>	<b>146</b>
<b>Capítulo I Otras retribuciones e indemnizaciones de personal que no ostente la condición de</b>	<b>146</b>

<b>Diputados Provinciales.</b>	
Artículo 55. Miembros del Consejo Rector del Organismo Autónomo Servicio Provincial de Gestión y Recaudación	146
Artículo 56. Consejeros del Instituto de Estudios Giennenses.	146
Artículo 57. Miembros del Consejo Económico Social.	146
Artículo 58. Consejo Provincial de Igualdad y Participación de las Mujeres Jiennenses.	148
Artículo 59. Miembros del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales.	148
Artículo 60. Miembros del jurado de premios.	148
<b>Capítulo II Indemnizaciones por razón del servicio</b>	<b>149</b>
Artículo 61. Dietas, asistencias y gastos de viaje de Empleados Públicos y personal directivo	149
<b>Título VIII. Instrumentos para adoptar la normativa presupuestaria a los principios contenidos en la ley de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera</b>	<b>149</b>
Artículo 62. Plan presupuestario a medio plazo.	149
Artículo 63. Límite de gasto no financiero.	150
<b>Disposición Adicional Primera: Asignaciones Grupos Políticos.</b>	<b>151</b>
<b>Disposición Transitoria</b>	<b>151</b>
<b>Disposición Final</b>	<b>152</b>
<b>Anexo I. Ficha de Datos Bancarios</b>	<b>153</b>
<b>Anexo II. Relación de Subvenciones Nominativas incluidas en el Presupuesto General para 2017</b>	<b>157</b>
<b>Anexo III De los proyectos de gasto con financiación afectada</b>	<b>165</b>

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN PARA EL AÑO 2017**

### **Título I.- Disposiciones Generales.**

#### **Artículo 1. – Objeto.**

De conformidad con cuanto dispone el artículo 165.1.b del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -en adelante T. R. L. H. L.- y artículo 9.1 del R. D. 500/1990, de 20 de abril, se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto General de 2017 que contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a las peculiaridades organizativas y especiales circunstancias de la Excm. Diputación Provincial de Jaén.

#### **Artículo 2. - Ámbito temporal.**

1. - La elaboración, aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General para el año 2017 habrá de ajustarse a lo dispuesto en el T. R. L. H. L., R. D. 500/1990, de 20 de abril, en la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, (en adelante LOEPSF), modificada por la Ley 4/2012, de 28 de septiembre, en su normativa de desarrollo, en la Orden EHA/ 3565, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local y en las presentes Bases, que podrán modificarse, no obstante, durante su vigencia con arreglo al procedimiento y formalidades exigidas para la aprobación del Presupuesto.

2. - Si el Presupuesto hubiera de prorrogarse, en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.6 del T. R. L. H. L., se prorrogará igualmente la vigencia de las Bases hasta la entrada en vigor del nuevo Presupuesto.

### **Artículo 3. - Ámbito subjetivo.**

Las presentes normas se aplicarán, con carácter general, a la ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial, a la de los Presupuestos de los Organismos autónomos de ella dependientes, sin perjuicio de las peculiaridades contenidas en sus respectivos Estatutos, así como a la de los siguientes Consorcios adscritos a esta Corporación Provincial : Consorcio de aguas del Condado, Consorcio de aguas Víboras Quiebrajano, Consorcio de aguas Sierra de Segura, Consorcio de aguas de La Loma, Consorcio de aguas del Rumblar, Consorcio para el Desarrollo de la Provincia de Jaén, Consorcio R.S.U Guadiel, Consorcio R.S.U Guadalquivir, Consorcio R.S.U La Loma, Consorcio R.S.U Sierra de Cazorla, Consorcio R.S.U Jaén- Sierra Sur, Consorcio R.S.U Condado-Segura-Las Villas, Consorcio Vía Verde del Aceite, Consorcio C. P. S.P.E.I.S. Sierra de Segura y Consorcio C. P. S.P.E.I.S. Sierra de Cazorla. .

### **Capítulo I. - Del Presupuesto.**

#### **Artículo 4. - Del Presupuesto General.**

El Presupuesto General para el ejercicio de 2017 está integrado por:

a) El Presupuesto de la Diputación Provincial, el de los de los Organismos autónomos de ella dependientes, así como el de los consorcios adscritos a ella, siendo los importes de sus Estados de Ingresos y Gastos los siguientes

<b>ENTIDAD</b>	<b>ESTADO DE INGRESOS</b>	<b>ESTADO DE GASTOS</b>
DIPUTACIÓN PROVINCIAL	213.465.060,01	213.465.060,01
SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN	11.085.356,06	11.085.356,06
INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES	1.566.166,52	1.566.166,52
CONSORCIO DE AGUAS DEL CONDADO	10.010,00	10.010,00
CONSORCIO DE AGUAS VIBORAS QUIEBRAJANO	10.010,00	10.010,00
CONSORCIO DE AGUAS SIERRA DE SEGURA	60.012,00	60.012,00
CONSORCIO DE AGUAS DE LA LOMA	318.359,82	100.200,00
CONSORCIO DE AGUAS DEL RUMBLAR	449.589,42	449.589,42

<b>ENTIDAD</b>	<b>ESTADO DE INGRESOS</b>	<b>ESTADO DE GASTOS</b>
CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA PROVINCIA DE JAÉN	97.700,00	97.700,00
CONSORCIO R.S.U GUADIEL	320,00	320,00
CONSORCIO R.S.U GUADALQUIVIR	320,00	320,00
CONSORCIO R.S.U LA LOMA	320,00	320,00
CONSORCIO R.S.U SIERA DE CAZORLA	320,00	320,00
CONSORCIO R.S.U JAEN- SIERRA SUR	320,00	320,00
CONSORCIO R.S.U CONDADO-SEGURA-LAS VILLAS	320,00	320,00
CONSORCIO VIA VERDE DEL ACEITE	120.320,08	120.320,08
CONSORCIO C. P. S.P.E.I.S. SIERRA DE SEGURA	512.237,61	512.237,61
CONSORCIO C. P. S.P.E.I.S. SIERRA DE CAZORLA	491.271,77	491.271,77
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>228.188.013,29</b>	<b>227.969.853,47</b>

b) En virtud de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, constituido en Junta General de Accionistas, en sesiones celebradas los días 30/03/2012, 2/05/2012 y 28/06/2012, se aprobó la modificación de la gestión de los servicios de interés general prestados a través de las Sociedades Mercantiles SOPROARGRA S.A.y AGENER S.A., para ser prestados por la Diputación Provincial, provocando, en consecuencia, la disolución de las mismas y, por consiguiente, la apertura del período de liquidación de cada una de ellas, conforme a lo prevenido en el artículo 371 y siguientes del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, conservando su personalidad jurídica hasta que concluya la liquidación, con el fin de confeccionar un balance final y el proyecto de división entre los socios del activo resultante hasta su total extinción.

Esta circunstancia determina, aun a pesar de lo dispuesto en el artículo 164 1 c) del T. R. L. H. L., la no inclusión de los estados de ingresos y gastos de las mercantiles citadas en el presupuesto del presente ejercicio.

c) De conformidad con el contenido de las previsiones presupuestarias, se prevé, para el corriente ejercicio, la concertación de las siguientes operaciones de crédito

<b>OPERACIONES DE PRÉSTAMO A LARGO PLAZO EN EL PRESUPUESTO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL</b>	<b>IMPORTE €</b>
PRÉSTAMO PLAN COOPERACIÓN MUNICIPAL	4.500.000,00
PRÉSTAMO SUBVENCIÓN NOMINATIVA LINARES Y VILCHES. ACCESO AL GIRIBAILE	1.400.000,00
PRÉSTAMO PLAN DE ADECUACIÓN Y MEJORA CAMINOS RURALES	900.000,00
PRÉSTAMO INFRAESTRUCTURAS VIARIAS PROVINCIALES	381.887,86
PRÉSTAMO ADECUACIÓN Y MEJORAS EN INSTALACIONES DE RESIDUOS	764.213,64
PRÉSTAMO PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO/2017	2.129.582,86
PRÉSTAMO INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA DE AGUAS LA LOMA	350.000,00
PRÉSTAMO GESTIÓN RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y RECUPERACIÓN PAISAJÍSTICA AYTº. DE LINARES	130.000,00
PRÉSTAMO PARA EXPROPIACIONES	423.232,24
PRÉSTAMO PARA REPOSICIÓN HARDWARE INFORMÁTICO	100.000,00
PRÉSTAMO PARA SOFTWARE INFORMÁTICO	550.000,00
PRÉSTAMO PARA INVERSIÓN NUEVA EN MOBILIARIO	116.000,00
PRÉSTAMO PARA INVERSIÓN NUEVA EN EDIFICIO	150.000,00
PRÉSTAMO PARA SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS INICIATIVAS DE TURISMO	650.000,00
PRÉSTAMO CONVENIO JUNTA DE ANDALUCÍA. ACTUACIONES PLAN CONJUNTO ARQUEOLÓGICO DE CÁSTULO	150.000,00
PRÉSTAMO PARA SUBVENCIONES HARDWARE Y SOFTWARE INFORMÁTICO A AYUNTAMIENTOS	200.000,00
PRÉSTAMO PROYECTOS SINGULARES ECONOMÍA BAJA EN CARBONO	800.000,00
<b>TOTAL PRÉSTAMOS A CONCERTAR</b>	<b>13.694.916,60</b>

La concertación de las operaciones de crédito relacionadas no impide el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria en los términos previstos por la, LEPSF y en su normativa de desarrollo. Las operaciones a concertar estarán sujetas al principio de prudencia financiera, conforme establece el artículo 48 bis del T. R. L. H. L.



#### **Artículo 5. - Estructura de los Estados de Ingresos.**

1. - Las previsiones de los Estados de Ingresos, en los Presupuestos administrativos, se presentan clasificadas con arreglo a su naturaleza económica, y atendiendo a la nomenclatura establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

2. - En su clasificación económica, las previsiones de ingresos se presentan desarrolladas en los niveles de Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

3. - En la clasificación orgánica, las previsiones de Ingresos se aplican al Centro u Órgano 0, "Indiferenciados".

#### **Artículo 6. - Estructura de los Estados de Gastos.**

1. - Los créditos de los Estados de Gastos se presentan clasificados con arreglo a criterios de unidades orgánicas, por programas y por categorías económicas, atendiendo a la nomenclatura contenida en estas Bases, para la clasificación orgánica, y a la establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, para las clasificaciones por programas y económica.

La conjunción de las clasificaciones, al nivel de desglose que se determina en este artículo, constituye la aplicación presupuestaria con cargo a la cual se gestionan los créditos del Presupuesto de Gastos, sin perjuicio de la vinculación jurídica de los mismos.

2. - La clasificación orgánica expresa el Centro u Órgano que gestiona los créditos, si bien el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, en los supuestos en que así se le demande, estará encargado de la gestión de alguno de los créditos correspondientes a las orgánicas 110, 120 y 360. Está integrada por tres dígitos, y, de conformidad con la nueva organización de la Diputación Provincial de Jaén, aprobada mediante Acuerdo de Pleno de 7 de julio de 2015 se establece la siguiente:

## **1.- PRESIDENCIA**

- 110 - Presidencia.
- 120 - Vicepresidencia.
- 130 - Grupos políticos.
- 140 - Órganos de gobierno.
- 150 - Consejo Económico y Social.
- 160.- Instituto de Estudios Giennenses.
- 161.- Archivo y Biblioteca I.E.G.
- 170.- Secretaría General
- 171.- Registro General

## **2.- EMPLEO**

- 200.- Servicios Generales Empleo
- 201.- Empleo

## **3.- ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS**

- 300.- Economía y Hacienda
- 301 - Asistencia Financiera a Municipios
- 310 - Intervención.
- 320 - Tesorería.
- 340 - Gestión Económica y Presupuestaria.
- 360 - Asesoría Jurídica.
- 370 - Contratación.
- 380 - Servicio Provincial de Gestión y Recaudación.

## **4.- RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO**

- 410 - Recursos Humanos.
- 420 - Gobierno Electrónico.

- 430 - Mantenimiento.
- 450 - Parque Móvil.
- 460 - LAE.
- 480 - B. O. P.
- 493 - Plan de Formación Continua.
- 495 - Unidad de Diseño e Imprenta.
- 497 - Prevención de Riesgos Laborales.

#### **5.- INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES**

- 500.- Infraestructuras Municipales
- 510.- Cooperación Municipal

#### **6.- CULTURA Y DEPORTES**

- 600.- Cultura y Deportes
- 610 - Cultura.
- 620 - Museos.
- 650 - Deportes.

#### **7.- ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO**

- 740 - Promoción y Turismo.
- 741.- Turismo.
- 742.- Promoción.

#### **8.- SERVICIOS MUNICIPALES**

- 800.- Servicios municipales
- 810 - Servicios Técnicos municipales.
- 820 - Consorcios.
- 830 - Departamento Orientación al Consumidor.

## **9.- IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

- 903 - Centro provincial de Drogodependencias.
- 921 - Residencia Santa Teresa.
- 931 - Residencia José López Barneo.
- 932 - Centros de Atención Infantil Temprana (C. A. I. T.).
- 940. Servicios Sociales Comunitarios
- 960.- Igualdad y Juventud.
- 961.- Igualdad.
- 962.- Juventud.

## **0. AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE**

- 010.- Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente
- 011 - Agricultura y Ganadería.
- 012 - Sostenibilidad.

A través de los expedientes de modificación de créditos que, en cada caso, procedan, podrán crearse clasificaciones orgánicas no incluidas en la estructura anterior.

- 3. - La clasificación por programas está integrada por cuatro dígitos con la siguiente estructura:
  - Área de Gasto.
  - Política de Gasto.
  - Grupos de Programas.
  - Programas.

4. - La clasificación económica está integrada por cinco dígitos con la siguiente estructura:

- Capítulo.
- Artículo.
- Concepto.
- Subconcepto.

5. - Cuando existiendo dotación presupuestaria para una o varias aplicaciones presupuestarias se pretenda imputar gastos a otras aplicaciones dentro del mismo nivel de vinculación que no existan en el presupuesto del ejercicio, el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria a petición del Centro Gestor del Gasto – mediante propuesta debidamente suscrita por el Diputado Delegado del Área - propondrá la creación de la correspondiente aplicación presupuestaria sin necesidad de tramitar el oportuno expediente de modificación de créditos. La creación de la nueva aplicación presupuestaria deberá aprobarse por Resolución de la Presidencia.

6.- En los Consorcios adscritos a la Diputación Provincial los créditos de los Estados de Gastos se presentan clasificados por programas y por categorías económicas, atendiendo a lo establecido en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, para las clasificaciones por programas y económica.

## **TÍTULO II PRESUPUESTO DE GASTOS**

### **CAPÍTULO I DETERMINACIÓN DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

#### **Artículo 7. - Vinculación jurídica de los créditos.**

1. - Se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica:

a) En el Capítulo I

- En la clasificación por programas, el Área de Gasto.
- En la clasificación económica, el Capítulo, salvo en los Conceptos 100, 101, 110, 150, 151 y 152, que son vinculantes en si mismos.

b) En el Capítulo II.

- En la clasificación por programas, el Área de Gasto.
- En la clasificación económica, el Artículo.
- Las aplicaciones presupuestarias, 921.2310.221.03, 931.2310.221.03, 921.2310.227.00, 931.2310.227.00, 370.9200.226.99 y 370.9200.226.03, son vinculantes en sí mismas.

c) En el Capítulo III

- En la clasificación por programas I, el Área de Gasto.
- En la clasificación económica, el Capítulo, salvo en el Concepto 310, que vincula en sí mismo.

d) En el Capítulo IV

- En la clasificación por programas, la Política de Gasto.
- En la clasificación económica, el Concepto.

e) En el Capítulo V

- En la clasificación por programas, el Programa.
- En la clasificación económica, el Subconcepto.

f) En el Capítulo VI

- En la clasificación por programas, los Grupos de Programas.
- En la clasificación económica, el Subconcepto.

g) En el Capítulo VII

- En la clasificación por programas, los Grupos de Programas.
- En la clasificación económica, el Subconcepto.

h) En el Capítulo VIII

- En la clasificación por programas, el Área de Gasto.
- En la clasificación económica, el Capítulo.

i) En el Capítulo IX

- En la clasificación por programas, el Área de Gasto.
- En la clasificación económica, el Capítulo, salvo el concepto 913, que vincula en sí mismo.

2. - En la clasificación orgánica, la vinculación jurídica de los créditos se establece al nivel del primer dígito, salvo en el Capítulo Primero, en el que la vinculación jurídica se establece al nivel de Capítulo y Área de Gasto no siendo vinculante la clasificación orgánica.

3.- Los anteriores niveles de vinculación jurídica no son aplicables a

a) Los créditos asignados a los proyectos de gasto quedan sujetos a los niveles de vinculación jurídica establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto para las aplicaciones presupuestarias con cargo a las cuales se haya previsto su realización.

No obstante los proyectos de gasto definidos en el anexo III quedan sujetos a los niveles de vinculación definidos en el mismo, es decir, 1.- no vinculante; 2.- vinculante cualitativamente y cuantitativamente; y 3.- vinculante cualitativamente

Por otra parte los proyectos de nueva creación podrán adoptar cualquiera de los niveles de vinculación definidos en el párrafo anterior, teniendo en cuenta su naturaleza afectada o no.

b) Créditos extraordinarios.

c) Aplicaciones que amparan subvenciones nominativas, reflejadas en el anexo II de las bases ya que vinculan en sí mismas.

## **Capítulo II. - Modificaciones Presupuestarias.**

### **Artículo 8. - De las modificaciones presupuestarias y del Fondo de Contingencia.**

#### **A) De las Modificaciones presupuestarias.**

1. - Cuando hubiese que realizar gastos sin que exista crédito suficiente, al nivel de vinculación jurídica establecido, se tramitará el oportuno expediente de modificación de créditos con sujeción a lo establecido en el presente Capítulo.

2.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno de la Corporación no serán ejecutivas hasta que se haya efectuado el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva, cuando dicho trámite sea preceptivo.

3.. - Todo expediente de modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación - a la que habrá de acompañarse la documentación necesaria que acredite la viabilidad del gasto cuya ejecución se propone, en el presente ejercicio - e informe, cuando proceda, emitido por la unidad administrativa que tiene a su cargo la gestión de los créditos en el que habrá de fundamentarse que la reducción de la aplicación presupuestaria que va a financiar la citada variación no produce detrimento alguno y que, por tanto, es factible, debiendo remitirse la documentación mencionada a la Diputada Delegada de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales para que determine lo procedente en orden a su incoación. Es requisito imprescindible para la tramitación del expediente por el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria que en el mismo obre la documentación de referencia, debiendo procederse, en caso contrario, a su devolución.

4.- En el caso de los Organismos Autónomos y de los Consorcios adscritos se remitirá, por el centro gestor correspondiente, el acuerdo adoptado por el órgano competente al Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria para que sea sometido a dictamen de la Comisión Informativa correspondiente y a su aprobación por el Pleno, si procede.

5.- Cuando se produzcan ingresos o existan documentos suficientes que permitan reconocer un derecho a favor de la Diputación Provincial no previstos en la estructura del Presupuesto, se procederá a crear el correspondiente Subconcepto, siendo competente la Presidencia para la aprobación de la modificación.



## **B) Del Fondo de Contingencia:**

Como recurso para financiar necesidades inaplazables, de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, se incluye el "Fondo de Contingencia", de conformidad con lo prevenido en el artículo 31 LEPSF, por los siguientes importes:

- a) Presupuesto de la Diputación Provincial: 250.000 euros, en la aplicación presupuestaria 120.9290.500.00.
- b) Presupuesto del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación: 100.000 euros, en la aplicación presupuestaria 380.9290.500.00
- c) Presupuesto del Instituto de Estudios Giennenses: 10.000 euros, en la aplicación presupuestaria 160.9290.500.00

## **C) Condiciones para su utilización:**

La aplicación de la dotación prevista en el Fondo corresponderá al órgano competente para aprobar la modificación de crédito a financiar, previa propuesta de la Diputada Delegada de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales.

El Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria remitirá al Pleno, para su conocimiento, un informe trimestral sobre la aplicación del Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria del trimestre inmediatamente anterior.

El remanente de crédito a final de cada ejercicio en el Fondo de Contingencia no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

Contra los créditos consignados en las aplicaciones presupuestarias anteriormente indicadas no podrá imputarse directamente gasto alguno.

## **Artículo 9. - Créditos extraordinarios y suplementos de créditos**

1. - Cuando hubiese que efectuar gastos sin que exista crédito adecuado, o resulte el existente insuficiente, se ordenará la incoación del oportuno expediente de concesión de crédito extraordinario o suplemento de crédito, respectivamente.

En cuanto a los requisitos necesarios para proponer la aprobación del expediente se estará a lo dispuesto en los artículos 177 T. R. L. H. L. y 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, debiendo tenerse en cuenta que se considera como recurso para financiar ambos tipos de modificaciones el crédito dotado con cargo al Fondo de Contingencia.

#### **Artículo 10. - Tramitación de los créditos extraordinarios y suplementos de créditos.**

1. - Los expedientes de suplementos de créditos y créditos extraordinarios se incoarán a instancia de las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos, por orden de la Presidencia de la Diputación Provincial, del Organismo Autónomo, o del Diputado Delegado correspondiente y se dirigirán a la Sra. Diputada Delegada de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales (o al que corresponda, en su caso).

2. - Se acompañará una Memoria justificativa de la necesidad de efectuar los gastos, de la imposibilidad de demorar la ejecución de los mismos a ulteriores ejercicios y de la inexistencia o insuficiencia de crédito, en el nivel que esté establecida la vinculación jurídica. Asimismo se deberán precisar las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, el medio financiero a utilizar y los requisitos establecidos en la legislación aplicable.

3. - La tramitación del expediente se ajustará al procedimiento establecido para la aprobación del Presupuesto.

4. - En los supuestos de calamidad pública o de naturaleza análoga de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será inmediatamente ejecutiva, sin perjuicio de las reclamaciones que contra el acuerdo de aprobación se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

5. - En los organismos autónomos y en los consorcios adscritos, compete al órgano colegiado de gobierno la aprobación de la Propuesta del expediente con carácter previo a su elevación al Pleno de la Corporación, órgano que ostenta la atribución para la aprobación inicial y definitiva del mismo.

#### **Artículo 11. - Transferencias de crédito.**

1. - Cuando hubieran de realizarse gastos imputables a una aplicación presupuestaria cuyo crédito resulte insuficiente, al nivel de la correspondiente bolsa de vinculación, y resulte posible financiar el necesario aumento con cargo a la equivalente disminución del crédito disponible en otras aplicaciones presupuestarias de diferente nivel de vinculación, sin alterar la cuantía

del Estado de Gastos, se aprobará el oportuno expediente de transferencia de crédito que se registrará por lo prevenido en los artículos 180 T. R. L. H. L. y 40 a 43 del Real Decreto 500/1990.

2. - Trámites a seguir para su aprobación:

- Los expedientes se incoarán a instancia de las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos, por orden de la Presidencia de la Diputación, del Organismo Autónomo a que afecten, o del Diputado Delegado correspondiente y se dirigirán a la Diputada Delegada del Área de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales.
- Se acreditará mediante la oportuna Memoria, la necesidad e inaplazabilidad de los gastos que se pretenden financiar así como la no perturbación del correspondiente servicio como consecuencia de las reducciones propuestas.

3. - Corresponde a la Presidencia de la Diputación Provincial, al del organismo autónomo o al del consorcio adscrito, en su caso, la aprobación de los expedientes de transferencias, cuando las aplicaciones presupuestarias afectadas pertenezcan a la misma Área de Gasto , o al Capítulo Primero de Gastos, sea cual sea la vinculación al nivel de clasificación orgánica.

Estas transferencias serán ejecutivas desde su aprobación.

4. - La aprobación de las transferencias de crédito en el Presupuesto Provincial, en los de los Organismos autónomos y en los de los consorcios adscritos, cuando afecten a distintas Áreas de Gasto y no pertenezcan al Capítulo I, corresponde al Pleno de la Corporación y, en su caso, previa propuesta aprobada por el Consejo Rector del Organismo Autónomo o por las Juntas Generales de los consorcios.

En los supuestos comprendidos en este punto, deberán cumplirse los trámites legalmente exigidos para la aprobación del Presupuesto.

### **Artículo 12. - Generación de créditos por Ingresos.**

1. - Son modificaciones al alza del presupuesto de gastos financiados con determinados ingresos de naturaleza no tributaria afectados a dichos gastos.

2.- Se incoará expediente de generación de crédito, a propuesta de la unidad administrativa gestora del servicio correspondiente por orden de la Presidencia de la Diputación Provincial, del Organismo Autónomo, o del Diputado Delegado correspondiente y se dirigirá a la Diputada Delegada del Área de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales debiendo observarse en su tramitación lo estipulado en los artículos 181 T. R. L. H. L y 43 a 46 del Real Decreto 500/1990.

3. - Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor de la Diputación Provincial, de sus organismos autónomos, o de los consorcios agregados se haya reconocido el derecho, o se haya recaudado alguno de los ingresos contemplados en la normativa citada en el párrafo anterior en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones presupuestarias del estado de gastos son suficientes o no para financiar el incremento de gasto necesario para el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso, no procediendo su tramitación si fuera suficiente; en caso contrario, es decir, si se estimaran insuficientes, o no existieran, se incoará expediente de generación de crédito, a propuesta de la unidad administrativa gestora del servicio correspondiente por orden de la Presidencia de la Diputación Provincial, del Organismo Autónomo a que afecten, o del Diputado Delegado correspondiente y se dirigirá a la Sra. Diputada Delegada de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios Empleo y Servicios Municipales.

Mediante la oportuna Memoria se acreditarán la efectividad de los cobros, o la firmeza del compromiso, así como la aplicación presupuestaria que debe ser incrementada o habilitada.

4.- El expediente de generación de créditos, conformado por la Diputada responsable del Área de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales, será aprobado por la Presidencia, si afecta al Presupuesto Provincial, o por el Presidente de los organismos autónomos o de los Consorcios, si se refiere al Presupuesto de los mismos, será ejecutivo desde su aprobación.

No obstante, si en virtud de norma de rango superior al de estas Bases, el órgano competente para la aprobación del gasto derivado de la generación fuera el Pleno, el expediente habrá de aprobarse por este órgano siendo su acuerdo inmediatamente ejecutivo sin necesidad de trámite de información pública.

### **Artículo 13. - Incorporación de remanentes de crédito.**

1. - Es la modificación que supone un incremento del Estado de gastos consistente en trasladar al mismo los remanentes de crédito no anulados al cierre del ejercicio anterior, siempre que reúnan los requisitos que establecen los artículos 182 el T. R. L. H. L y 47 y 48 del Real Decreto 500/1990.

2.- Trámites a seguir para su aprobación:

- Los expedientes se incoarán a instancia de las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos, por orden de la Presidencia de la Diputación, del organismo autónomo o del Consorcio a que afecten, o del Diputado Delegado correspondiente y se dirigirán a la Sra. Diputada Delegada del Área de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales.
- Será imprescindible para la tramitación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito que la Intervención General certifique la existencia de remanente de crédito del ejercicio anterior.
- La incorporación de remanentes de crédito se financiará con cargo al Fondo de Contingencia o bien mediante recursos financieros suficientes para ello, acompañándose memoria en la que se indiquen cuales son incorporables. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Diputado responsable, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender, en primer lugar, el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

3.- Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes de la liquidación del presupuesto, en los siguientes casos:

- a) cuando se trate de créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados (artículo 182.3 del T.R.L.H.L.) o con conceptos de ingresos afectados pendientes de reconocer.
- b) cuando se trate de contratos adjudicados en el ejercicio anterior y previo informe del interventor en el que se estime, en base a datos conocidos, la previsión de remanentes de tesorería en cuantía suficiente.

c) cuando se trate de programas y proyectos de interés social.

Dicha modificación, de carácter provisional, se elevará a definitiva una vez aprobada la liquidación del presupuesto, al objeto de reajustar la utilización de los remanentes a los datos de la liquidación.

4- La aprobación de la incorporación de remanentes, corresponde al Presidente de la Diputación Provincial, de los organismos autónomos o de los Consorcios, debiendo dar cuenta al pleno, siendo ejecutiva desde el momento en que se haya dictado la resolución de aprobación.

#### **Artículo 14. - Bajas por anulación.**

Cuando la Presidencia estime que dentro del Presupuesto Provincial el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación y la correspondiente retención de crédito. En los organismos autónomos y en los Consorcios adscritos, es atribución del Presidente su incoación.

La aprobación del expediente de anulación corresponderá al Pleno de la Corporación a propuesta, en su caso, del consejo rector del organismo autónomo o de las Juntas Generales de los Consorcios.

#### **Artículo 15.- Ampliaciones de crédito**

Tendrán la consideración de Ampliables, sin menoscabo de su carácter limitativo, los Créditos que expresamente se enumeran a continuación.

<i>Créditos Ampliables</i>		<i>Recursos Afectados</i>	
<i>Aplicación</i>	<i>Denominación</i>	<i>Concepto</i>	<i>Denominación</i>
410 2210 16208	Actividades Socio-culturales Personal	000.39904	Aportaciones voluntarias del personal por participación en actividades socioculturales

El importe de la ampliación se fijará sobre la base del exceso de los ingresos realizados sobre los previstos en el presupuesto.

Los expedientes de ampliación de créditos se aprobarán por la Presidencia, previo informe propuesta que acreditará la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, la existencia de mayores recursos recaudados respecto de los previstos en el Presupuesto de Ingresos y la afectación de los mismos al crédito que se pretende ampliar. Se remitirá para su tramitación al Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, acompañado del documento contable acreditativo del exceso de recaudación producido.

### **Capítulo III Procedimiento de ejecución del presupuesto de gastos**

#### **Sección Primera Situación de los créditos**

#### **Artículo 16.- Créditos disponibles. Créditos no disponibles.**

1.- En principio, todos los créditos para gastos se encuentran en la situación de créditos disponibles. No obstante, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada en todo caso a:

a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en los casos de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto a efectos de su nivelación y hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

b) Respecto de las operaciones de crédito la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada a la concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 del T. R. L. H. L. de conformidad con las reglas contenidas en el Capítulo VII del Título Primero de la misma Ley en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del Capítulo IX del Estado de ingresos, así como al cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos en materia de endeudamiento de las entidades locales, debiendo acreditarse los extremos citados a través de informe emitido por la Intervención Provincial.

2.- Será de aplicación para los créditos retenidos pendientes de utilización lo prevenido en los artículos 31 y 32 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. En lo relativo a su tramitación se seguirá lo estipulado en el artículo 17.

3.- En lo atinente a los créditos no disponibles se estará a lo preceptuado en el artículo 33 del R.D., y, en cuanto a su tramitación, a las siguientes reglas:

a) Cuando un Diputado Delegado lo considere necesario, formulará propuesta razonada de declaración parcial o total de indisponibilidad de un crédito de cuya ejecución sea responsable. Dicha Propuesta y el oportuno documento contable deberán ser conformados por la Diputada responsable del Área de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales.

En el caso de los Organismos Autónomos y de los Consorcios adscritos la propuesta de declaración parcial o total de indisponibilidad de un crédito de cuya ejecución sea responsable, así como el documento contable, deben ser conformados por el Presidente de los mismos.

b) La declaración de indisponibilidad de créditos, así como la reposición a disponibles, corresponde al Pleno de la Diputación.

c) Con cargo al saldo declarado no disponible, en tanto no se reponga la situación de disponibilidad, no podrán acordarse autorizaciones de gastos, ni transferencias de crédito, ni financiarse total o parcialmente suplementos de crédito o créditos extraordinarios y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

El Centro o Unidad que tenga encomendada la gestión del crédito iniciará los trámites para la declaración de indisponibilidad remitiendo al Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria la documentación necesaria para que la Diputada responsable del Área de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales eleve la propuesta al Pleno, con el fin de que adopte el acuerdo oportuno.

Los créditos generados en virtud de compromisos firmes de aportación, y otros recursos no comprometidos, estarán plenamente disponibles desde la entrada en vigor del expediente de modificación de créditos o del Presupuesto en que figuren dotados.



### **Artículo 17.- Retención de crédito.-**

1. - Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad de la preparación del expediente lo aconsejen, el Diputado Delegado responsable del Área Gestora podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria.

2. - Recibida la solicitud en la Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

3. - Una vez expedida, y contabilizada, la certificación de existencia de crédito por la Intervención (documento "RC"), con el Visto Bueno de la Diputada responsable del Área de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales, o del Presidente de los Consorcios adscritos quedará autorizada la reserva de crédito. La contabilización del documento RC no implicará en ningún caso la fiscalización del expediente, que deberá efectuarse a la vista del expediente completo y con carácter previo a la adopción de cualquier acuerdo, con sujeción a las normas de fiscalización previstas en el artículo 51.

4. - Será preceptiva la expedición de documento 'RC' en todo gasto que conlleve la tramitación de expediente de contratación, salvo que se trate de contratos menores. Asimismo se exigirá en los supuestos de convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y en las de concesión directa a las que se refiere el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 33.5 de las bases.

### **Sección Segunda Fases del Gasto**

#### **Artículo 18. - Autorización del gasto.**

##### **1. - Gastos de Inversión.**

La autorización de gastos de primer establecimiento y los de reposición de infraestructura y bienes destinados al uso general, o asociados al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente que proceda al que se incorporará en todo caso la documentación prevista en la legislación vigente así como aquella que, con arreglo a dicha legislación, se determine por el órgano competente.

## **2. - Límites económicos para la contratación.**

La normativa aplicable a las propuestas de contratación que realicen las distintas Áreas de Diputación Provincial de Jaén, sus organismos autónomos y los consorcios adscritos, se ajustará, en lo que resulte de aplicación, a la legislación básica de contratos del sector público, constituida por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP) y disposiciones de desarrollo.

Los límites para la contratación mediante procedimiento negociados sin publicidad, por razón de la cuantía, son los contenidos serán los siguientes:

- a) Obras: Contratos de valor estimado inferior a 200.000,00 €, IVA excluido.
- b) Resto de contratos: Contratos de valor estimado inferior a 60.000,00 €, IVA excluido.

## **3. - Órgano competente.**

*A) En materia de contratación:*

La competencia corresponderá al Presidente o al Pleno con arreglo a lo prevenido en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, sin perjuicio de las delegaciones que en la materia se efectúen o se hayan podido realizar.

En el caso de los Consorcios la competencia se entiende atribuida al Presidente o a la Junta General de conformidad con la Disposición antes citada, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse, bien entre órganos, bien en la Diputación Provincial.

A tal efecto, el importe de los recursos ordinarios en el presente ejercicio para cada uno de los presupuestos es el siguiente:

- 1.- Presupuesto de Diputación: **190.138.078,04 euros.**
- 2.- Presupuesto del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación: **10.963.856,06 euros.**
- 3.- Presupuesto del Instituto de Estudios Giennenses: **1.548.116,52 euros.**
- 4.- Presupuesto del Consorcio de Aguas del Rumblar: **449.589,42 euros**
- 5.- Presupuesto del Consorcio de Aguas del Condado: **10.010,00 euros**
- 6.- Presupuesto del Consorcio de La Loma: **318.359,82 euros**

- 7.- Presupuesto del Consorcio de Aguas Víboras Quiebrajano: **10.010,00 euros**
- 8.- Presupuesto del Consorcio de Aguas Sierra de Segura: **60.012,00 euros**
- 9.- Presupuesto del Consorcio de R.S.U. Guadiel: **320,00 euros**
- 10.- Presupuesto del Consorcio de R.S.U. Guadalquivir: **320,00 euros**
- 11.- Presupuesto del Consorcio de R.S.U. La Loma: **320,00 euros**
- 12.- Presupuesto del Consorcio de R.S.U. Sierra de Cazorla: **320,00 euros**
- 13.- Presupuesto del Consorcio de R.S.U. Jaén Sierra Sur: **320,00 euros**
- 14.- Presupuesto del Consorcio de R.S.U. Condado Segura y Las Villas: **320,00 euros**
- 15.- Presupuesto del Consorcio de la Vía Verde del Aceite: **120.320,08 euros**
- 16.- Presupuesto del Consorcio para el Desarrollo de la Provincia de Jaén: **97.700,00 euros**
- 17.- Presupuesto del Consorcio de CP. S.P.E.I.S. Sierra de Segura: **512.237,61 euros**
- 18.- Presupuesto del Consorcio de CP. S.P.E.I.S. Sierra de Cazorla: **491.271,77 euros**

No obstante, la Junta de Gobierno, por delegación Plenaria, asume las referidas competencias, salvo en aquellos contratos atribuidos por la Ley al Pleno con el carácter de indelegables.

El Presidente de la Diputación Provincial, por delegación plenaria, y el Presidente de los Consorcios, por delegación de sus Juntas Generales, asumen la aprobación de los proyectos de obra y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y aún cuando no estén previstos en los Presupuestos.

En los Organismos autónomos, el Presidente de la Diputación Provincial, que también lo es de éstos, ejercerá sus competencias en materia de contratación con arreglo a las precedentes normas, sin perjuicio de las que hubiera delegado.

*B) En materia de patrimonio:*

Los órganos competentes serán los determinados en la ordenanza reguladora del inventario general y del patrimonio aprobada por el Pleno de la Diputación.

**4. - Contratos menores:**

Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000,00 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000,00 euros, cuando se trate de otros contratos, cantidades que se entienden sin el IVA incluido.

Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación y siempre que se cumplan las normas establecidas en el artículo 111 TRLCSP.

En los contratos menores, la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan salvo en aquellos contratos en los que por su propia naturaleza sea necesario la formalización del mismo, como la contratación de artistas, espectáculos y demás de la misma índole.

En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Estos requisitos se consideran mínimos sin perjuicio de que por el órgano competente se puedan exigir otros, en garantía de la mejor ejecución de la prestación que se esté contratando. En este sentido, en el contrato menor de obras:

- El adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de quince días hábiles una fianza definitiva del 5 por ciento del importe de adjudicación, IVA excluido. Si la cuantía del contrato se determina en función de precios unitarios el importe se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 TRLCSP, con los requisitos contemplados en el artículo 55 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Será bastantada por la asesoría del órgano de contratación.
- Se acreditará la presentación de la documentación que, en materia de seguridad y salud en el trabajo, sea exigible en virtud del tipo de obra de que se trate.
- Se exigirá, asimismo, cuanta documentación relativa a la ejecución del contrato sea preceptiva, de conformidad con la normativa de aplicación.

## **5. - Normas especiales en materia de subvenciones, transferencias, aportaciones, convenios de colaboración y premios.**

1) En materia de subvenciones, transferencias y aportaciones. Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma o a la realización de cualquier transferencia o aportación económica, debe efectuarse la aprobación del gasto por parte del órgano competente, que será, salvo disposición legal que establezca otra cosa:

La Junta de Gobierno, el Consejo Rector de los Organismos autónomos o la Junta General de los Consorcios, cuando se trate de la concesión directa de subvenciones de cuantía superior a 10.000,00 €, siempre que no figuren en el Presupuesto de forma nominativa.

El Presidente de la Diputación Provincial, o Diputado en quien delegue, el Presidente de cada Organismo Autónomo o de cada Consorcio la aprobación de la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y no competitiva y su concesión, la concesión directa de subvenciones, la aprobación de transferencias y de aportaciones económicas.

En el caso de las subvenciones de concesión directa la competencia se limitará a aquellas cuya cuantía sea igual o inferior a 10.000,00 euros y las de cualquier cuantía cuando figuren de forma nominativa en el estado de gastos del Presupuesto.

Asimismo será competencia del Presidente la concesión de las subvenciones correspondientes al Programa de Fomento de Empleo Agrario con independencia de la cuantía por la que se otorguen.

Igualmente, será competencia del Presidente la concesión de las subvenciones previstas en el artículo 57 de las Bases de Ejecución del Presupuesto destinadas a sufragar los gastos derivados de la realización de trabajos y actividades para el Consejo Económico y Social.

No obstante, si los gastos tuviesen carácter plurianual, se estará a lo dispuesto en los artículos 174 del T. R. L. H. L. y 39 de las presentes Bases, si bien, para este tipo de gastos, la competencia de la Presidencia se entenderá referida a la Junta de Gobierno o a las Junta Generales de los Consorcios, con independencia del montante total de las subvenciones o transferencias.

2) En materia de Convenios de Colaboración. Para determinar el órgano competente para la autorización de los gastos derivados de la suscripción de Convenios de Colaboración excluidos del ámbito de la normativa de contratación de las administraciones públicas, se seguirán las siguientes reglas:

a.- Cuando del Convenio se derive para la Corporación, para sus Organismos Autónomos o para los Consorcios, la obligación de realizar gastos que no consistan en subvenciones, aportaciones o transferencias, se seguirán las reglas aplicables en los contratos administrativos.

b.- En los Convenios de Colaboración que no supongan directamente la realización de gastos, se estará al contenido del acuerdo y se seguirán las reglas generales de distribución de atribuciones contenidas en el ordenamiento local.

3) En materia de premios: Con carácter previo a la convocatoria de cualquier premio debe efectuarse la aprobación del gasto por parte del órgano competente, que será, salvo disposición legal que disponga otra cosa, el Presidente de la Diputación Provincial, de los Organismos Autónomos o de los Consorcios, todo ello sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse.

## **6.- Normas en materia de gastos de publicidad**

Cualquier gasto que implique publicidad, relaciones con medios de comunicación, cartelería, publicaciones de carácter publicitario, propagandístico, informativo, promocional o divulgativo de actividades de la Diputación o de sus Organismos Autónomos, ya sea por medios impresos, audiovisuales o telemáticos (internet); así como gastos relacionados con la organización de actos públicos con similares fines, deberán contar, en todo caso, con la previa supervisión técnica del Servicio de Información Ciudadana y Comunicación Social.

Dicho Servicio informará sobre la adecuación de la actividad propuesta a las normas de comunicación de la Diputación, así como de la idoneidad de sus características técnicas. Igualmente, y una vez hayan sido realizadas las mismas, habrá de prestar su conformidad a los gastos producidos mediante la firma, en los documentos justificativos, de la persona que por el Servicio sea designada al efecto.

### **Artículo 19. – Documentos suficientes para la contabilización de la autorización del Gasto.**

Serán documentos suficientes para la autorización del gasto, y su registro contable, las Resoluciones o Acuerdos de los órganos competentes.

En los fundamentos jurídicos de los mencionados actos figurará expresamente la realización de conformidad del trámite de fiscalización previa del gasto, cuando dicho trámite sea legalmente procedente.

La Intervención General establecerá los requisitos necesarios para la contabilización directa de tales actos.

### **Artículo 20.- Disposición de Gastos.**

1. - Son órganos competentes para aprobar la Disposición de gastos los que lo hubieran sido para la Autorización.

2. - Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento "AD".

### **Artículo 21.- Documentos suficientes para la contabilización del compromiso o disposición del gasto.**

Serán documentos suficientes para el compromiso o disposición del gasto, y su registro contable, las resoluciones o acuerdos de los órganos competentes.

En los fundamentos jurídicos de los mencionados actos figurará expresamente la realización de conformidad del trámite de fiscalización previa del gasto, cuando dicho trámite sea legalmente procedente.

La Intervención General establecerá los requisitos necesarios para la contabilización directa de tales actos.

### **Artículo 22.- Reconocimiento de obligaciones.**

1. - El reconocimiento de obligaciones, con carácter general, es atribución de la Presidencia, de la Diputación Provincial, de los Organismos Autónomos y de los Consorcios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan adoptar, salvo en los supuestos de subvenciones que concedan tanto el Pleno la Junta de Gobierno, los Consejos Rectores de los Organismos Autónomos y las

Juntas Generales de los Consorcios, y que, además, se abonen con carácter anticipado, en cuyo caso el reconocimiento de la obligación será de su competencia.

2. - Cuando el reconocimiento extrajudicial de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores sin que se hubiera acordado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno de la Diputación, al Consejo Rector del Organismo Autónomo y a la Junta General de cada Consorcio, en su caso.

3. - Cuando por la naturaleza del gasto, así como para los supuestos previstos en el artículo 29 de estas Bases, sean simultáneas las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse todas ellas tramitándose el documento contable ADO.

### **Artículo 23.- Registro de facturas.**

1. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a esta Diputación, sus organismos autónomos y entidades dependientes, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente las facturas de hasta un importe de 5.000 €, impuestos incluidos.

2. En cumplimiento de la obligación de esta Diputación de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas, se implanta y habilita el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Diputación de Jaén a través de la dirección url, que estará accesible a través de la sede electrónica de la Corporación.

3. Los códigos DIR3 de esta Diputación, que se publicarán a través de la sede electrónica de la Corporación, de acuerdo con su estructura organizada, son:

- ❖ Código de la oficina contable.
- ❖ Código del órgano gestor.
- ❖ Código de la unidad tramitadora.



Los pliegos de cláusulas administrativas de todos los procedimientos de contratación que publique esta Diputación incluirán esta codificación, que será indispensable para la remisión de todas las facturas electrónicas.

**Artículo 24. - Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.**

1.- En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal directivo, eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Responsable del Servicio de Gestión de Recursos Humanos I y el conforme del Director del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, o Gerente, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios liquidados en el período a que corresponden.

Las nóminas tienen la consideración de documento "O".

b) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento "O".

c) Los planes de trabajo, una vez acreditada la prestación, mediante informe de personal responsable el Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico.

2.- En los gastos del Capítulo II, con carácter general, se exigirá la presentación de factura, salvo en las indemnizaciones por razón del servicio y en los demás casos en que, con arreglo a la legislación tributaria, no sea preceptiva la emisión de la misma. Las facturas por obras, servicios o suministros realizados en la forma y trámites reglamentariamente establecidos contendrán los requisitos regulados por el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación, así como la denominación del centro o unidad administrativa que efectuó el encargo.

Los centros gestores del gasto, obligatoriamente, habrán de remitir a la Intervención, para su preceptiva fiscalización, las facturas en el plazo de treinta días desde que fueran presentadas en el Registro de la Diputación Provincial o anotadas en el Registro de Facturas.

3.- Los gastos por intereses y amortización que originan un cargo directo en cuenta bancaria, se justificarán con documento ADO elaborado por la Tesorería, acompañado del resguardo bancario del cargo efectuado e informe del Tesorero

donde se haga constar que el importe adeudado es conforme a las condiciones contractuales establecidas en el contrato de préstamo correspondiente.

4.- En los gastos de inversión, las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá en el momento de la expedición de la orden de pago la correspondiente factura emitida por el contratista con las formalidades debidas exigidas en la legislación vigente en cada momento.

Las certificaciones de obra, además de la firma del director facultativo de la obra, deberán ser conformadas por un representante de la Administración, el cual coincidirá con el señalado en las Resoluciones 1228, de fecha 12/3/2010, 446 de fecha 28/4/2010 y 7006, de fecha 6/10/2010.

5.- La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento "ADO" cuyo soporte será la solicitud del interesado y el acto administrativo de su concesión.

6.- En el caso de los Diputados sin dedicación exclusiva o parcial por las asistencias a Sesiones de la Junta de Gobierno, Comisiones Informativas, Pleno y demás órganos colegiados de cada una de las entidades que integran el Presupuesto General, la certificación que se expida por la Secretaría acreditativa de la asistencia a la sesión correspondiente.

7.- En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

#### **Artículo 25. - Ordenación de Pagos y Realización material del pago.**

a) Sobre la Ordenación de pagos:

1. La ordenación de pagos respecto del Presupuesto General es competencia del Presidente de la Diputación, o Diputado en quien delegue.

2. El ejercicio de las funciones administrativas de la ordenación de pagos se realizará, bajo la superior autoridad de la Presidencia o Diputado Delegado, por el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria.

3. La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará a través de relaciones de órdenes de pago aunque, cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requieran, podrá efectuarse individualmente.

4.- En la ordenación de pagos se estará a lo dispuesto en los artículos 14 y 187 de la LEPSF y del T. R. L. H. L., respectivamente, gozando de prioridad para su abono los gastos a continuación detallados, y por el orden que se enuncia:

- a) Pago de intereses y de capital de la deuda pública.
- b) Gastos de personal.
- c) Obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
- d) Sobre la realización material de los pagos.

En la realización material de los pagos se tendrá en cuenta el orden de prelación mencionado en el apartado 4, de conformidad con la Disposición Adicional Cuarta de la LEPSF, por lo que la Tesorería deberá adoptar las medidas que sean precisas para garantizar los vencimientos de la deuda financiera concertada por la Diputación Provincial.

#### **Artículo 26. - Suscripción de documentos contables.**

1.- Los documentos contables de autorización y disposición de gastos serán suscritos, por los Diputados Delegados o por los Presidentes de los Organismos Autónomos y de los Consorcios, todo ello sin perjuicio de las delegaciones que pudieran adoptarse. No obstante, cuando le corresponda al Presidente se suscribirán por la Diputada-Delegada del Área de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales

2. Los documentos contables de reconocimiento de obligación serán suscritos por el órgano competente para el reconocimiento de la obligación.

3. Cuando el órgano competente para reconocer la obligación sea colegiado, los documentos de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación serán suscritos por los Diputados Delegados.

#### **Sección Tercera Archivo documentos contables**

#### **Artículo 27. - Normas de archivo de documentos contables.**

El archivo administrativo de los documentos contables corresponde a la Intervención General.

A tales efectos, una vez materializados los pagos o ingresos, por la Tesorería Provincial, se remitirán los citados documentos contables y sus justificantes, con sujeción a las siguientes normas:

1. - Los documentos de reconocimiento de obligaciones se acompañarán de los documentos de autorización, compromiso de gasto y los oportunos justificantes, según lo establecido en las Bases de Ejecución.

2.- A los documentos citados en el punto anterior, se adjuntará la siguiente documentación:

Documento P, copia de la transferencia realizada y resguardo bancario, haciendo constar el número de registro de pago en dicho documento.

No obstante, cuando dichas obligaciones se encuentren incluidas en una relación de órdenes de pago, se remitirá sólo copia de la propia relación de "P", y copia también de la relación de transferencias efectuadas.

En cuanto al archivo y conservación de los justificantes de las operaciones y de los soportes de las operaciones contables deberá estarse a lo dispuesto en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, reglas 39 y 40.

### **Sección Cuarta Acumulación de fases**

#### **Artículo 28. - Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación**

1. - En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación mediante procedimiento abierto, restringido o negociado con publicidad se tramitará, al inicio del expediente, documento "A" por un importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.

2. - Conocido el adjudicatario definitivo y el importe exacto del gasto, se tramitará documento "D".

3. - Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación del servicio o suministro, se tramitarán los correspondientes documentos "O".

4. - Pertenecen a este grupo los siguientes gastos:

- Obras de inversión o de mantenimiento.
- Adquisición de inmovilizado.
- Otros cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.

5. - Podrá tramitarse documento "AD" cuando las fases de autorización y compromiso del gasto se produzcan en el mismo ejercicio, y siempre que se haya verificado la fiscalización previa a la aprobación del expediente de contratación.

#### **Artículo 29.- Autorización y Disposición ("AD").**

Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento "AD" por el importe del gasto imputable al ejercicio.

Podrán darse, entre otros, los siguientes casos:

1. Contratos de tracto sucesivo (limpieza, vigilancia, mantenimiento... etc).

2. Adjudicaciones de los contratos basados en un acuerdo marco conforme a lo establecido en el artículo 198 apartados 3 y 4 del TRLCSP, siempre que se efectúen aplicando los términos fijados en el propio acuerdo marco, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación.

3. Contratos complementarios tramitados por el procedimiento negociado sin publicidad previsto en el artículo 171.b), 173 c) y 174 b) del TRLCSP.

4. Contratos administrativos de obras en los que se produzca la contratación conjunta de elaboración de proyecto y ejecución de las obras conforme a lo establecido en el artículo 124 del TRLCSP. En este supuesto, con la orden de iniciación del expediente se efectuará la retención del crédito correspondiente.

5. Contratos administrativos cuyo proyecto o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente por la Administración y deban ser presentados por los licitadores, según señala el artículo 150.3 a) del TRLCSP.

6. Contratos menores en el supuesto en que se prevea tramitar más de una factura.

7. Gastos en los que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas.
8. Expedientes de contratación anticipada, según lo establecido en el artículo 110 del TRLCSP.
- 9.- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida y de las correspondientes a ejercicios futuros.
10. Modificaciones de contratos o convenios.
11. Prórrogas de contratos o convenios.
12. Cesiones de contratos, subrogaciones del contratista, cambios de denominación del adjudicatario, así como otras incidencias de la ejecución contractual previstas en la normativa vigente.
13. Expedientes de revisión de precios derivados de contratos o convenios.

Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, la adquisición del bien contratado o, en general, el cumplimiento de la condición que de lugar al reconocimiento efectivo de la obligación que se acreditará previa presentación de la certificación, factura o documento equivalentes.

**Artículo 30. - Autorización y Disposición y Reconocimiento de la obligación ("ADO").**

Podrá utilizarse en los siguientes casos:

1. Contratos menores cuando se prevea tramitar una sola factura, a excepción de los relativos a obras de inversión y mantenimiento.
2. Concesión de subvenciones de pago anticipado.
3. Liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista.
4. Gastos de comunidades de propietarios.
5. Reconocimientos extrajudiciales de crédito.
6. Anticipos reintegrables.
7. Formalización contable de permuta de bienes.
8. Intereses y otros gastos de operaciones de intercambio financiero.
9. Pagos a justificar.
10. Resoluciones judiciales.

11. Intereses de demora.
12. Dietas.
13. Gastos de locomoción.
14. Gastos tramitados como Anticipos de Caja Fija.
15. Cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe la Diputación Provincial de Jaén o cualesquiera de sus Organismos Autónomos.
16. Justiprecio, intereses y demás gastos relativos a expedientes de expropiación.
17. Intereses y amortizaciones de operaciones de crédito
18. Intereses por operaciones de Tesorería.
19. Otros gastos financieros.
20. Dotación económica a los Grupos Políticos.
21. Gastos de Ayuda domiciliaria, Guardería y Transporte Escolar para los Empleados Públicos.
22. Aportaciones a Organismos Autónomos.
23. Aportaciones a planes de pensiones.
24. Aportación a la Universidad Nacional de Educación a Distancia.
25. Asignaciones a los Consejeros del Instituto de Estudios Giennenses, a los miembros del Consejo Económico Social y a los miembros del Tribunal administrativo de recursos contractuales.

Corresponde a la Tesorería la gestión y tramitación del documento "ADO" relativo a intereses y amortizaciones de préstamos en vigor y de operaciones de tesorería siempre que originen un cargo directo en cuentas bancarias operativas.

A tales efectos, cuando las entidades financieras remitan adeudos en cuenta, la Tesorería, se procederá en la forma prevenida en el artículo 25.3.

#### **Capítulo IV Especialidades en la tramitación de determinados gastos.**

##### **Artículo 31. - Gastos de Personal.**

1. - En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

- a) La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno de la Diputación supone la autorización del gasto derivado de las retribuciones básicas y complementarias de carácter fijo y periódico. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará, a comienzos de ejercicio, el correspondiente documento "AD".
- b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará al Presidente a efectos de la ordenación del pago.
- c) El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual a las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.
- d) Respecto de las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones serán documentos complementarios o inversos de aquel.
- e) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento "AD".
- f) El registro contable de las nóminas mensuales podrá efectuarse mediante 'Resúmenes de documentos contables'.
- g) Respecto de los planes de trabajo se tramitará documento contable AD con el acto que autorice la prestación de los trabajos extraordinarios.

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

### **Artículo 32. - Acuerdos Marco**

La Diputación Provincial podrá celebrar, cuando así lo estime conveniente, acuerdos marco con uno o varios empresarios con el fin de fijar las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos que pretendan adjudicar durante un período determinado, de conformidad con lo prevenido en el TRLCSP.

Al iniciarse el expediente para la celebración de un acuerdo marco, y siempre que sea posible, se expedirá el documento "RC" por el importe estimado.



Con carácter general se tramitará documento "AD" para los contratos derivados de los acuerdos marco que se hayan adjudicado, tal y como se contiene en el artículo 30, en una o en varias anualidades.

En aquellos casos en los que sea preciso consultar al empresario para que complete, mejorando o ratificando, su anterior oferta el documento contable "AD" no se expedirá hasta que no conste en el expediente la respuesta.

Cuando se detecte por el Área de Economía y Hacienda la necesidad de que determinados servicios o suministros adquiridos mediante contratos menores, por las Áreas a favor de las cuales se hayan delegado atribuciones en la materia, deban realizarse mediante la celebración de un acuerdo marco, por considerarlo el procedimiento más idóneo, elevará propuesta a dichas Áreas para su celebración.

### **Artículo 33.- Procedimiento de gestión presupuestaria en materia de subvenciones.**

1.- Con carácter previo a la aprobación de la convocatoria de la subvención o a la de su concesión directa, en los supuestos del artículo 22.2.c) LGS, deberá emitirse documento de retención de crédito.

2. - La adopción del acuerdo o resolución de concesión de las distintas subvenciones originará el documento "AD" a favor del beneficiario de la misma. Al vencimiento de las obligaciones se expedirán los correspondientes documentos "O", que darán lugar a su pago.

3. - No obstante lo anterior, en el supuesto de subvenciones nominativas, una vez recaído el acuerdo de concesión o suscrito el convenio del que trae causa la subvención se expedirá documento "AD". Al vencimiento de las obligaciones se expedirán los correspondientes documentos "O", procediéndose a su pago.

4. - Asimismo, cuando se trate de subvenciones paccionadas, derivadas de la formalización de contratos-programa, convenios de colaboración y otros pactos entre la Diputación o sus OOAA y otras entidades públicas o privadas, cuyo texto debe ser objeto, previamente a su aprobación, de un informe jurídico, la aprobación del expediente y la formalización del correspondiente contrato-programa, convenio u otro pacto, conllevará la expedición del documento contable "AD". Cuando se cumplan las condiciones estipuladas en el acuerdo de concesión, y una vez reconocida y liquidada la obligación, se formulará el documento "O", llevándose a cabo posteriormente su pago.

5.- Cuando en la normativa se hubiera previsto efectuar el pago por anticipado de la subvención podrá emitirse el documento citado en el apartado 1 y una vez resuelto el procedimiento se expedirá el documento "ADO" sin necesidad de que se acredite ninguna condición más, realizándose después el pago.

6.- Lo estipulado en este artículo será de aplicación supletoria en aquellos supuestos en los que la normativa reguladora de la subvención contemple un procedimiento de gestión presupuestaria específico.

**Artículo 33 BIS.- Procedimiento de gestión presupuestaria en materia de subvenciones a conceder en materia de creación de empleo:**

1.-En las subvenciones que se otorguen por el Área de Empleo, en materia de creación de empleo, se procederá al reconocimiento de la obligación, generándose el documento "O" a favor del beneficiario, cuando la empresa justifique el inicio de la actuación, lo que se acreditará con la formalización del primer contrato de trabajo suscrito que habrá de remitir al Área, a efectos de su verificación, en el plazo que se determine en la convocatoria de la subvención.

2.- El reconocimiento de la obligación, en la forma prevenida en el apartado anterior, no conllevará, en ningún caso, la expedición de la Orden de Pago (documento contable "P"), a favor del beneficiario, siendo imprescindible para ello el cumplimiento de los requisitos de justificación que se establezcan en la convocatoria.

3.- La Intervención Provincial, de acuerdo con lo prevenido en la legislación sobre estabilidad presupuestaria, practicará los ajustes que sean procedentes.

4.- Será de aplicación, en lo no previsto en este precepto, lo dispuesto en el artículo 33 de las Bases.

**Artículo 34.- Tramitación anticipada de expedientes de contratación.**

1. De acuerdo con lo que se establece en el artículo 110.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos se pueden comprometer créditos con las limitaciones determinadas en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones públicas sujetas a dicha Ley.

2. La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

a) En el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento equivalente se hará constar que la adjudicación y formalización del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

b) Se deberá incluir certificado de cumplimiento de los límites o importes autorizados a los que se refiere el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Para ello, el centro gestor competente para la tramitación del gasto expedirá y remitirá a la Intervención, un documento RC de "tramitación anticipada" detallando el importe que del gasto en cuestión corresponde a cada uno de los ejercicios posteriores afectados.

3. Una vez autorizado el gasto, el centro gestor expedirá, y remitirá a la Intervención, un documento A de "tramitación anticipada" en el que se detallará la distribución por anualidades del gasto que se aprueba con cargo a presupuestos futuros. Posteriormente, si se adjudica y formaliza el contrato dentro del mismo ejercicio, dicho centro gestor formulará un documento D de "tramitación anticipada". En el caso de que se acumulen las fases de aprobación y del compromiso del gasto, se expedirá un documento AD de "tramitación anticipada".

4. Al comienzo de cada ejercicio, con el fin de efectuar las correspondientes imputaciones contables, se controlará que para los expedientes de contratación tramitados anticipadamente existen para la anualidad corriente los oportunos créditos en el Presupuesto de Gastos y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites o importes autorizados de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL.

## **Artículo 35. – Subvenciones, ayudas, premios y patrocinio.**

### **1. - Bases reguladoras.**

El presente artículo tiene por objeto determinar las bases reguladoras de las subvenciones que otorguen la Diputación Provincial, sus Organismos Autónomos y los Consorcios adscritos. Todo ello sin perjuicio de la facultad que asiste al Pleno de

aprobar, conforme a lo señalado en el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), las bases reguladoras de las subvenciones a través de una Ordenanza General o de cuantas ordenanzas específicas considere convenientes para las distintas modalidades de subvención.

En las convocatorias públicas de subvenciones o, en los casos que proceda la concesión directa, en las correspondientes resoluciones o convenios, se delimitará el objeto, condiciones y finalidad que en cada caso se persiga.

## **2.- Concepto de subvención.**

Se entiende por subvención toda disposición dineraria que haya de efectuarse con cargo a los fondos provinciales a favor de entes públicos o personas privadas, cuando cumpla los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiados tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, en todos los casos, de interés provincial.

## **3.- Supuestos excluidos.**

1.- Lo dispuesto en este artículo no resulta de aplicación en los siguientes supuestos:

a) Las transferencias que con cargo al Presupuesto General de la Diputación Provincial se destinen a financiar globalmente, ya en su totalidad ya en una parte alícuota, los presupuestos de los organismos públicos dependientes de la Corporación o los consorcios o mancomunidades u otros entes públicos en los que la Corporación participe o las cuotas a favor de las asociaciones de entidades locales a que se refiere la disposición adicional 5ª de la Ley 7/85, de 2 de abril.

b) Las subvenciones otorgadas al concesionario de un servicio público que las recibe como contraprestación del funcionamiento del servicio.

c) Las subvenciones en las que la Corporación actúe como entidad colaboradora de otra Administración, en cuyo caso serán aplicables las bases reguladoras de la entidad concedente y el convenio que se suscriba al efecto.

d) Las subvenciones y entregas dinerarias sin contraprestación otorgadas por consorcios no adscritos a la Diputación Provincial, mancomunidades u otras personificaciones públicas y subvenciones derivadas de convenios en las que participe esta Corporación cuyo régimen jurídico será el que corresponda de acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 del Real Decreto 887/2006, de 25 de junio, (en adelante RLGS).

e) Las subvenciones que la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo excluyen de su ámbito de aplicación y, en particular, las subvenciones a los grupos políticos para atender a sus gastos de funcionamiento.

#### **4.- Régimen Jurídico:**

4.1. Las subvenciones que concedan tanto la Diputación Provincial como sus organismos autónomos se regirán por la siguiente normativa.

Primero.- Por la LGS y por el RLGS.

Segundo.- Por la legislación básica del Estado reguladora de la Administración Local, especialmente la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el TRLHL.

Tercero.- Por las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto.

Cuarto.- Por las ordenanzas específicas que puedan aprobarse respecto de las líneas de subvenciones que se aparten de las previsiones contenidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Quinto.- Por los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos competentes que, en desarrollo de las Bases de Ejecución, aprueben las convocatorias anuales de subvenciones.

Sexto: Por las restantes normas de Derecho administrativo.

Séptimo: En defecto de la normativa anterior por las normas de derecho privado.

#### 4.2 SUPUESTOS ESPECIALES.

Quedan excepcionadas de la aplicación de las Bases de Ejecución del Presupuesto las siguientes subvenciones:

1.- Subvenciones que se instrumenten con fondos específicos de la Unión Europea, del Estado y de la Comunidad Autónoma que se regirán por las normas europeas, nacionales o autonómicas aplicables en cada caso.

2.- Fondo de Cooperación Municipal que se regirá por el Reglamento de Organización y Funcionamiento aprobado por el Pleno de la Corporación.

3.- Las subvenciones consignadas nominativamente en el Presupuesto de la entidad, ya sea inicialmente, ya mediante modificación presupuestaria aprobada por acuerdo de Pleno, en las que el acto de concesión o el convenio, con arreglo al artículo 65 RLGs, tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la LGS.

4.- Las subvenciones que se concedan con cargo al Plan Provincial de Cooperación de obras y servicios de competencia municipal que se regirán por su normativa específica, constituida por el Reglamento aprobado por el Pleno de la Corporación.

5.- Aquellas que se encuentren incluidas en otros planes o programas especiales que tengan por objeto acciones de asistencia y cooperación a las entidades locales de la provincia que se regirán por sus normas específicas que deberán observar en su elaboración y aprobación lo estipulado en los artículos 32 y 33 del RDL 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

6.- Las subvenciones que conceda la Diputación Provincial con cargo al Programa de Fomento de Empleo Agrario que se regirán por lo dispuesto en la resolución por la que se aprueba su normativa reguladora.

7.- Ayudas por emergencia social y ayudas económico familiares que se regirán por sus ordenanzas específicas.

## **5. – Planes estratégicos.**

Cada Área elaborará dentro del primer trimestre del ejercicio un Plan Estratégico comprensivo de todas las líneas de subvención que se establezcan cuyo contenido mínimo habrá de respetar lo dispuesto en el artículo 12 del RLGS. Durante el plazo que medie entre el comienzo de un nuevo ejercicio y el momento en que se produzca la aprobación del Plan Estratégico, se entenderá prorrogado el correspondiente al ejercicio anterior en aquellas líneas que sean coincidentes con lo previsto en el Presupuesto del ejercicio en curso.

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico es el Diputado Delegado del Área encargada de su elaboración, entrando en vigor una vez aprobado. Se publicará con posterioridad en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de transparencia

Cuando se tramite una subvención no comprendida en el plan estratégico inicial, se deberá incluir en el expediente una memoria en la que se detallen la relación de los objetivos de la subvención con la planificación estratégica y los posibles efectos en ésta, así como las causas que han impedido su inclusión en aquél. Dicha memoria se integrará en el Plan Estratégico ya aprobado debiendo cumplimentarse, para ello, los trámites aludidos en el apartado anterior, concretamente los relativos a su aprobación y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia.

Cuando la línea de subvención se haya incluido en el Plan Estratégico pero adolezca de algún error en lo que se refiere a su cuantía, aplicación presupuestaria o en su objeto, que se puedan considerar como de escasa relevancia, el Plan podrá ser modificado siguiendo los trámites señalados en el párrafo anterior para la aprobación de las memorias sustitutivas del Plan Estratégico.

El contenido del plan estratégico en las subvenciones de concesión directa se reducirá a la elaboración de una memoria explicativa de los objetivos, los costes de realización y sus fuentes de financiación en los casos prevenidos en el artículo 12.2.a) del RLGS. La memoria debe ser aprobada por el órgano concedente.

## **6.- Cuantía de las subvenciones.**

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones o entidades públicas o privadas, supere el presupuesto del proyecto para el que se solicita.

Las cuantías a percibir por cada beneficiario o la forma para determinarlas, se especificarán en las bases reguladoras de la convocatoria, en el acuerdo, resolución o convenio respectivo.

## **7.- Objeto de las subvenciones:**

Las subvenciones que se otorguen por la Diputación Provincial, por sus Organismos Autónomos y por los Consorcios adscritos podrán tener por objeto el fomento de cualquier actividad de utilidad pública o interés social o la promoción de cualquier finalidad pública, así como para la ejecución de programas y proyectos para la solidaridad y ayuda al desarrollo.

## **8.- Órganos competentes.**

Son órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de subvenciones, así como para su otorgamiento los establecidos en el artículo 18 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General. No obstante lo anterior, deberá estarse al régimen de delegaciones que por los órganos competentes se haya efectuado o pueda efectuarse.

## **9.- Beneficiarios.**

Tendrá la consideración de beneficiario de la subvención la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

Cuando la subvención se solicite por una persona jurídica se requerirá que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro del objeto o fines sociales de la misma.



Cuando el beneficiario sea una persona jurídica los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios siempre que así se prevea en las bases reguladoras.

Tendrán la consideración de miembros asociados del beneficiario, a los efectos señalados en el párrafo anterior, las personas físicas o jurídicas que se integren en federaciones o entidades asociativas solicitantes de subvenciones que estén dotadas de personalidad jurídica. Para que las mencionadas entidades y sus miembros puedan acceder a la condición de beneficiario habrán de reflejar en la solicitud las actividades subvencionadas que se obligan a ejecutar por cuenta de la misma y expresen su aceptación de asumir la condición de beneficiario, debiendo recogerse los compromisos aludidos, expresamente, en el acto de concesión. Los miembros asociados de estas entidades quedarán sujetos, en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a efectuar, a la obligación de justificar, al deber de reintegro y a las responsabilidades por infracciones, en los términos establecidos respectivamente en los artículos 30.6, 40.2 y 53.letra a) de la LGS

Cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 3 de la LGS en la confederación, federación o entidad asociativa solicitante de la subvención, no podrá concederse la subvención solicitada ni a ésta ni a ninguno de sus miembros asociados, con independencia de que no concurriera impedimento alguno en estos últimos.

Si por el contrario concurriera alguna de las circunstancias indicadas en alguno de los miembros asociados del beneficiario únicamente podrán acceder a la subvención la confederación, federación o entidad asociativa solicitante de la subvención, así como sus miembros asociados en los que no concurriera el impedimento.

Cuando se prevea expresamente en la convocatoria, acto de concesión o convenio, podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad jurídica, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con

poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en la Ley.

Para que adquieran la condición de beneficiario las agrupaciones no han de incurrir en ninguna de las prohibiciones que establece el artículo 13.2 y 3 de la LGS ni la agrupación ni ninguno de sus miembros.

En el supuesto de las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que carezca de personalidad jurídica los requisitos para acceder a la condición de beneficiario no serán exigibles de cada uno de los comuneros o partícipes, que no tendrán la condición de beneficiarios, sin perjuicio de las responsabilidades que, en función de sus cuotas de participación, puedan alcanzarles en orden al reintegro, de conformidad con lo previsto en el artículo 40.2, o en caso de sanción pecuniaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 69.1 LGS .

#### **10. - Entidades colaboradoras.**

Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezca en las bases reguladoras, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

Igualmente tendrán esta condición los que habiendo sido denominados beneficiarios conforme a la normativa comunitaria tengan encomendadas, exclusivamente, las funciones enumeradas en el párrafo anterior.

Podrán ser consideradas entidades colaboradoras los organismos y demás entes públicos, las sociedades mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por la Diputación Provincial, organismos o entes de derecho público y las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las demás personas jurídicas públicas o privadas que reúnan las condiciones de solvencia y eficacia tales como:

- ✓ Naturaleza pública del beneficiario.
- ✓ Informe de instituciones acreditativa de aquéllas.
- ✓ Justificante de la existencia de un seguro de indemnización o riesgos profesionales.

- ✓ Declaración responsable relativa a la cifra de actividades productivas o profesionales.
- ✓ Declaración responsable sobre obras, servicios, suministros o trabajos realizados por el beneficiario.

La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las corporaciones locales podrán actuar como entidades colaboradoras de las subvenciones concedidas por la Diputación Provincial y por sus Organismos autónomos.

### **11.- Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora**

1. Los requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora y el régimen de prohibiciones son los establecidos en la LGS y en el RLGS.

2. Igualmente se exigirá para obtener la condición de beneficiario el cumplimiento de las condiciones estipuladas en otras subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario, anteriormente, por las diferentes Áreas de la Diputación Provincial, de sus Organismos autónomos o de los Consorcios adscritos pertenecientes a los distintos programas, actuaciones o proyectos, gestionados por ellas, siempre que hubieren vencido los plazos establecidos para ello.

3. En el caso de los programas de ayudas por emergencia social y ayudas económico familiares los requisitos a cumplir para obtener la condición de beneficiario son los establecidos en sus respectivas ordenanzas.

4.- No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en la LGS las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias contenidas en su artículo 13.2 LGS, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora debiendo consignarse expresamente las causas que llevan a adoptar dicha medida.

### **12. - Presentación de solicitudes, documentación complementaria y subsanación de defectos**

Las solicitudes se presentarán en el Registro de la Diputación Provincial o de sus Organismos autónomos, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LPACAP), debidamente suscrita por el beneficiario o por el representante legal con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y contemplando los demás requisitos que señala el artículo 66 de la LPACAP y dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial. Los escritos de solicitud se presentarán en modelos normalizados.

La documentación a remitir reunirá, al menos, la siguiente información:

1) Fotocopia del CIF o NIF del solicitante, salvo que se trate de una Entidad local de la provincia.

2) Memoria explicativa del objeto de la subvención, acompañada de un plan financiero comprensivo de los gastos e ingresos que van a financiar la actuación.

La normativa contemplará el resto de la documentación a aportar y los plazos para la presentación de la solicitud y para la subsanación de los defectos advertidos que tendrá en cuenta el artículo 68 de la LPACAP.

### **13. - Obligaciones de los beneficiarios.**

Son obligaciones de los beneficiarios las contenidas en el artículo 14 LGS, si bien habrán de tenerse en cuenta las siguientes particularidades:

En cuanto a la obligación estipulada en el artículo 13.2.e) LGS, debe observarse lo establecido en el apartado 11.3 y 4 de estas bases.

Por lo que se refiere a la obligación de disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario, es obligatorio que se reflejen todos los gastos e ingresos de la actividad, con independencia de que sólo fuera subvencionada una parte de la misma por la Diputación Provincial o por sus Organismos autónomos.

### **14.- Obligaciones de las entidades colaboradoras.**

Las entidades colaboradoras asumirán, en cuanto les sean aplicables, las obligaciones contenidas en la LGS y en el RLGS

### **15.- Acreditación de las obligaciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.**

**1.** Obligaciones tributarias frente a la hacienda pública y frente a la Seguridad social.

Se entiende que se hallan al corriente en sus obligaciones tributarias con la Diputación Provincial, con sus Organismos autónomos y con los Consorcios adscritos, al amparo de lo prevenido en el artículo 189 T.R.L.R.H.L. y 9 h) del Real Decreto

500/1990, de 20 de abril, los beneficiarios o entidades colaboradoras cuando no tengan deudas tributarias con la entidad concedente en período ejecutivo o, en el caso de los beneficiarios o entidades colaboradoras contra las que no proceda la utilización de la vía de apremio, cuando no tengan deudas no atendidas en período voluntario.

Se considerará asimismo que los beneficiarios o entidades colaboradoras se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.

En el supuesto de las entidades locales y entidades de derecho público de ellas dependientes, se entenderá que se hallan al corriente en el cumplimiento de las referidas obligaciones tributarias con la Diputación Provincial, con sus Organismos autónomos y con los Consorcios adscritos cuando habiéndose acreditado la existencia de deudas tributarias pendientes de pago las entidades citadas insten su retención con cualesquiera de los ingresos o transferencias que tanto la Diputación Provincial como sus Organismos autónomos hayan de efectuarle, para lo cual será preceptiva la remisión del correspondiente acto administrativo en virtud del cual se autorice para tal menester a la Diputación Provincial, a sus Organismos autónomos o a los Consorcios adscritos.

Para el resto de solicitantes se considerará que se hallan al corriente en el cumplimiento de las referidas obligaciones tributarias con la Diputación Provincial, con sus Organismos autónomos y con los Consorcios adscritos cuando habiéndose acreditado la existencia de deudas tributarias pendientes de pago insten su compensación con un crédito reconocido por éstos debiendo indicar el importe, concepto, órgano gestor y acto administrativo por el que se ha reconocido la obligación.

El solicitante deberá aportar juntamente con la solicitud de subvención, sin menoscabo de lo señalado en el apartado 11.3 y 4, una certificación positiva en la que se indique que se halla al corriente en sus obligaciones tributarias, con el Estado y con la Diputación Provincial, y frente a la Seguridad Social.

Cuando el beneficiario o la entidad colaboradora no estén obligados a presentar las declaraciones tributarias o documentos acreditativos del cumplimiento de sus obligaciones con la hacienda pública o la seguridad social, el cumplimiento de esta obligación podrá acreditarse mediante declaración responsable.

Las certificaciones acreditativas de estar al corriente de las obligaciones fiscales, con el Estado y frente a la Seguridad Social, serán expedidas por el órgano competente en el plazo máximo previsto al efecto en su propia normativa.

Si el certificado no fuera expedido, por la administración competente, en el plazo señalado, o si dicho plazo se prolongara más allá del establecido para solicitar la subvención, se deberá acompañar a la solicitud de la subvención la acreditación de haberlo solicitado, debiendo aportarlo posteriormente, una vez que sea expedido por el órgano correspondiente. Tales determinaciones serán de aplicación al resto de las Administraciones Públicas.

La mera presentación de la solicitud, para aquellas subvenciones que se rijan por las presentes bases, conllevará la autorización del solicitante a favor de la Diputación Provincial para que por el Centro Gestor, pueda obtenerse de forma directa la acreditación de que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social mediante certificados telemáticos que serán incorporados al expediente una vez emitidos, en cuyo caso no deberá aportarse certificación alguna.

No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar la referida certificación en los términos previstos anteriormente.

El cumplimiento de la obligación de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias con la Diputación Provincial, con sus Organismos Autónomos y con los Consorcios adscritos se acreditará mediante certificación expedida, bien por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, bien por el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, obteniéndose directamente por el Centro Gestor responsable del seguimiento de la subvención, siempre y cuando el beneficiario no se oponga expresamente a ello. En caso contrario deberá aportarla junto con el resto de la documentación requerida para otorgar la subvención.

Las certificaciones que se expidan no surtirán otro efecto que el de probar que el solicitante de la subvención se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones citadas, teniendo una validez de seis meses a contar desde la fecha de expedición.

Las certificaciones aludidas serán sustituidas por la presentación de una declaración responsable, con el mismo período de validez, en los casos previstos en el artículo 24, apartados 1 a 7 del RLG. Dicha declaración será objeto de verificación por el Centro Gestor respecto de las deudas con la entidad concedente.

**2.** Obligación de acreditar no tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

Los solicitantes que no tengan su residencia fiscal en territorio español deberán presentar un certificado de residencia fiscal emitido por las autoridades de su país de residencia.

**3. Acreditación del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.**

Se efectuará mediante declaración responsable del beneficiario o de la entidad colaboradora.

A efectos de lo prevenido en el artículo 13.2 g) de la LGS se entiende que se halla al corriente en el pago de sus obligaciones por reintegro de subvenciones cuando concurren las circunstancias determinadas en el artículo 21 del RLGS Asimismo se entenderán que se hallan al corriente de pago cuando el beneficiario o la entidad colaboradora solicite su compensación con los créditos que a su favor hayan sido reconocidos por la Diputación Provincial o por cualquiera de sus Organismos autónomos y Consorcios en virtud de acto administrativo, o bien, en el caso de las entidades locales y las entidades de derecho público de ellas dependientes, cuando autoricen su retención en la forma prevenida en el apartado 34.

**4. Acreditación del cumplimiento del resto de obligaciones previstas en el artículo 13.2 y 3 de la LGS**

Se efectuará mediante la presentación de la declaración responsable ante el órgano concedente.

**5. Acreditación de haber cumplido con las condiciones establecidas en los actos de concesión de otras subvenciones:**

Se entiende que el beneficiario se halla al corriente en el cumplimiento de este requisito cuando no tenga pendiente de presentar la documentación justificativa de ninguna subvención que le haya sido concedida, anteriormente, por las diferentes Áreas de la Diputación Provincial, de sus Organismos autónomos y de los Consorcios adscritos pertenecientes a los distintos programas, actuaciones o proyectos, gestionados por ellas, siempre que hubieren vencido los plazos establecidos para ello, y, además, hubiera sido aprobada la justificación por el órgano concedente, lo que se acreditará a través del informe expedido por el Centro Gestor en relación con la información existente en la base de datos de subvenciones de la Diputación Provincial y de sus Organismos autónomos y Consorcios.

Dicho informe se emite con el único efecto de acreditar que cumple con la obligación de referencia y entendiéndose válida desde la fecha de elaboración de la propuesta de resolución provisional hasta que por el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria se expida la correspondiente orden de pago, instante a partir del cual deberá constatarse, nuevamente, el cumplimiento de este requisito, en los términos señalados en el apartado 28 del presente artículo.

Asimismo, se entiende que se halla al corriente en el cumplimiento de esta obligación cuando, aun no habiendo recaído acuerdo de aprobación de la justificación presentada por parte del órgano concedente, la documentación justificativa hubiera sido informada favorablemente por el Centro Gestor.

Habrà de presentarse la pertinente declaración responsable en la que se haga constar su cumplimiento, sin perjuicio de las facultades de comprobación que asisten a los distintos Centros Gestores, así como a la Intervención para comprobar la realidad de la declaración efectuada.

#### **16. - Convenios de colaboración con entidades colaboradoras.**

Se formalizarà un convenio administrativo entre el órgano administrativo concedente y la entidad colaboradora en el que se regularán las condiciones y obligaciones asumidas por ésta, que deberá observar lo dispuesto en el artículo 16 de la LGS, correspondiendo su aprobación al Pleno de la Corporación.

#### **17. - Medidas de difusión y publicidad.**

Con el fin de dar cumplimiento a lo prevenido en el artículo 18.4 LGS se determinará, obligatoriamente, en las bases reguladoras de la convocatoria, acuerdos, resoluciones y convenios las medidas que han de adoptar los beneficiarios para dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.

De igual forma las bases reguladoras de las subvenciones a conceder, en caso de incumplimiento de la obligación prevista en el artículo 18.4 LGS, contemplarán las medidas alternativas que permitan dar la difusión de la financiación pública recibida con el mismo alcance de las inicialmente acordadas, todo ello con arreglo a lo prevenido en el artículo 31.3.b) del RLGS.

Las bases reguladoras de las subvenciones habrán de exigir a los beneficiarios, a los que resulte de aplicación, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en la Ley 1/2014, 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno aprobada por la Diputación Provincial de Jaén en sesión plenaria de 30/12/2014 (en adelante normativa sobre transparencia).



Los municipios de la provincia podrán beneficiarse de la asistencia técnica que en materia de publicidad activa preste la Diputación Provincial de conformidad con el artículo 15 de la Ordenanza de transparencia y buen gobierno relativo a la "Asistencia a los municipios de la provincia de Jaén", en conexión con lo establecido en el reglamento regulador de asistencia técnica y material de la Diputación Provincial a los municipios de la provincia.

### **18.- Publicidad de las subvenciones concedidas.**

La Base de Datos Nacional de Subvenciones (en adelante BDNS) operará como sistema de publicidad de las subvenciones, a nivel nacional, por lo que resulta de aplicación lo estipulado en los artículos 18 y 20 LGS, en conexión con lo dispuesto en la normativa sobre transparencia.

El Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria será el encargado de suministrar la información, referida en los artículos precedentes, a la BDNS.

### **19. -Principios generales y Procedimientos de concesión.**

La gestión de las subvenciones reguladas en las presentes bases se efectuará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Diputación.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Las subvenciones se concederán a través de los siguientes procedimientos:

- a) En régimen de concurrencia competitiva, que será el procedimiento ordinario.
- b) Concesión directa.
- c) En régimen de concurrencia no competitiva.

## **20. -Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.**

Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento a través del cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

**1.- INICIACIÓN. CONVOCATORIA.** Se iniciará de oficio mediante la correspondiente convocatoria que tendrá el contenido del artículo 23.2 de la LGS, sin perjuicio de la previa aprobación del gasto a que se refiere el artículo 34.1 de la Ley. El procedimiento podrá adoptar la modalidad de convocatoria y procedimiento de selección único, o de convocatoria abierta con varios procedimientos selectivos a lo largo del año, según se especifique en las correspondientes resoluciones de convocatoria, para una misma línea de subvención. En la convocatoria abierta deberá concretarse el número de resoluciones sucesivas que deberán recaer, el importe máximo a otorgar, el plazo máximo de resolución de cada uno de los procedimientos y el plazo en que, para cada una de ellas, podrán presentarse las solicitudes.

La convocatoria por la que se desarrolle el procedimiento de concesión, así como su contenido, se someterá a informe previo de la Intervención y del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria en los que se determinará la adecuación de aquella a la normativa que le resulte de aplicación, siendo aprobada con posterioridad por el órgano competente.

Pueden aprobarse convocatorias de subvenciones en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en que vaya a tener lugar su resolución, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 56 del RLGS. El certificado de existencia de crédito a que se refiere el mencionado precepto será expedido por la Intervención General.

Se autoriza la convocatoria de subvenciones cuyo gasto sea imputable a ejercicios posteriores a aquél en que recaiga resolución de concesión, regulándose por lo dispuesto en el artículo 57 del RLGS, siendo aplicable lo dispuesto en el artículo 174.3 del T.R.L.R.H.L. en lo concerniente a los límites a observar en la distribución por anualidades de la cuantía total máxima a conceder.

## **2.- CRITERIOS DE OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES**

Los criterios de valoración han de ser objetivos, tener vinculación con la naturaleza de la actividad subvencionada, y se concretarán tanto los criterios como su ponderación en la convocatoria, y de no ponderarse, se considerará que todos ellos tienen el mismo peso relativo para realizar la valoración de las solicitudes.

Podrá utilizarse, si así se prevé en la convocatoria, el prorrateo del importe total, entre los beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.3 LGS.

**3.- INSTRUCCIÓN.** La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria.

El órgano instructor del procedimiento no podrá formar parte del órgano colegiado que evalúe las solicitudes presentadas.

Para el examen y valoración de las solicitudes se creará un órgano colegiado cuya composición estará regulada en la convocatoria.

La normativa reguladora de la convocatoria determinará los trámites a seguir en la instrucción, tomando en consideración lo dispuesto en los artículos 24 y 27 LGS.

## **4. - RESOLUCIÓN.**

La resolución del procedimiento se dictará, una vez sometida a fiscalización previa de la Intervención Provincial, en el plazo de quince días desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la LPACAP.

La base reguladora de la convocatoria determinará los trámites a seguir en esta fase habida cuenta de lo dispuesto en los artículos 25 LGS. y 62 y 63 RLGS.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El cómputo de dicho plazo se efectuará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, sin perjuicio de que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

La resolución del procedimiento se notificará al beneficiario en la forma y plazo prevenidos en la LPACAP.

Con carácter excepcional, el órgano competente, cuando así se establezca en las bases de la convocatoria, podrá autorizar el prorrateo de la subvención, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

## **21. - Procedimiento de Concesión directa.**

### *1.- Modalidades:*

Podrán concederse de forma directa las subvenciones en los supuestos establecidos en el artículo 22.2 letras a) b) y c) de la LGS:

- a) Aquellas que estén previstas nominativamente en el Presupuesto General de la Diputación Provincial cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados en su estado de gastos, ya sea inicialmente o mediante modificación presupuestaria aprobada por acuerdo de Pleno.
- b) Las que su otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal.
- c) Aquellas que tengan carácter excepcional en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Dentro de esta modalidad podrán concederse subvenciones con cargo a los créditos que figuran en la aplicación presupuestaria 120.4590.76200, en los siguientes supuestos:

- o Para realizar actuaciones o proyectos a desarrollar que obedezcan a necesidades urgentes o inaplazables.
- o Para actuaciones o proyectos ya realizados que, en su momento, fueran debidos a situaciones de emergencia. En el caso de municipios se requerirá el cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 113 del TRLCSP.

### *2.- Bases reguladoras de la concesión.*

2.1 Las bases reguladoras de las subvenciones nominativas están constituidas por los convenios que suscriba la Diputación Provincial con el beneficiario o por los actos de otorgamiento dictados por los órganos competentes, debiendo observarse en dichas normas lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto en aquello que sea compatible con su naturaleza.

2.2. En los supuestos de subvenciones encuadradas en la letra b) del citado precepto se regirán por las normas que le sean de aplicación.

2.3 En los supuestos de subvenciones encuadradas en la letra c) del citado precepto se regirán por el presente artículo.

*2. a.- Convenios.*

La Diputación Provincial, sus Organismos autónomos y los Consorcios adscritos podrán conceder subvenciones a través de convenios de colaboración con sujetos de derecho público y de derecho privado que se refieran a las materias que sean de la competencia de las distintas Áreas cuando concurren circunstancias que impidan o dificulten su convocatoria pública

Para la tramitación de los convenios será preciso que el órgano competente de su incoación remita junto con el texto del convenio una memoria justificativa comprensiva de los siguientes extremos:

a) Acreditación de las circunstancias que impiden o dificultan la convocatoria pública de la subvención, salvo para las subvenciones que aparezcan previstas con carácter nominativo en el presupuesto.

b) Análisis de su necesidad y oportunidad, impacto económico, carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP).

El convenio, una vez redactado, se someterá a informe de la Intervención y del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria con el objeto de que se pronuncien sobre la adecuación de su contenido a las bases de ejecución del presupuesto y demás normativa que le resulte de aplicación, tras lo cual, y efectuadas las correcciones que procedan, se adoptará acuerdo o se dictará resolución por el órgano competente aprobando el mismo, quedando condicionada la eficacia del acto de concesión a la suscripción del Convenio por las partes.

La firma de los Convenios, salvo delegación, corresponde al Ilmo. Presidente de la Diputación, de los Organismos Autónomos y de los Consorcios adscritos.

El acuerdo o resolución que dicte el órgano concedente aprobando el convenio establecerá las condiciones y compromisos que resulten de aplicación de acuerdo con lo previsto en las presentes bases de ejecución, especificando el crédito presupuestario con cargo al cual se financia la actividad que se convenía.

En el convenio se recogerán, forzosamente y con detalle, las obligaciones que cada una de las partes se compromete a llevar a cabo en lo que a la relación jurídica subvencional se refiere. Especialmente, determinará el objeto de la subvención, los beneficiarios, cuantía de la subvención con especificación de las distintas aportaciones destinadas a financiar el objeto de la misma, gastos que han de afrontarse para la ejecución del Convenio con desglose de todas y cada una de las aplicaciones que lo integran, compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, plazos y modos de pagos y de garantías, plazos de ejecución de la actividad y de justificación, así como la forma de justificar el cumplimiento de la finalidad para la que ha sido concedida.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, deberán incluirse en el convenio las materias a las que hace referencia el artículo 49 de la LRJSP.

#### *2. b.- Acuerdos o Resoluciones:*

Constituyen las bases reguladoras de las subvenciones concedidas de forma directa.

La Diputación Provincial, sus Organismos autónomos y los Consorcios adscritos podrán otorgar subvenciones a personas físicas y jurídicas de naturaleza pública o privada mediante acuerdos o resoluciones adoptados por los órganos competentes en las materias que correspondan a las distintas Áreas cuando concurren circunstancias que impidan o dificulten su convocatoria pública, circunstancias que habrán de acreditarse en el expediente de concesión que se tramite al efecto a través de la memoria suscrita por el Diputado Delegado del centro gestor de la subvención, excepto las subvenciones que aparezcan previstas con carácter nominativo en el Presupuesto.

El expediente se iniciará de oficio o a instancia de parte correspondiendo al Área que tramita la subvención recabar del interesado la documentación precisa para la formación del expediente. Recibida la documentación se someterá a informe de la Intervención y del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria con el objeto de que se pronuncien sobre la adecuación de su contenido a las bases de ejecución del presupuesto y demás normativa que le resulte de aplicación, dictándose, con

posterioridad, propuesta de resolución provisional, motivada, por el Diputado Delegado en la que se hará constar que cumple con todos los requisitos establecidos y cuya notificación se realizará al beneficiario en el plazo de diez días a partir de la fecha en que se haya dictado para que presente alegaciones, ajustando, si así lo estima oportuno, los compromisos y condiciones plasmados en la solicitud a la cuantía otorgable, o bien para que acepte la subvención.

Se podrá prescindir de la notificación de la propuesta de resolución provisional y, por ende, del plazo anteriormente señalado cuando el importe de la subvención a conceder sea el mismo que el consignado en la solicitud por el interesado.

Examinadas las alegaciones aducidas por el beneficiario, el órgano competente resolverá el procedimiento en el plazo de un mes desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución y conforme a lo previsto en el artículo 89 de la LRJPAC.

El acuerdo o resolución que se dicte por el órgano competente, conforme establece el artículo 18.5 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, se notificará a los interesados en la forma prevenida en los artículos 40 y siguientes de la LPACAP y contendrá, aparte de los requisitos estipulados en el artículo 40.2 de la LPACAP, la competencia en la que se funda el órgano competente para la concesión de la subvención, el objeto, los beneficiarios, cuantía de la subvención con especificación de las distintas aportaciones destinadas a financiar el objeto de la misma, gastos que han de afrontarse para la ejecución del convenio – con detalle de todas y cada una de las aplicaciones que lo conforman - compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, plazos y modos de pagos y de garantías, plazos de ejecución de la actividad y de justificación, así como la forma de justificar el cumplimiento de la finalidad para la que ha sido concedida.

## **22.- Concesión mediante procedimiento de concurrencia no competitiva.**

Las bases reguladoras podrán excepcionar del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos cuando, por el objeto y finalidad de la subvención, no sea necesario realizar la comparación y prelación de las solicitudes presentadas. Sólo podrán concederse subvenciones hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

En caso de que el crédito consignado se hubiera agotado el órgano competente publicará la relación de las solicitudes no admitidas por dicho motivo.

### **23. - Subcontratación.**

Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. No están incluidos en este concepto los gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

Cuando así lo prevea la normativa reguladora de las subvenciones el beneficiario podrá subcontratar total o parcialmente la actividad no pudiendo superar el porcentaje que se determine en aquellas, sumando todos los precios de los subcontratos tomando en consideración las condiciones de cada uno de los beneficiarios. Si la citada normativa no contemplase el aludido porcentaje este no podrá exceder del 50% del importe de la actividad subvencionada.

La subcontratación estará sometida a las determinaciones y límites establecidos en los artículos 29 y 68 de la LGS y RLGS, respectivamente, siendo imprescindible la aportación por parte del beneficiario, en el momento de proceder a su justificación, una declaración responsable respecto de las situaciones previstas en los apartados 4 y 7 del artículo 29 LGS. Dicha declaración tendrá una validez de seis meses por lo que una vez transcurrido dicho plazo deberá, si procede, renovar la misma.

### **24. - Gastos subvencionables.**

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Como regla general, salvo disposición expresa en contrario establecida en la normativa reguladora, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. Las bases reguladoras se pronunciarán sobre la admisión o no de los justificantes de gasto cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de ejecución de la subvención siempre que su pago se produzca antes de que finalice el período de justificación.

Igualmente, la normativa reguladora de la subvención se pronunciará sobre la posibilidad de admitir la realización de gastos y justificantes, a través de los cuales se acredite su realización, efectuados con anterioridad a la notificación de la resolución de concesión.



Para determinar si un gasto se considera efectivamente pagado, a efectos de su consideración como subvencionable, se estará a lo dispuesto en el artículo 83.1 RLGS.

A efectos de la imputación de costes indirectos a la actividad subvencionada las bases reguladoras podrán establecer la fracción del coste total que se considera coste indirecto imputable a la misma, en cuyo caso esta no requerirá una justificación adicional y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad, debiendo consignarse en el plan financiero.

De no estipularse en las bases reguladoras, la imputación de costes indirectos a la actividad subvencionada, esta no podrá ser superior al 5% del total del gasto a realizar.

En los supuestos de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables la normativa fijará el período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención que no podrá ser inferior a los plazos previstos en el artículo 31.4 LGS.

En lo concerniente al incumplimiento de la obligación de destino de los bienes inventariables se estará a lo dispuesto en el artículo 31 de la LGS.

Las bases reguladoras de las subvenciones establecerán, en su caso, las reglas especiales que se consideren oportunas en materia de amortización de los bienes inventariables. No obstante, el carácter subvencionable del gasto de amortización estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 31.6 LGS.

Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, y siempre que así se prevea en las bases reguladoras. Con carácter excepcional, los gastos de garantía bancaria podrán ser subvencionados cuando así lo prevea la normativa reguladora de la subvención.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

## **25. - Justificación de las subvenciones.**

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención revestirá la forma de cuenta justificativa adoptando alguna de las formas contenidas en los artículos 72 a 75 del RLGS.

1. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que se debe incluir, bajo responsabilidad del declarante, con carácter general, la documentación que para cada una de las modalidades de cuenta justificativa se establecen en las presentes bases. Las formas de cuenta justificativa y supuestos en que procede su presentación son las siguientes:

- Cuenta justificativa con aportación de gasto. Deberán rendirla con carácter obligatorio aquellos beneficiarios a quienes se les haya concedido subvenciones por un importe, cada una de ellas, igual o superior a 60.000,00 euros.
- Cuenta justificativa simplificada: Su rendición se corresponde con aquellas subvenciones cuyo importe sea inferior a 60.000,00 euros, siendo objeto de comprobación por el órgano concedente.
- Cuenta justificativa con aportación de informe auditor: Cuando el beneficiario sea una persona física o jurídica privada y la cuantía de la subvención sea igual o superior a los 300.000,00 euros deberá acompañarse con carácter obligatorio informe de revisión de la cuenta justificativa con aportación de gasto, emitido por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, en los términos de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, con el alcance y sujeción establecido en el artículo 25.1.2.A) de las presentes bases.

## 2. Documentación justificativa.

### *A) Cuenta justificativa con aportación de gasto:*

El beneficiario habrá de presentar los siguientes documentos:

1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
2. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá los siguientes documentos:
  - a) Certificación de la recepción y contabilización de los fondos librados expedido por el beneficiario o por su representante legal.
  - b) Relación certificada de la totalidad de los gastos e inversiones de la actividad realizada consignados en el Plan Financiero que ha servido de base para la concesión de la subvención, o en el que haya sido objeto de una posterior modificación, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
  - c) Si el destino de la subvención fuera la realización de una obra o instalación, certificación final de obra y acta de recepción de la misma, acompañadas de la totalidad de las facturas que se correspondan con los gastos que se contemplen en la relación certificada anteriormente aludida.
  - d) Si el destino fuera la adquisición de material fungible, la prestación de un servicio, u otro de similar naturaleza, las facturas o documentos equivalentes incorporados en la relación certificada citada en el apartado b).
  - e) Si el destino fuera la adquisición de un bien inmueble la escritura pública y certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.
  - f) Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado b).

g) Certificación de la totalidad de los ingresos recibidos para la financiación del gasto a fin de acreditar que, en ningún caso, la financiación obtenida de la Diputación o de sus Organismos autónomos, excede de las previsiones del plan financiero.

h) Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la LGS, deba haber solicitado el beneficiario. No obstante, en los casos en que resulte procedente, las entidades de derecho público beneficiarias de subvenciones concedidas por la Diputación Provincial o por sus organismos autónomos cuya actividad esté sujeta a la normativa reguladora de los contratos de las administraciones públicas, habrán de aportar un certificado emitido por funcionario competente en el que conste que se han cumplido los requisitos exigidos en dicha legislación para la adjudicación de los contratos con expresión del expediente, el procedimiento y la forma de adjudicación utilizados.

i) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario y así se establezca en la normativa de concesión. Se admitirán las fotocopias de las facturas aportadas por el beneficiario siempre que sean debidamente compulsadas por funcionario que tenga competencia para ello, en el caso de Administraciones Públicas, y cuando se trate de personas físicas o jurídicas de derecho privado se compulsarán en el Registro General de la Diputación Provincial por parte del funcionario encargado de dicho menester debiendo presentar el original a fin de posibilitar su cotejo.

En las bases reguladoras se establecerán, obligatoriamente, las condiciones relativas al estampillado de los justificantes originales aportados, con indicación expresa de que han sido utilizados en la subvención para cuya justificación se presentan y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

Si siendo preceptiva la solicitud de varias ofertas con arreglo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 31 de la Ley, éstas no se aportaran o la adjudicación hubiera recaído, sin adecuada justificación, en una que no fuera la más favorable económicamente, el órgano concedente podrá recabar una tasación pericial del bien o servicio, siendo de cuenta del beneficiario

los gastos que se ocasionen. En tal caso, la subvención se calculará tomando como referencia el menor de los dos valores: el declarado por el beneficiario o el resultante de la tasación.

*B) Cuenta justificativa simplificada.*

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) Una relación certificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión y, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- d) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

3.- Normas comunes a los distintos tipos de cuentas justificativas.

Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

Los miembros de las entidades previstas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la LGS vendrán obligados a cumplir los requisitos de justificación respecto de las actividades realizadas en nombre y por cuenta del beneficiario, del modo en que se determina en la misma Ley.

El plazo para presentar la documentación justificativa de las subvenciones será el determinado en cada convocatoria o en su normativa reguladora. En caso de no establecerse expresamente en el acto o acuerdo de concesión, el plazo de justificación será de tres meses.

Este plazo podrá ser ampliado no pudiendo exceder de la mitad del mismo y siempre que no se perjudiquen derechos de tercero, debiendo producirse la petición de ampliación y la decisión sobre la misma antes del vencimiento del plazo de que se trate no pudiendo ser objeto de ampliación un plazo ya vencido, todo ello al amparo de lo preceptuado en el artículo 32 de la LPACAP.

## **26. - Comprobación de las Subvenciones.**

La comprobación de la justificación documental corresponde al órgano concedente de la subvención para lo cual deberá revisar la documentación que obligatoriamente ha de aportar el beneficiario o la entidad colaboradora.

Cuando se trate de subvenciones para la financiación de gastos ya realizados, la justificación a que se refieren los apartados anteriores podrá aportarse con anterioridad al acto de concesión o en cualquier momento de la tramitación del expediente. En estos supuestos, el acuerdo o acto de concesión se extenderá, previo informe favorable del centro gestor, a la aprobación de la justificación debiendo aportarse por el beneficiario el certificado de la recepción y contabilización de los fondos librados en el plazo de un mes desde que perciba el importe de la subvención, incorporándose al expediente una vez recibido el mismo.

Si la subvención se hubiere concedido para la financiación de gastos no realizados, el Área efectuará el seguimiento de la justificación en plazo de la subvención y comprobará, una vez recibida la misma, su adecuación a la finalidad para la que ha sido concedida emitiendo informe favorable, al respecto, con carácter previo al acto de aprobación por parte del órgano concedente.

Las subvenciones concedidas y justificadas serán objeto de un control financiero llevado a cabo por la Intervención General en la forma prevenida en el apartado 35 del presente artículo.

En el supuesto de que el beneficiario no hubiere presentado la documentación durante el plazo señalado, haya sido objeto de ampliación o no, el Área encargada comunicará al Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria dicha incidencia a los efectos de que proceda a requerirle en el plazo improrrogable de quince días hábiles, a contar desde el día de la recepción del requerimiento efectuado, su presentación. La falta de presentación en dicho periodo llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional de quince días no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

Si en la justificación remitida se advirtiera por el órgano competente la existencia de defectos subsanables se pondrá en conocimiento del beneficiario concediéndole un plazo de diez días para su corrección no pudiendo referirse a otros justificantes o documentos presentados cuando, habiendo podido aportarlos antes del vencimiento del plazo de justificación, no lo haya hecho.

### **27.- Circunstancias que pueden dar lugar a la modificación de la resolución.**

El beneficiario podrá solicitar, una vez recaída la resolución de concesión, la modificación de su contenido que, si concurren alguna de las circunstancias, a continuación, detalladas, podrá ser autorizada por el órgano concedente, de forma motivada, siempre que con ello no se dañen derechos de tercero y no se altere el objeto de la subvención, debiendo presentarse la solicitud antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

1.- Causas de fuerza mayor.

2.- Circunstancias imprevistas en el momento de su solicitud y concesión que pudieran impedir la realización del objeto de la subvención.

3.- Motivos de interés público, debidamente justificados.

Por el órgano concedente se examinará la solicitud y acordará o no, previo informe técnico emitido por el Centro Gestor en el que se haga constar la verificación por su parte de la concurrencia de alguna de las causas señaladas, su autorización. Contra el acuerdo adoptado no cabe formular recurso alguno.

La normativa reguladora, en aquellas subvenciones otorgadas para financiar inversiones o gastos de distinta naturaleza cuya ejecución no debiera ajustarse, estrictamente, a la distribución acordada en la resolución de concesión, por tener carácter estimativo, determinará aquellos supuestos en los que no será preciso solicitar la modificación del acto de concesión cuando las alteraciones que se produzcan entre los conceptos de gasto del presupuesto que conforman el plan financiero no superen, el 10% del total de la subvención.

No se requerirá presentar solicitud de modificación, y por ende de autorización del órgano concedente, en aquellos supuestos en los que las Administraciones Públicas y entidades de derecho público de ellas dependientes alteren la forma de ejecución del objeto de subvención, inicialmente comunicado, siempre que en las bases reguladoras de la subvención así se contemple y que en la justificación se acredite:

- a) Que no se hayan dañado derechos de tercero.
- b) Que se adecue a lo dispuesto en el TRLCSP.
- c) Que como consecuencia de la modificación el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, por lo que el eventual exceso o remanente que pudiera producirse con motivo de la modificación no aprovechará al beneficiario que habrá de destinarlo, con arreglo a la normativa reguladora, a una mayor inversión de la actuación subvencionada o a reintegro. En la memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención se hará constar el destino dado al exceso o remanente ocasionado.

La normativa reguladora de la subvención determinará las condiciones para autorizar la subrogación en la posición del beneficiario de la subvención, debiendo someterse a fiscalización de la Intervención antes de conferirse.

Cuando en la justificación de la subvención se ponga de manifiesto que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, que hubieren podido dar lugar a la modificación de la resolución, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente podrá aceptar, de forma motivada, la justificación presentada, siempre y cuando la aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

La aceptación por el órgano concedente de las alteraciones producidas no exime al beneficiario de las sanciones que pudieran corresponder con arreglo a lo dispuesto en la LGS.

## **28. - Pago de la subvención.**

Con carácter general, el pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, y en la parte proporcional a la cuantía de la subvención justificada, de la realización de la actividad para la que se concede, en los términos que establece su normativa reguladora.

Sin embargo, podrán realizarse pagos a cuenta y pagos anticipados cuando así se prevea en las bases reguladoras de la convocatoria o se disponga en los actos o acuerdos de concesión, conforme a las siguientes reglas:



Para la tramitación del expediente de pago a cuenta o anticipado deberán obrar las certificaciones emitidas por el Centro Gestor en las que quede de manifiesto las circunstancias señaladas en el artículo 88.3 letras a), b) y c) RLGs

#### A) PAGOS A CUENTA:

Los pagos a cuenta podrán efectuarse cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, pudiendo suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada. La normativa reguladora de la subvención establecerá los supuestos en los que procederán los pagos a cuenta, el plazo de presentación de los justificantes y la liquidación final que habrá de practicarse una vez concluida la actuación subvencionada.

#### B) PAGOS ANTICIPADOS.

Los pagos anticipados suponen entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, y se efectuarán obligatoriamente en los siguientes supuestos:

- 1.- Entidades locales de la provincia y entidades de derecho público de ellas dependientes.
- 2.- Entidades sin fines lucrativos a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas destinadas a financiar proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.
- 3.- Otras administraciones públicas y Corporaciones de Derecho Público.
- 4.- Otras entidades beneficiarias siempre que no disponga de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad subvencionada.

No obstante, lo anterior, cuando la situación de la Tesorería así lo aconseje se podrán fraccionar o atender parcialmente las órdenes de pago correspondientes a subvenciones concedidas tanto a las entidades locales y las entidades de derecho público de ellas dependientes, como a las otorgadas a entidades sin fines lucrativos, o a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas destinadas a financiar proyectos o programas de acción social y cooperación internacional.

Dicha medida no se aplicará, cuando el beneficiario haya prestado garantía ni a las subvenciones que se otorguen a las entidades locales destinadas a ayudas por emergencia social y por ayudas económico familiares.

Los beneficiarios prestarán garantía por importe igual a la cuantía anticipada incrementada en un 5 por ciento de ésta. Quedan exceptuados de constituir garantía los beneficiarios contemplados en el apartado 29.

No podrán realizarse pagos anticipados a los beneficiarios a los que se refiere el párrafo 3º del número 4 del artículo 34 LGS.

#### C) SISTEMA MIXTO DE PAGO A CUENTA Y PAGO ANTICIPADO

El pago se podrá realizar también a través de un sistema mixto de pago anticipado y pagos a cuenta siempre que así se establezca en su normativa de concesión, que regulará los supuestos en los que procede.

La garantía a prestar por el beneficiario ha de ser por idéntica cuantía a la del primer pago, incrementada en un cinco por ciento. No obstante, estarán exentos los beneficiarios previstos en el apartado 29.

#### D) NORMAS COMUNES EN MATERIA DE PAGOS:

Antes de ordenarse el pago de la subvención se comprobará por parte del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria el cumplimiento por el beneficiario de los siguientes extremos:

- 1.- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, cuando proceda.
- 2.- Que no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

3.- Estar al corriente en el cumplimiento de las condiciones establecidas en otras subvenciones concedidas, anteriormente, por las diferentes Áreas de la Diputación Provincial, de sus Organismos autónomos o de los Consorcios adscritos pertenecientes a los distintos programas, actuaciones o proyectos, gestionados por ellas siempre que hubieren vencido los plazos establecidos para ello. Con carácter previo a la expedición de la orden de pago se verificará que el beneficiario se halla al corriente en los mismos. En caso contrario, el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria lo pondrá de manifiesto al órgano concedente para que advierta al beneficiario sobre la caducidad del procedimiento de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 95 de la LPACAP, no expidiéndose la orden de pago hasta que no sean subsanadas las deficiencias indicadas al beneficiario.

## **29.- Garantías.**

Los beneficiarios tienen la obligación de constituir garantía en los supuestos detallados en el artículo 43 del RLGS ante la Tesorería Provincial y por la cuantía determinada en el acuerdo del órgano concedente, realizándose en la forma prevenida en los artículos 48 y 54 RLGS

Las garantías se cancelarán por acuerdo del órgano competente en los casos previstos en el artículo 52 del RLGS

Su ejecución se llevará a cabo una vez acordado el reintegro por el órgano competente y, una vez transcurrido el plazo previsto para el ingreso en período voluntario, solicitará su incautación a la Tesorería Provincial por el importe del reintegro, previos los trámites precisos.

En caso de que la garantía no sea bastante para satisfacer las responsabilidades a las que está afecta, la Administración procederá al cobro de la diferencia continuando el procedimiento administrativo de apremio.

No estarán sujetos a la obligación de constituir garantía:

- a) Los beneficiarios a que se refiere el artículo 42.2 del RLGS.
- b) Los beneficiarios de subvenciones que soliciten pagos a cuenta, siempre que así lo prevea su normativa reguladora. Será necesario, además, informe del Área gestora de la subvención.

Las bases reguladoras podrán prever que determinados beneficiarios, en los procedimientos en los que concurren varios solicitantes, no constituyan garantías cuando, la naturaleza de las actuaciones financiadas o las especiales características del beneficiario así lo justifiquen, siempre que quede suficientemente asegurado el cumplimiento de las obligaciones impuestas a los mismos y así se acuerde de forma motivada por el órgano competente.

De la constitución de garantías no queda exenta ninguna persona o entidad cuyo domicilio se encuentre radicado fuera del territorio nacional y carezcan de establecimiento permanente en dicho territorio y no tengan el carácter de órganos consultivos de la Administración española, o que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora, así como las entidades privadas.

No obstante, lo anterior, quedan exceptuadas las entidades privadas que desarrollen programas de acción social, siempre que tengan su domicilio en territorio nacional o dispongan de establecimiento permanente en dicho territorio, y aquellas en las que la Diputación Provincial o cualesquiera de sus Organismos Autónomos estén integrados en su estructura, ya sea formando parte de sus órganos rectores, ya como miembros de las mismas.

### **30.- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.**

Como regla general, salvo que la normativa reguladora de la concesión de las subvenciones concurrentes disponga lo contrario, las subvenciones que se otorguen por la Diputación Provincial, por sus Organismos autónomos y por los Consorcios adscritos serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no rebase el costo de la misma.

Si se produjera exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, y aquellas fueran compatibles entre sí, el beneficiario deberá reintegrar el exceso con los intereses de demora, uniendo las cartas de pago de la correspondiente justificación. El reintegro del exceso se hará a favor de las Entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas.

No obstante, cuando sea la Diputación, cualquiera de sus Organismos autónomos o los Consorcios adscritos quienes adviertan el exceso de financiación, el reintegro será exigido por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada por ellos.

### **31. - Pérdida del derecho al cobro de la subvención.**

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS.

El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho de cobro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la LGS

El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento es el órgano concedente de la subvención.

Con carácter previo a su inicio, se requerirá al beneficiario para que en el plazo de quince días presente la documentación justificativa correspondiente o renuncie expresamente a la subvención.

### **32. - Devolución a iniciativa del perceptor.**

Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración, a través de los medios reseñados en las bases de la convocatoria.

Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

La competencia para la liquidación de los intereses de demora en este supuesto le corresponde a la Sra. Diputada Delegada de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales y su tramitación al Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria. No se practicará liquidación alguna cuando el importe de los intereses sea igual o inferior a 30 euros, entendiéndose concluido el expediente con el acuerdo de aprobación de la cuenta justificativa por el órgano concedente en el que se dispondrá la no liquidación de los intereses de demora.

### **33.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones de la subvención.**

1.- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en el otorgamiento de la subvención en los términos establecidos en el artículo 37 de la LGS o su cumplimiento extemporáneo, cuando el cumplimiento total de las condiciones o del plazo fuera determinante para la consecución del fin público perseguido, implicará la pérdida total del derecho de cobro de la subvención y de reintegro, en su caso. Tal circunstancia deberá constar expresamente en el instrumento de concesión.

2.- Si se produce un incumplimiento parcial de las condiciones o de los plazos establecidos en la normativa reguladora de la subvención para la realización del objeto de la misma, la cantidad a reintegrar o a pagar se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad siempre que el cumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total, y se acredite por los beneficiarios una actuación inequívoca tendente al cumplimiento de sus compromisos.

3.- En aplicación del principio de proporcionalidad, y de conformidad con lo prevenido en el artículo 17.3.n) LGS, se establecen los siguientes criterios:

**A) Incumplimiento parcial de las condiciones exigidas en la concesión:**

- a) Si la actividad subvencionada consistiera en una serie de prestaciones sucesivas susceptibles de satisfacer cada una de ellas de forma proporcional el interés público perseguido la subvención se hará efectiva o se entenderá correctamente aplicada a la finalidad para la que ha sido destinada en función del importe de los gastos debidamente justificados relativos a cada una de las prestaciones.
- b) Si la actividad subvencionada fuera objeto de una única prestación se atenderá a la cuantía de los gastos justificados correctamente para fijar la cuantía a pagar o a reintegrar que, como mínimo, habrá de ser igual o superior al 50% del coste de la actuación. Este criterio no será de aplicación cuando la cuantía no justificada o justificada indebidamente sea superior al 50% del coste de la actuación subvencionada, procediendo, en estos casos, declarar la pérdida total del derecho de cobro o el reintegro de la subvención.
- c) Si el incumplimiento derivara de la inobservancia de alguna condición o supuesto distinto de los anteriores, su alcance, total o parcial, será determinado en función del grado y de la entidad de la condición incumplida.

**B) Incumplimiento de los plazos estipulados en la normativa reguladora de la subvención:**

a) Incumplimiento del plazo de ejecución de la actividad sin haberse autorizado la correspondiente prórroga, por cada mes de retraso: 10%. Si se dilata la ejecución por un plazo superior a nueve meses el porcentaje será del 100%.

El retraso en el cumplimiento de la obligación de ejecutar la actividad se calculará desde que hubiera finalizado el plazo contenido en el acto de concesión, prórrogas incluidas.

b) Demora en la presentación de la justificación del plazo de justificación sin haberse autorizado la correspondiente prórroga, por cada mes de retraso: 10%. Si la demora se dilata por un plazo superior a nueve meses el porcentaje será del 100%.

La demora en la presentación de la documentación justificativa se computará a partir del vencimiento del plazo señalado en el artículo 70.3 del RLGS.

El requerimiento del plazo indicado en el artículo 70.3 RLGS se deberá realizar por el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que finalice el plazo de justificación, por cualquier medio admitido en derecho que permita acreditar su constancia por parte del beneficiario.

c) La realización de pagos de aquellos gastos en los que hubiera de incurrir el beneficiario para llevar a cabo el objeto de la subvención que se haya producido fuera del plazo de justificación, por cada mes de retraso: 10% Si la demora se dilata por un plazo superior a nueve meses el porcentaje será del 100%.

La demora en la realización de los pagos se computará desde que hubiera finalizado el plazo previsto en el artículo 70.3 del RLGS.

4.- En todo caso la cuantía se evaluará mediante una memoria explicativa que exprese el grado de cumplimiento alcanzado, y, en su caso, la concurrencia de circunstancias o imprevistos no imputables al beneficiario de la subvención relacionados con el proyecto o actividad objeto de la subvención.

Dicha memoria será sometida a informe de técnico competente quien se pronunciará sobre su contenido, elevando sus conclusiones al órgano concedente para que resuelva al respecto.

5.- La concurrencia de distintas causas de incumplimiento dará lugar a la apreciación conjunta de las mismas para determinar el alcance del incumplimiento.

A estos efectos, el alcance del incumplimiento, en tanto por 100, se obtendrá restando de 100 el producto del grado de cumplimiento, en tanto por cien, de todas y cada una de las condiciones.

### **34. - Reintegro**

#### **A) CAUSAS**

La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación del acto administrativo de concesión de la subvención llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas. También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro en los supuestos y términos previstos en los artículos 37 de la LGS y 91 a 93 del RLGS.

## B) NATURALEZA DE LOS CRÉDITOS A REINTEGRAR

Las cantidades a reintegrar tienen la naturaleza de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en el T.R.L.R.H.L.

## C) INTERÉS DE DEMORA

El interés de demora aplicable será el establecido en el artículo 38.2 de la LGS.

## D) PROCEDIMIENTO

Los procedimientos para la exigencia del reintegro de las subvenciones tienen carácter administrativo.

El órgano competente para instruir y resolver el procedimiento para declarar el reintegro es el órgano concedente de la subvención, sin perjuicio de las delegaciones que efectúe o haya podido efectuar el Sr. Presidente, respecto de aquellas subvenciones cuya concesión sea de su competencia, en cualesquiera de los Diputados Delegados, previo requerimiento al beneficiario para que aporte la documentación acreditativa de haber destinado el importe de la subvención a la finalidad para la que fue concedida, en un plazo de quince días hábiles, debiendo indicarse la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.

En aquellos supuestos en los que la Junta de Gobierno sea el órgano competente para la concesión, el acuerdo de iniciación del procedimiento será sometido a la consideración de la Comisión Informativa que hubiere dictaminado su concesión, a propuesta del Diputado Delegado del Área que se ocupa de tramitar su otorgamiento.

El acuerdo será notificado al beneficiario o, en su caso, a la entidad colaboradora, concediéndole un plazo idéntico al señalado anteriormente para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes. Contra dicho acto, que es de trámite, no cabe interponer recurso alguno.

Si el beneficiario efectuara alegaciones, se someterá al órgano competente quien resolverá lo oportuno debiendo expresar los criterios que, en su caso, le lleven a exigir un importe de reintegro distinto del contenido en la propuesta de resolución notificada al beneficiario.

En el caso de que el beneficiario no hiciera uso del derecho que le asiste en el plazo estipulado se tendrá por realizado el trámite, teniendo la resolución de iniciación del expediente la consideración de propuesta de resolución definitiva.



La resolución del procedimiento de reintegro identificará al obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa de reintegro que concurre de entre las previstas en el artículo 37 de la LGS y el importe de la subvención a reintegrar junto con la liquidación de los intereses de demora.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo prevenido en los artículos 22 y 23 de la LPACAP.

Si transcurrido el plazo para resolver no se ha notificado la resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del plazo citado.

La resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa.

En la resolución se requerirá al beneficiario para realizar el reintegro correspondiente en el plazo y en la forma que establece el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

A tales efectos, el interesado podrá instar que, con cargo a las obligaciones reconocidas mediante acto firme con cargo al presupuesto de la Diputación, de alguno de sus Organismos autónomos o de los Consorcios adscritos, se compense el importe, total o parcial, de la cantidad a reintegrar, así como de los intereses que se pudieran devengar. En el caso de que el beneficiario fuese una Administración Pública se requerirá acto administrativo dictado por Órgano competente autorizando la retención de la cantidad correspondiente con cargo a cualesquiera ingresos o transferencias que la Diputación Provincial, sus Organismos autónomos o los Consorcios adscritos deban efectuarle. En ambos casos se entenderá que el beneficiario se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones cuando se reciba la documentación antes reseñada y se realicen las comprobaciones que se estimen oportunas, tras lo cual se procederá a la elaboración de los documentos contables necesarios en virtud de los cuales se reconozca el derecho de cobro a favor del Ente provincial, de sus organismos autónomos o de los Consorcios adscritos con cargo a la aplicación presupuestaria de ingresos denominada 'Reintegros de Presupuestos Cerrados', cuando el reintegro tenga este carácter.

Los documentos para practicar la compensación o la retención, junto con el documento contable elaborado en el caso de reintegro de presupuestos cerrados, se enviará al Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, al objeto de que se dé cumplimiento al reintegro de los importes adeudados sobre las órdenes de pago que hubieran de librarse. Una vez realizado el

ingreso, se unirá copia al expediente. Los reintegros correspondientes a pagos realizados en el ejercicio corriente, repondrán crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente.

La tramitación íntegra del procedimiento corresponderá al Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria por lo que los diferentes Centros Gestores habrán de remitirle la documentación necesaria para su incoación una vez transcurrido el plazo de justificación, sin que su envío pueda demorarse más de un mes desde el cumplimiento de dicho plazo.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación a las subvenciones tramitadas por el Área de Infraestructuras Municipales y a aquellas cuyo importe a reintegrar sea igual o inferior a 30 euros, en cuyo caso resulta de aplicación lo dispuesto en la letra E) de este apartado.

#### E) EXCEPCIÓN:

No se incoará el procedimiento de reintegro cuando la cantidad percibida a devolver resulte igual o inferior a 30 euros, por considerarse dicha cuantía como insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representa para la Tesorería provincial, entendiéndose concluido el expediente con el acuerdo de aprobación de la cuenta justificativa por el órgano concedente en el que se dispondrá la no liquidación tanto del importe a reintegrar como de los intereses de demora.

### **35. - Control financiero**

1. Finalidad del control financiero.-El control financiero de las subvenciones tiene por objeto verificar la adecuada y correcta obtención de los fondos, el cumplimiento por parte de los beneficiarios y entidades colaboradoras de sus obligaciones en la aplicación de los fondos recibidos, la adecuada y correcta justificación de la subvención así como la realidad y regularidad de las operaciones que con arreglo a la justificación presentada, han sido financiadas con la subvención, todo ello con arreglo a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y a los principios de buena gestión financiera, así como promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económica y financiera.

2. Contenido del control financiero.-A los efectos del punto anterior, el control financiero podrá consistir en:

- El examen de registros contables, cuentas o estados financieros, mediante la aplicación de concretos procedimientos de análisis.
- El examen de operaciones individualizadas y concretas.

- La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos efectuados por el ente controlado.
- La comprobación material de inversiones y otros activos.
- Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa vigente.
- La revisión de los sistemas informáticos de gestión económica y financiera, que abarcará el examen de las funciones y operaciones efectuadas en éstos, con el objeto de verificar que la información responde a los principios de fiabilidad, integridad, seguridad, precisión y disponibilidad.
- Otras comprobaciones decididas por la Intervención General en atención a las características especiales de las actividades realizadas por las entidades sometidas a control.

3.- Obligación de colaboración.-Los beneficiarios, las entidades colaboradoras y los terceros relacionados con el objeto de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control financiero por los órganos competentes, a cuyo fin estos tendrán la facultad de libre acceso a toda la documentación objeto de comprobación, incluyendo libros y registros contables, soportes informáticos, información de cuentas bancarias así como el acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares donde se desarrolle la actividad subvencionada y se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención. La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en el régimen sancionador.

Los Centros Gestores de subvenciones deberán remitir a la Intervención, en el plazo máximo de 15 días hábiles, toda la documentación que obre en su poder referente a la subvención que vaya a ser objeto de control financiero.

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 222 del Texto refundido de las Haciendas Locales, podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios y solicitar de quien corresponda, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios. Los Centros Gestores deberán cumplir con celeridad su obligación de colaboración.

4.- Formas de ejercicio del control financiero.-El control financiero se ejercerá mediante auditorías u otras técnicas de control, de conformidad con lo establecido en las normas de auditoría del Sector Público y en las instrucciones que dicte la Intervención General.

5.- Órganos competentes.

1. El control financiero se realizará por la Intervención General y será realizada directamente por el titular del órgano o bien, mediante delegación, por el funcionario adscrito a la Intervención y así designado en el Plan Anual de Control Financiero de Subvenciones que apruebe el Pleno.

2. Los funcionarios que ejecuten los trabajos deben poseer la cualificación profesional necesaria, mantener una posición de independencia y objetividad, actuar con la debida diligencia profesional, responder de su trabajo y observar la confidencialidad acerca de la información obtenida en el curso de las actuaciones.

3. Los funcionarios de la Intervención General, en el ejercicio de las funciones de control financiero de subvenciones, serán considerados agentes de la autoridad.

4. Bajo la responsabilidad de la Intervención General, los funcionarios que ejerzan por delegación las labores de control financiero, deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

a) la elaboración y seguimiento del Plan anual de auditorías.

b) la tramitación de los expedientes de control financiero.

c) la tramitación, en su caso, de las denuncias que puedan dar lugar al inicio de las labores de control financiero.

5. El control financiero se ejercerá respecto las actuaciones llevadas a cabo por los beneficiarios y entidades colaboradoras a las que se refiere el artículo 11 y 12 de la Ley General de Subvenciones, siempre que sean concedidas por:

- a) cualquiera de las Áreas en las que está estructurada la Diputación Provincial de Jaén.
  - b) los Organismos Autónomos, consorcios adscritos y demás entidades dependientes de la Diputación Provincial de Jaén.
6. El personal controlador que realice el control financiero de subvenciones deberá guardar la confidencialidad y el secreto respecto de los asuntos que conozcan por razón de su trabajo. Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio de dicho control sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo, servir de fundamento para la exigencia de reintegro y, en su caso, para poner en conocimiento de los órganos competentes los hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal. En todo momento, deberán mantener una posición de independencia y objetividad, actuar con la debida diligencia profesional y responder, en su caso, del trabajo realizado. Para el cumplimiento de su función, tendrán la consideración de autoridad.
  7. Cuando en la práctica de un control financiero el funcionario actuante aprecie que los hechos acreditados en el expediente pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o de responsabilidades contables o penales, lo deberá poner en conocimiento del Interventor General de la Diputación Provincial de Jaén a efectos de que, si procede, remita lo actuado al órgano competente para la iniciación de los oportunos procedimientos.

#### 6.- Plan anual de control financiero.

1. La Intervención General elaborará un Plan anual de control financiero que incluirá la programación de los controles financieros a realizar en el ejercicio que será aprobado por el Pleno.
2. Dicho Plan podrá ser modificado a petición razonada de cualquier órgano de la Corporación Provincial o de cualquier Administración Pública que actúe en defensa de sus intereses y como consecuencia del ejercicio de la acción pública mediante denuncia, siempre que contenga los requisitos exigidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

3. Tanto la petición razonada como la denuncia deberán presentarse debidamente firmadas y junto a ellas, se aportará algún indicio o elemento de prueba que motive, en su caso, el inicio del procedimiento. Sin el cumplimiento de tal requisito no se podrá continuar con la tramitación.
4. Recibida la petición razonada o la denuncia, la Presidencia valorará la modificación del Plan anual de control financiero o su inclusión en el próximo Plan anual que se vaya a llevar a cabo, incluyéndose tal asunto en el orden del día de la sesión plenaria, tras los oportunos trámites exigidos por la legislación de régimen local.

## **7. Contenido del Plan Anual de control financiero**

El Plan contendrá, como mínimo, los siguientes aspectos: relación de beneficiarios, número de elementos que se han de seleccionar y criterios para realizar la selección.

Dicho Plan anual deberá ser sometido al Pleno, a propuesta de la Diputada de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales y dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, a los efectos de su aprobación, pudiendo adoptarse la decisión de limitar el objeto del mismo a un Plan específico de subvenciones o a una o varias convocatorias específicas, que por su relevancia económica y especial dificultad técnica del control, merezcan un tratamiento separado. En todo caso, dicha decisión de limitación deberá adoptarse previa propuesta motivada de la Intervención. Si no se hiciera uso de tal facultad de limitación, el número de beneficiarios y el objeto de dicho control será obtenido por muestreo.

Quedarán excluidas del Plan anual de control financiero aquellas subvenciones y ayudas cuyos beneficiarios sean personas privadas y cuyo importe no supere los 1.000 €, así como las subvenciones y ayudas concedidas en el marco de la convocatoria de "ayudas económico familiares" y de "emergencia social", así como las ayudas en especie concedidas a otras Administraciones Públicas en el ámbito de Convenios de colaboración suscritos por esta Diputación Provincial.

Una vez aprobado el Plan, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento, con indicación del número de beneficiarios seleccionados, el período a que se refiera el Plan y el importe de los fondos públicos sometidos a control.

Ejecutado el Plan, la Intervención emitirá un informe final, dando cuenta de manera resumida de las actuaciones realizadas, poniendo de manifiesto las irregularidades encontradas y realizando las propuestas de actuación que considere pertinentes.

## **8. La comunicación de inicio de actuaciones.**

El inicio de las actuaciones de control financiero de subvenciones a los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras, se efectuará mediante notificación del acuerdo en la que se indique el alcance y objeto del control financiero que se vaya a llevar a cabo, los derechos y deberes que recaigan sobre el beneficiario, la documentación que resulte necesario remitir a efectos de comprobación de los extremos que en dicha comunicación se señalen, así como el plazo para su remisión que será de 20 días hábiles.

El plazo señalado en el punto anterior, podrá ampliarse 10 días hábiles más, en caso de que por la especial complejidad de lo solicitado o por el elevado volumen de documentación a remitir, el beneficiario acredite no poder cumplir con su obligación en el citado plazo. El órgano competente para autorizar la ampliación de dicho plazo será la Diputada de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales.

Para que la ampliación pueda resolverse, será necesario que el beneficiario lo solicite por escrito dirigido a la Intervención de la Diputación Provincial antes de la finalización del plazo otorgado inicialmente. En dicho escrito, deberá quedar acreditada la causa que hace necesaria la ampliación del plazo.

Contra la Resolución de concesión o denegación de la ampliación, que deberá ser motivada, no cabrá recurso alguno.

## **9. Documentación mínima objeto de remisión**

9.1 Si el beneficiario de las subvenciones objeto de control financiero fuera un Ayuntamiento o cualquier otra Administración Pública, deberá remitir a la Intervención de la Diputación Provincial, al menos la siguiente documentación:

- a) Relación certificada de gastos emitida por el Secretario/Interventor en la que se acrediten los siguientes datos: número de factura, proveedor o contratista, importe, fecha de emisión de la factura, concepto, fecha de pago efectivo de la misma y medio de pago utilizado.
- b) Si se tratara de obras ejecutadas a través de tercero, se incluirá en dicho certificado las certificaciones de obra que se hayan aprobado, indicando idénticos datos que los referidos en el apartado a).
- c) Si se tratara de obra ejecutada por Administración, dicho certificado deberá desglosar por una parte los gastos de personal, con indicación del nombre del empleado/a, dni, período de contratación, importe de la nómina que se imputa al gasto subvencionado y fecha de pago.
- d) Copia compulsada de las facturas o, en su caso, certificaciones de obra, certificado de finalización de la obra, cualquier otro justificante de la ejecución del gasto o, en el caso de obras ejecutadas por Administración, copia compulsada de las nóminas, TC1 y TC2.
- e) En el caso de obras ejecutadas por Administración, certificado que acredite la concurrencia de los motivos previstos en la legislación de contratación en relación a la posibilidad de realizar la obra por este medio.
- f) En el caso de que se financie una obra, el proyecto técnico o memoria, en su caso, que sirva de base a lo ejecutado, salvo que ya se encuentre en poder de la Diputación Provincial de Jaén.
- g) Copia compulsada de la transferencia o documento bancario que acredite el pago al acreedor final, así como cualquier otro justificante que pueda acreditar la realización del pago dentro de la fecha máxima prevista.
- h) Originales o copia compulsada de todos los medios utilizados para dar publicidad al objeto de la subvención, así como de los patrocinadores o agentes que hayan podido participar en la subvención y de los importes que hayan aportado.
- i) En el caso de realización de actividades, cursos, jornadas o cualquier otra actividad donde resulten beneficiadas varias personas, listado de personas asistentes con identificación de cada una de ellas y controles de asistencia efectuados. Dicha documentación no será necesaria en el caso de actividades de pública concurrencia que carezcan de destinatarios concretos de la actuación.
- j) Certificado emitido por el Secretario referente a la inscripción en el inventario, si se tratara de bienes susceptibles de inscripción, así como el justificante de la inscripción registral de los mismos cuando proceda.
- k) Certificado emitido por el Secretario/Interventor referente a la existencia o no de otras aportaciones a la actividad que se ha subvencionado.



- l) En el caso de inversiones, fotografía actual de la obra realizada o de la adquisición que se haya llevado a cabo con cargo a la subvención objeto de control.
- m) Cualesquiera otros documentos que puedan estimarse necesarios, en atención a las concretas características de las bases reguladoras de la subvención, normativa aprobada al efecto o de la propia convocatoria que se haya realizado.

9.2 Si el beneficiario de las subvenciones objeto de control financiero fuera una persona física o jurídica que no tenga el carácter de Administración Pública, deberá remitir a la Intervención de la Diputación Provincial, al menos la siguiente documentación:

- a) Acreditación de la representación con la que se actúe, en su caso, así como copia del DNI de la persona que represente a la Entidad beneficiaria.
- b) Relación clasificada de gastos en la que se acrediten los siguientes datos: número de factura, proveedor, importe, fecha de emisión de la factura, concepto, fecha de pago efectivo de la misma y medio de pago utilizado.
- c) Original o copia compulsada de las facturas y cualquier otro justificante de la ejecución del gasto (nóminas, TC1 y TC2, etc).
- d) Copia compulsada de la transferencia o documento bancario que acredite el pago al acreedor final, así como cualquier otro justificante que pueda acreditar la realización del pago dentro de la fecha máxima prevista. En ningún caso, podrán admitirse como pagos realizados con cargo a la subvención los que hayan tenido lugar con posterioridad al inicio de las actuaciones de control.
- e) Originales o copia compulsada de todos los medios utilizados para dar publicidad al objeto de la subvención (carteles, distintivos, etc), así como de los patrocinadores o agentes que hayan podido participar en la subvención y de los importes que hayan aportado.
- f) En el caso de realización de actividades, cursos, jornadas o cualquier otra actividad donde resulten beneficiadas varias personas, listado de personas asistentes con identificación de cada una de ellas y controles de asistencia efectuados. Dicha documentación no será necesaria en el caso de actividades de pública concurrencia que carezcan de destinatarios concretos de la actuación.
- g) Registros en la contabilidad correspondientes al ejercicio o ejercicios a los que correspondan los justificantes de pago que figuren en la relación clasificada de gastos, salvo que se trate una persona física.
- h) Cualesquiera otros documentos que puedan estimarse necesarios, en atención a las concretas características de las bases reguladoras de la subvención, normativa aprobada al efecto o de la propia convocatoria que se haya realizado.

## **10. COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA Y ACTUACIONES**

Si transcurrido el plazo de 20 días hábiles, o en su caso durante su prórroga señalado en el punto 8, no fuera presentada documentación alguna por el beneficiario, se volverá a requerir a éste una segunda vez otorgando idéntico plazo y advirtiéndole nuevamente de las consecuencias que tenga la falta de aportación de la documentación, considerándose tal omisión como resistencia, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero que pondrá fin al procedimiento de control.

Recibida la documentación por la Intervención de la Diputación Provincial, se revisará el contenido de la misma con la finalidad de concluir la correcta ejecución de la subvención. En el ejercicio del control financiero se deberán examinar cuantos antecedentes, documentación e información sean necesarios, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante.

El órgano de control podrá solicitar información con trascendencia para las actuaciones de control a toda persona natural o jurídica, pública o privada, diferente de la sometida a su control. , procediendo conforme a las siguientes reglas:

a) cuando la petición se efectúe a personas físicas o jurídicas privadas, se realizará por escrito y se concederá un plazo no inferior a diez días hábiles para proporcionar la información solicitada.

b) cuando la petición se efectúe en el ámbito del sector público se realizará a través de los medios usuales de comunicación entre órganos del sector público.

Si la documentación aportada por el beneficiario adoleciera de algún defecto o fuera insuficiente para determinar la correcta aplicación de los fondos, se requerirá a éste para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la aportada o acompañe aquélla otra que resulte necesaria. Transcurrido este plazo, sin aportar la documentación o subsanar el defecto, se procederá a emitir informe provisional poniendo de manifiesto los incumplimientos detectados en relación a los gastos cuyo destino no haya podido acreditarse.

Cuando en el ejercicio de las funciones de control financiero se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención percibida, la Intervención podrá proponer a la Diputada del Área de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales la adopción de las medidas cautelares que se estimen precisas al objeto de impedir

la desaparición, destrucción o alteración de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

Las medidas habrán de ser proporcionadas al fin que se persiga. En ningún caso se adoptarán aquéllas que puedan producir un perjuicio de difícil o imposible reparación.

Si del estudio de la documentación surgieran dudas en relación a la efectiva aplicación de los fondos a la finalidad subvencionada o de posibles irregularidades en la ejecución de la actuación subvencionada que resulten de trascendencia para la emisión del informe provisional, podrá girarse visita por la persona que tenga encargada la función de control financiero. En todo caso, será necesaria la visita en la que se lleve a cabo la comprobación material de la inversión, si la subvención objeto de control tuviera como destino la realización de una obra cuyo presupuesto a acreditar fuera superior a 100.000 €.

Con el fin de impulsar adecuadamente las actuaciones de control financiero de subvenciones, los órganos de control podrán exigir la comparecencia del beneficiario, de la entidad colaboradora o de cuantos estén sometidos al deber de colaboración, en su domicilio o en las oficinas públicas que se designen al efecto.

## **11. DE LA EMISIÓN DE LOS INFORMES**

El plazo máximo para la emisión del informe provisional será de 12 meses a contar desde la comunicación del inicio de las actuaciones. Este plazo podrá ampliarse hasta seis meses más, cuando en las actuaciones concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se trate de actuaciones que revistan especial complejidad.
- b) Cuando en el transcurso de las actuaciones se descubra que el beneficiario o entidad colaboradora han ocultado información o documentación esencial para un adecuado desarrollo del control.

A los efectos del plazo previsto en el apartado anterior, no se computarán las dilaciones imputables al beneficiario o entidad colaboradora, en su caso. Quedará en suspenso el cómputo del plazo del apartado anterior, durante el tiempo que medie

entre la recepción del requerimiento realizado para la obtención de documentación o información y su cumplimiento o, en su caso, el transcurso del plazo otorgado sin que se haya cumplido con el objeto de dicho requerimiento.

El informe provisional debe poner de manifiesto los hechos que hayan acaecido, los posibles incumplimientos que se hayan detectado y las consecuencias que puedan derivarse de tales incumplimientos.

Este informe provisional se dirigirá a la entidad colaboradora o al beneficiario para que, si lo estimara conveniente, efectúe las alegaciones que estime pertinentes en el plazo de quince días hábiles.

Si como resultado de las actuaciones de control financiero no se hubiera detectado incumplimiento alguno, el informe provisional podrá adquirir el carácter de definitivo, sin necesidad de que en ese caso se otorgue plazo alguno de alegaciones. Acto seguido, la Diputada del Área de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales acordará el archivo de las actuaciones, incluyéndose este extremo en el informe final del que haya de conocer el Pleno de la Corporación.

Contra el informe provisional no cabrá recurso alguno, al no tratarse de acto administrativo.

En la fase de alegaciones no se podrán aportar por el beneficiario o la entidad colaboradora documentos que habiendo sido requeridos por el órgano de control no hayan sido aportados.

Transcurrido el plazo de alegaciones al informe provisional y siempre que se hubiese formulado alguna, se valorará el contenido de la misma pudiendo estimarse en su totalidad, parcialmente o desestimarse en el informe definitivo que se emita por el órgano de control.

En caso de no haberse formulado alegación alguna contra el informe provisional, por el órgano de control se procederá a emitir informe definitivo que exprese la falta de formulación de alegaciones y ratifique el contenido del informe provisional.

Del contenido del informe definitivo se dará traslado a los beneficiarios o entidades colaboradoras que hayan sido objeto de control. Una copia del informe se remitirá al órgano gestor que concedió la subvención señalando, en su caso, la necesidad de iniciar expedientes de reintegro y sancionador.

Cuando en el informe definitivo emitido por el órgano de control se recoja la procedencia de reintegrar la totalidad o parte de la subvención, el órgano gestor deberá acordar, con base en el referido informe y en el plazo de un mes, el inicio del expediente de reintegro, notificándolo así al beneficiario o entidad colaboradora, que dispondrá de 15 días para alegar cuanto considere conveniente en su defensa.

Si el centro gestor no inicia el expediente de reintegro en el plazo de un mes, deberá plantear en este mismo plazo su discrepancia con el contenido del informe definitivo, debiendo ser motivada, en los términos expresados en el artículo 96 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La discrepancia habrá de estar suscrita, necesariamente, por el Director del Área que tramitó la subvención y que remitirá a la Intervención para que se pronuncie sobre la misma, en el plazo máximo de 15 días.

Recibido el informe de Intervención, y en caso de manifestar su disconformidad con el mismo, el Diputado Delegado, en el plazo máximo de dos meses, formulará Propuesta de Resolución que elevará al Presidente o al Pleno de la Corporación para su resolución.

El transcurso del plazo de un mes previsto en el artículo 51 de la Ley General de Subvenciones sin que se hubiera iniciado el procedimiento de reintegro en los términos previstos en el artículo 94 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o, en su caso, se hubiera planteado la oportuna discrepancia, tendrá los siguientes efectos:

- a) Quedarán automáticamente levantadas las medidas cautelares que se hubieran adoptado en el desarrollo del control financiero.
- b) No se considerará interrumpida la prescripción por las actuaciones de control financiero de las que la propuesta de inicio del procedimiento trajera causa.

c) El centro gestor no quedará liberado de su obligación de iniciar el procedimiento de reintegro, sin perjuicio de las responsabilidades que se deriven de la prescripción del derecho a iniciar el referido procedimiento como consecuencia del incumplimiento de la obligación en plazo.

Recibida la notificación del inicio del procedimiento de reintegro, el interesado podrá presentar las alegaciones y documentación que considere oportunas, respecto de los hechos puestos de manifiesto en el informe de control financiero que motivaron el inicio del procedimiento. El centro gestor dará traslado de las alegaciones presentadas, junto con su parecer, a la Intervención que emitirá su informe en el plazo de quince días. No se tendrán en cuenta en el procedimiento hechos, documentos o alegaciones presentados por el sujeto controlado cuando, habiendo podido aportarlos en el control financiero, no lo haya hecho.

Cuando el control financiero hubiera finalizado como consecuencia de resistencia, excusa, obstrucción o negativa, únicamente serán admisibles alegaciones y documentación tendentes a constatar que tal circunstancia no se produjo durante el control, sin que quepa subsanar la falta de colaboración una vez concluido el control financiero. El centro gestor deberá dar cuenta a la Intervención del resultado de los procedimientos de reintegro que se hayan instruido.

Una vez que hayan finalizado las labores de control financiero previstas en el marco del plan Anual, la Intervención Provincial emitirá un informe final, dando cuenta de manera resumida de las actuaciones realizadas, poniendo de manifiesto las irregularidades encontradas y realizando las propuestas de actuación que considere pertinentes.

El plan de control anual correspondiente al siguiente ejercicio podrá aprobarse sin necesidad de que haya sido dada cuenta del informe final de control financiero del ejercicio anterior.

### **36. - Infracciones y sanciones.**

Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en la LGS y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Se aplicará en este apartado lo dispuesto en los artículos 52 a 66 de la LGS detentando la competencia para la imposición de las sanciones el órgano de gobierno que tenga atribuida dicha función en la legislación de régimen local.

### **37. - Procedimiento sancionador**

La imposición de sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente.

El procedimiento se iniciará de oficio y tendrá en cuenta lo señalado en los artículos 67 y 102 del RLGS.

Pondrán fin a la vía administrativa los acuerdos de imposición de sanciones.

### **38. - Ayudas en especie**

Las entregas de bienes, derechos o servicios que, habiendo sido adquiridos por la Diputación Provincial, sus organismos autónomos o los Consorcios adscritos con la finalidad exclusiva de ser entregados a terceros, cumplan los requisitos del artículo 2 1, apartados a), b) y c), de la LGS tendrán la consideración de ayudas en especie y quedarán sujetas a dicha Ley y al RLGS, con las peculiaridades que conlleva la especial naturaleza de su objeto.

El procedimiento de gestión presupuestaria previsto en el artículo 34 de la LGS no será de aplicación a la tramitación de estas ayudas, sin perjuicio de que los requisitos exigidos para efectuar el pago de las subvenciones, recogidos en el Capítulo V del Título I de dicha Ley, deberán entenderse referidos a la entrega del bien, derecho o servicio objeto de la ayuda.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que la adquisición de los bienes, derechos o servicios tenga lugar con posterioridad a la convocatoria de la ayuda, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 34.1 de la LGS respecto a la necesidad de aprobación del gasto con carácter previo a la convocatoria.

En el supuesto de que se declare la procedencia del reintegro en relación con una ayuda en especie, se considerará como cantidad recibida a reintegrar, un importe equivalente al precio de adquisición del bien, derecho o servicio. En todo caso, será exigible el interés de demora correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la LGS.

Se procederá a la entrega de la ayuda en especie una vez que el beneficiario acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 28 del presente artículo verificándose la entrega del bien mediante acta de recepción debidamente suscrita por el beneficiario y por el representante que se designe por la Diputación Provincial o por sus organismos autónomos.

### **39.- Premios**

La concesión de premios de carácter educativo, cultural, científico o de cualquier otra naturaleza, previa solicitud del beneficiario, se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y se regirá por las normas reguladoras de la convocatoria que observarán en todo momento las determinaciones contenidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto, salvo en aquellos aspectos en los que por la especial naturaleza de los mismos no resulten de aplicación.

La convocatoria de los premios se aprobará por resolución dictada por el Presidente o Diputado en el que delegue debiendo publicarse un extracto de la convocatoria en la Base Nacional de Datos de Subvenciones, y contendrá como mínimo las siguientes previsiones:

- a. Objeto de los premios
- b. Créditos presupuestarios con cargo a los cuales se concederán los premios.
- c. Plazo de presentación de solicitudes que comenzará a contar a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.
- d. Modelo de la solicitud y de los anexos que se deben acompañar
- e. Importe de los premios.
- f. Composición del jurado que podrá estar formado por representantes de la Diputación Provincial y por personas que se designen en la convocatoria por su preparación o idoneidad, formen o no parte del personal de la Corporación cuyo funcionamiento se regirá por lo dispuesto en el Capítulo II del Título Preliminar de la LRJSP.
- g. Criterios de adjudicación, determinados por la calidad y la idoneidad y adecuación de la actividad premiada al fin específico pretendido.
- h. Plazo de resolución.
- i. Compatibilidad o incompatibilidad del premio con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones públicas o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión europea o de organismos internacionales que pudieran serle concedidos al beneficiario después de la concesión del premio.



En atención a la naturaleza del premio, para optar al mismo no se precisa acreditar el cumplimiento de los requisitos del artículo 13 de la LGS.

Con carácter previo a su aprobación se remitirán a la Intervención General un proyecto de la convocatoria del premio con el fin de que emitan informe en el que se ponga de manifiesto su adecuación o no a las disposiciones que le resultan de aplicación.

Por el Jurado se formulará propuesta de concesión con arreglo a los criterios de adjudicación contenidos en la convocatoria. El Jurado podrá proponer declarar desierto el premio o premios.

La Propuesta de Resolución del Jurado se elevará al órgano competente para su concesión. Excepcionalmente, la resolución podrá apartarse de la propuesta del Jurado debiendo motivarse la decisión adoptada en el expediente.

La justificación se acreditará con la entrega del premio al beneficiario quien deberá suscribir el documento preparado, al efecto, en el que se contendrán entre otros aspectos sus datos personales, el importe del premio, las retenciones fiscales que legalmente deban practicarse.

La Diputación, sus organismos autónomos o empresas dependientes, podrá reservarse los derechos de publicación, retransmisión, radiodifusión o grabación a través de cualquier sistema, pudiendo comercializar y ceder libremente en exclusiva y sin ninguna limitación los referidos derechos a favor de cualquier persona o entidad, con carácter gratuito, cuando la naturaleza del premio lo permita. A tal fin, la solicitud de participación supondrá la cesión de los mencionados derechos.

La resolución de concesión de los premios se publicará en la BDNS y en el portal de transparencia.

#### **40.- Del patrocinio**

El contrato de patrocinio publicitario es aquél por el que el patrocinado, a cambio de una ayuda económica para la realización de su actividad deportiva, benéfica, cultural, científica o de otra índole, se compromete a colaborar en la publicidad del patrocinador.

El objeto del contrato de patrocinio será fomentar, promover o asociar la imagen de la Diputación Provincial de Jaén a un determinado evento o actividad ejercido dentro del ámbito de sus competencias, financiando el mismo y obteniendo publicidad por dicho patrocinio.

El contrato de patrocinio, como contrato privado, no excluye la posibilidad de aplicar la figura del contrato menor, exigiéndose, en estos casos, por la singularidad del mismo, la determinación de los siguientes aspectos, con anterioridad a la ejecución del contrato:

- a) Identificación de las partes.
- b) Acreditación de la capacidad de los contratantes para suscribir el contrato.
- c) Definición del objeto del contrato, con expresión de las actividades objeto de patrocinio.
- d) Referencia a la legislación aplicable al contrato.
- e) Compromisos asumidos por las partes.
- f) Aportaciones a realizar por el patrocinador, especificando su valoración, plazo y condiciones de entrega.
- g) Aplicación presupuestaria con cargo a la cual se imputarán los gastos del patrocinio.
- h) Plazo de realización de las actividades patrocinadas, con expresión de las fechas estimadas para su inicio y finalización.
- i) La equivalencia entre las prestaciones de las partes debe quedar claramente constatada en los pliegos y en el propio documento contractual, de forma que la colaboración en la publicidad de la Administración por el patrocinado tenga entidad suficiente para constituir una contraprestación a la aportación económica que percibe. Para verificar que el precio del contrato es de mercado, deberá comprobarse que el expediente contiene documentación justificativa que permita valorar las prestaciones que debe efectuar el patrocinado.

### **Artículo 36.- Reconocimiento extrajudicial de créditos:**

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

No obstante, podrán imputarse al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

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

b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores.

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

1.2. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

En el caso de la Diputación Provincial, una petición, suscrita por el/la Diputado/a correspondiente, dirigida a la Diputada responsable del Área de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales quien ordenará la incoación del expediente.

En el caso de los Organismos Autónomos y de los Consorcios adscritos la petición será suscrita por el Presidente de los mismos quien ordenará la incoación del procedimiento oportuno.

A la petición deberá unirse la siguiente documentación.

α Documento contable "RC" de retención de crédito por el importe a reconocer.

α Memoria justificativa comprensiva de los extremos que se citan a continuación:

β Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, indicando los fundamentos jurídicos por los cuales procede la tramitación del reconocimiento extrajudicial de crédito.

β Fecha o período de realización.

β Importe de la prestación realizada.

β Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante todo el año en curso. En el caso de que no exista crédito adecuado y suficiente en dicho Presupuesto, deberá tramitarse la modificación de crédito necesaria que será previa al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación, debiendo concretarse el motivo, la naturaleza y el montante del gasto.

β Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformados por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.

β Informe de la Intervención General.

β Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

1.3 En la tramitación del expediente habrán de tenerse en cuenta las instrucciones que la Intervención haya dictado o pueda dictar al respecto.

1.4. La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno, al Consejo Rector, en el caso de los Organismos Autónomos, y a la Junta General de cada Consorcio.

### **ARTÍCULO 37.- Cesiones de derechos de cobro.**

En las cesiones de de derechos de cobro que puedan efectuar acreedores de la Corporación se seguirán las normas y trámites establecidos en la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas y sobre subvenciones y, en todo caso, se tendrán en cuenta las siguientes:

1.- Se considera que existe un derecho de cobro cuando el contratista ha realizado la prestación objeto del contrato y expedido la factura – que ha de estar conformada por responsables del centro gestor que tramita el gasto – y la certificación correspondiente, en caso de obras, emitida por los servicios técnicos de la Diputación.

2.- Respecto de las subvenciones concedidas por la Diputación Provincial, sus Organismos Autónomos y los Consorcios adscritos se considera que existe un derecho de cobro cuando el beneficiario de la subvención ha llevado a cabo la actuación subvencionada y se hubiera justificado debidamente ante el órgano concedente. La cesión se realizará a favor de los acreedores por razón del gasto realizado.

3.- La cesión ha de comunicarse a la Diputación Provincial o a sus Organismos Autónomos, para lo cual habrá de realizarse notificación fehaciente de la cesión, debiendo, por tanto, presentarse por el interesado en el Registro General de la Corporación o bien a través de los registros a que hace referencia el artículo 16.4 de la LPACAP.

4.- El documento a través del cual se materialice la cesión habrá de contener necesariamente los siguientes requisitos:

- a) Identificación del servicio, suministro, obra ejecutada o de la subvención concedida.
- b) Importe.

- c) Denominación y CIF/NIF del cesionario del derecho de crédito y datos bancarios del mismo para efectuarle los pagos, en el modelo de ficha de datos bancarios que figura en el anexo 1 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- d) Aceptación de la cesión por el cedente. En el caso de que el poder para efectuar la cesión sea mancomunado habrán de constar las firmas e identificaciones de todos los apoderados.

5.- Habrá de adjuntarse, además, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada de la factura que habrá de cumplir con los requisitos legalmente establecidos.
- b) En el caso de certificaciones de obra fotocopia compulsada de la carátula de la misma.
- c) Poderes bastanteados por el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria que acrediten tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder derechos de cobro y aceptar dichas cesiones respectivamente.
- d) Acreditación de haber justificado correctamente la subvención otorgada mediante copia del acuerdo o resolución dictado por el órgano concedente.

6.- El Registro General dará traslado de la comunicación de la cesión del derecho de cobro al Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria que será el encargado de tomar razón de la cesión en el "Registro de Transmisión de Derechos del Cobro", una vez que se haya aprobado el reconocimiento de la obligación por el órgano competente y contabilizada la fase "O" por parte de la Intervención, procediéndose a efectuar el pago a favor del cesionario, quedando extinguidas las obligaciones de la Corporación respecto de la cesión del derecho de crédito.

7.- Si hubiere de practicarse algún descuento establecido por la normativa de aplicación, dicho extremo se pondrá de manifiesto en la toma de razón.

Cuando así sea requerido por los interesados, se facilitará una fotocopia del documento de toma de razón.

8.- No tendrán efecto frente a la Diputación o sus Organismos Autónomos, por lo que no se tomará razón de las cesiones de derechos de cobro relativas a:

- β Cesión de derechos de cobro futuros.
- β Facturas emitidas por personas físicas o jurídicas respecto de las cuales exista anotación de embargo, judicial o administrativo, vigente en la contabilidad provincial.

- β Certificaciones de obra expedidas por los servicios técnicos de la Diputación a favor de personas físicas o jurídicas respecto de las cuales exista anotación de embargo, judicial o administrativo, vigente en la contabilidad provincial.
- β Facturas o certificaciones de obra incluidas en expedientes de reconocimiento de obligaciones en los que se haya formulado reparo suspensivo conforme al artículo 216 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo.

9.- Si una vez realizada la cesión y la preceptiva toma de razón, según lo dispuesto en los apartados anteriores, se recibiera orden de embargo expedida por autoridad judicial o administrativa, antes de producirse el pago se procederá de la siguiente forma:

- \_ Se notificará a cedente y cesionario la mencionada circunstancia para que en el plazo de 10 días manifiesten lo que a su derecho convenga.
- \_ Igualmente se trasladará a la autoridad que ordena el embargo la existencia de la cesión para que igualmente se pronuncie al respecto.
- \_ Si trascurrido el anterior plazo no se obtuviere respuesta o surgiera cualquier tipo de discrepancia, y salvo que de la autoridad que realiza el embargo se recibiera otra instrucción, se procederá, previa comunicación a los interesados, a realizar la consignación en los términos de los artículos 1.176 y siguientes del Código Civil.
- \_ Realizada la consignación se pondrá la misma en conocimiento de cedente y cesionario.

10.- Se faculta al Presidente para dictar las normas que resulten necesarias para la aplicación y el desarrollo de lo estipulado en este artículo.

### **Artículo 38. - Proyectos de Gasto.**

1. - Tienen la consideración de proyecto de gasto las unidades de gasto presupuestario perfectamente identificables, en términos genéricos o específicos, cuya ejecución se efectúe con cargo a créditos de una o varias aplicaciones presupuestarias pudiendo extenderse su ejecución a uno o más ejercicios. Dichos proyectos serán objeto de un control y seguimiento individualizado.

2. – En particular, tendrán la consideración de proyectos de gasto:

- a) Los proyectos de inversión incluidos en el Anexo de Inversiones.
- b) Los gastos con financiación afectada.
- c) Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que se disponga un seguimiento y control individualizado.

3.- Todo proyecto de gasto estará identificado por un código único e invariable a lo largo de su vida. La estructura de dicho código será la determinada por el Plan Director del Sistema de Gestión Económica.

4.- Corresponde a los Organismos autónomos, y a los diferentes Servicios y Unidades que tengan asignada la gestión presupuestaria de cada proyecto, en el Presupuesto General de la Diputación, y el alta de los mismos en el Plan Director del Sistema de Gestión Económica.

5.- En el caso de que durante el ejercicio se aprueben modificaciones presupuestarias que supongan la creación de nuevos proyectos de gasto, su alta se realizará mediante la incorporación al sistema de los datos que, en relación con dichos proyectos, sean facilitados por los Servicios y Unidades a los que corresponda su ejecución.

En este supuesto, una vez registrada la modificación presupuestaria, la distribución de las asignaciones entre estos nuevos proyectos deberá realizarse de acuerdo con los créditos que sean autorizados en dicha modificación.

6.-En el caso de modificaciones presupuestarias que afecten a créditos con cargo a los que se deban ejecutar proyectos de gasto, una vez que dichas modificaciones hubiesen sido registradas en el sistema, se procederá, por los centros gestores, a la distribución de su importe entre los proyectos afectados.

7.- La actualización, en el sistema de información, de las previsiones de ingresos y gastos de los proyectos con financiación afectada se llevará a cabo por las unidades que tengan encomendada la gestión del Proyecto sobre la base de las estimaciones contenidas en el Presupuesto, o de los expedientes de modificación aprobados.

Cuando la alteración del proyecto no implique modificación de los créditos presupuestarios, ni la de las previsiones de ingresos afectados, las unidades gestoras se limitarán a comunicar la alteración, a la Intervención General para que proceda a validar las alteraciones producidas en el Plan Director del Sistema de Gestión Económica.

8.- Las unidades administrativas que tramiten los expedientes de ejecución presupuestaria correspondientes a los proyectos con financiación afectada realizarán, en el momento de la expedición, la asociación de los diferentes documentos contables al proyecto en cuestión.

9.- La creación y modificación de los proyectos de gasto, incluidos los previstos en el anexo III de las bases, ha de efectuarse a través de resolución del Sr. Presidente o Diputado en quien delegue. En la misma se han de definir los niveles de vinculación jurídica de entre los siguientes tipos: 1.- no vinculante; 2.- vinculante cualitativa y cuantitativamente; 3.- vinculante cualitativamente.

### **Artículo 39. - Gastos con financiación afectada.**

1.- Son gastos con financiación afectada los proyectos de gastos definidos en la Regla 25 de la Instrucción de Contabilidad siempre que se financien, total o parcialmente, con recursos concretos que en el caso de no realizarse el gasto no podría percibirse o si se hubieran percibido deberían reintegrarse a los agentes que los aportaron.

2.- El seguimiento y control de los gastos con financiación afectada se realizará a través del Plan Director del Sistema de Gestión Económica y se registrará por lo estipulado en el artículo anterior y lo previsto en la regla 27 de la IC referida a los siguientes extremos:

a.- Operaciones de gestión presupuestaria que les afecten durante su período de ejecución, con independencia de los ejercicios a los que se extienda, correlacionando debidamente la realización de los gastos con los ingresos específicos que los financien.

b.- Garantizar el cumplimiento de los fines establecidos en la Regla 27.2 de la IC.

c.- Ofrecer la información aludida en la regla 27.3 para el cumplimiento de los fines determinados en el apartado 2 de la citada regla.

3.- Durante la ejecución del proyecto de gastos con financiación afectada y al cumplirse los plazos para su realización, se deberá remitir a la Intervención la siguiente documentación:

- Cada justificación de gastos (parcial o total) que se remita al organismo concedente de la subvención, será comunicada a la intervención acompañando documentación acreditativa de que los gastos justificados han sido imputados al



proyecto que se justifica. Asimismo se informará a la Intervención de cualquier liquidación o comunicación en la que se acepte o corrija la justificación presentada.

En la certificación enviada a la intervención para su firma, no se admitirán gastos no asociados al proyecto de gasto.

- Al final de cada ejercicio presupuestario:

Informe del grado de ejecución del proyecto, con indicación de posibles desviaciones respecto de los ingresos y gastos inicialmente presupuestados (causas, cuantía, etc.).

Cuantificación y justificación de los créditos sobrantes y si procede o no su incorporación. En este último caso, cuantificación, en caso de que proceda, de los ajustes a efectuar en la ejecución de ingresos asociados al proyecto. Cualquier ajuste que suponga actualización de los datos incorporados al sistema de información deberá estar soportado por el correspondiente acto administrativo.

Copia de las justificaciones o certificaciones de gastos parciales remitidas al organismo que concede la subvención y de las liquidaciones que dicho organismo efectúe derivadas de las mismas, aceptando ó disminuyendo las cantidades inicialmente certificadas o justificadas.

- A la finalización del proyecto:

Copia de la certificación final de ingresos y gastos del proyecto remitida al organismo que concedió la subvención.

Informe de ejecución final, así como de la comunicación o liquidación por la que el organismo concedente de la subvención acepta (o en su caso reduce) dicha certificación.

#### **Artículo 40. - Gastos Plurianuales.**

1. - Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos siguientes:

- a) Inversiones y transferencias de capital.

- b) Los demás contratos sometidos a las normas del T.R.L.C.S.P., que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas de la Entidad y de sus Organismos autónomos.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las Entidad con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

2. - El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y e) del párrafo anterior no será superior a cuatro. Asimismo, en los casos incluidos en los apartados a) y e), el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 70 por 100; en el segundo ejercicio, el 60 por 100, y en el tercero y cuarto, el 50 por 100.

3. - En casos excepcionales el Pleno de la Corporación podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el apartado 2 de este artículo.

4.- Las autorizaciones y compromisos de gastos con cargo a presupuestos posteriores serán objeto de registro y seguimiento en los términos previstos en la instrucción de contabilidad.

5.- Los límites para gastos plurianuales, en caso de créditos extraordinarios y suplementos de créditos se calcularán sobre el importe del crédito extraordinario en el primer caso y sobre el importe del crédito inicial más el suplemento de crédito en el segundo.

## **Capítulo V.- Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija.**

### **Artículo 41. - Pagos a Justificar.**

1. - Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones de bienes o prestación de servicios necesarios, en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización, y previa Resolución de la Presidencia.

2. - En el plazo máximo de tres meses, los perceptores habrán de presentar cuenta justificativa acompañada de los oportunos documentos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas y siempre dentro del ejercicio económico en el que fueron concedidos.

3. - Con cargo a estos fondos sólo podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio.

4.- Respecto de la forma y contenido de la justificación, se estará a las siguientes determinaciones:

- Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la que fueron entregados.
- Los comprobantes deberán ser documentos originales que deberán llevar la conformidad del habilitado.
- Si hubiera reintegro, se justificará con la carta de pago debidamente expedida por la Tesorería.

5. - La expedición de órdenes de pago a justificar conllevará necesariamente la apertura de una cuenta restringida de pagos a justificar, estando autorizado para la disposición de los fondos su perceptor, que será responsable de los mismos.

Dicha cuenta será apertura por Resolución de la Presidencia de la Diputación, con la denominación "Diputación Provincial de Jaén. Cuenta restringida de pagos a justificar. Servicio...".

Los pagos efectivos se realizarán por el habilitado pagador con cargo a dicha cuenta. A tal efecto, de existir reintegro de fondos, una vez presentada la cuenta justificativa, se procederá a realizar el ingreso efectivo en alguna de las cuentas operativas de la Diputación provincial, remitiendo a la Tesorería copia del ingreso efectuado.

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

6.- El seguimiento y control de los pagos a justificar se realizará a través del sistema contable.

7.- Corresponde al Presidente la aprobación de las cuentas justificativas presentadas por los perceptores que habrán de ser fiscalizadas, previamente, por la Intervención General.

## **Artículo 42. - Anticipos de Caja fija.**

### 1.- Concepto.

A tenor de lo dispuesto en los artículos 73 a 76 del R. D. 500/1990, de 20 de abril, en desarrollo del artículo 190.3 del T. R. L. H. L., los anticipos de caja fija son las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a los habilitados pagadores para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos y repetitivos como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material ordinario no inventariable y otros de similares características.

Estos fondos tendrán en todo momento la consideración de operaciones no presupuestarias. Se aplicarán, posteriormente, al Presupuesto del año en que se realice el gasto y, en todo caso, en el más breve plazo posible a través de la rendición de las correspondientes cuentas de la inversión dada a las cantidades recibidas, debidamente fiscalizadas por la Intervención de fondos y como máximo en el mes de diciembre del ejercicio presupuestario en el que se realizó dicho gasto.

Los importes que se satisfagan por la Tesorería Provincial a los habilitados pagadores, deberán aplicarse al concepto no presupuestario 'Anticipo de Caja Fija'.

Los perceptores de estos fondos rendirán cuenta de la inversión de los mismos a medida que sus necesidades de tesorería lo requieran, de acuerdo con las normas que se exponen más adelante, y a fin de, por un lado, reponer los fondos a su cuantía originaria y, por otro, aplicar las mismas a los conceptos presupuestarios pertinentes.

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

3.- Peticiones.

Los Anticipos de caja fija se autorizarán por Resolución de la Presidencia, a solicitud de los Diputados o Jefes de las Unidades Administrativas en la que se especificarán, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Aplicaciones presupuestarias cuyos gastos se podrán atender con este tipo de fondos.
- b) Límite máximo a que puede ascender el anticipo.
- c) Período de presentación de las aplicaciones y régimen para la reposición de fondos.

d) Situación de los fondos y persona o personas que podrán disponer de los mismos.

Las solicitudes de concesión de anticipos de caja fija deberán ser objeto de informe previo de Intervención, en el que se dictaminará la posibilidad de llevarse a cabo dicha concesión.

#### 4.- Cuantía y límites.

Por cada habilitado pagador las cantidades que se perciban en concepto de anticipo de Caja no podrán ser superiores a 36.060,72 €.

Por cada expediente de gasto no podrá excederse de 3.005,07 €, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 219.1 del T. R. L. H. L.

En todo caso, sólo podrán atenderse gastos y pagos mediante este sistema para los gastos que se relacionan a continuación:

- Gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación (material y pequeñas reparaciones) imputables a los Conceptos 212, 213, 214, 215 y 225.
- Gastos por adquisiciones de material ordinario no inventariable (de oficina y otros) imputables al Concepto 220.
- Gastos de representación no personales imputables a la aplicación presupuestaria 140.9120.226.01.
- Gastos para desplazamientos, dietas actividades de las residencias asistenciales: 22605 y 22620.
- Gastos por suministros, comunicaciones y transporte imputables a los conceptos 221, 222 y 223.
- Gastos por dietas, locomoción y otras indemnizaciones imputables a los Conceptos 230, 231 y 233.
- Ayudas económico familiares.
- Cualquier otro gasto de naturaleza análoga que soliciten los centros y resulte procedente gestionar a través de este instrumento.

#### 5.- Situación de los fondos.

Los fondos que reciban los habilitados o pagadores serán situados en una cuenta bancaria restringida de pagos que se denominará 'Diputación. Anticipo de Caja Fija. Área o, en su defecto, Servicio X' de la que podrán disponer mancomunadamente

el habilitado pagador y el Director del Área o, en su defecto, Jefe de Servicio o Gerente en el supuesto de los organismos autónomos, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias.

Las cuentas corrientes a que se refiere este apartado sólo podrán admitir ingresos de la Tesorería de la Diputación.

Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la Tesorería Provincial con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de Ingresos.

Los perceptores de anticipos llevarán contabilidad de las cantidades recibidas, mediante un libro de cuentas corrientes, en donde se anotarán las entradas y las salidas de fondos debidamente justificados, el cual se encontrará a disposición de la Intervención Provincial siempre que este fuere requerido.

El libramiento de fondos de anticipo de caja fija se realizará mediante movimiento interno de tesorería de la cuenta operativa correspondiente a la cuenta restringida de anticipos de caja fija creada al efecto.

#### 6.- Funciones de los habilitados-pagadores.

Los habilitados-pagadores ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones derivadas del sistema de anticipos de Caja Fija:

- a) Contabilizar todas sus operaciones en los libros determinados al efecto.
- b) Verificar que las facturas facilitadas para la justificación de los gastos y pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores.
- d) Custodiar los fondos que se le hubieran confiado.
- e) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
- f) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención General, a medida que sus necesidades en Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados, y al menos en el mes de diciembre de cada año, con expresión de las aplicaciones presupuestarias dadas a las mismas para su debida contabilización antes de proceder al cierre del ejercicio. En todo caso, el autorizado para la disposición de fondos con cargo a esta

cuenta, habrá de presentar, a requerimiento de la Tesorería provincial, cuantos datos les sean solicitados en relación al movimiento de la cuenta, tales como relación de cheques expedidos o de transferencias efectuadas. Dicha información será preceptiva siempre antes del 31 de diciembre del ejercicio, con el objeto de proceder a la correspondiente conciliación de saldos.

- g) Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques.
- h) Aquellas otras, que en su caso se les encomienden.

#### 7.- Reposición de los fondos e imputación del gasto al presupuesto.

Con carácter general, la aprobación de la cuenta justificativa producirá la imputación económica y presupuestaria de los gastos en ella incluidos y la reposición de los fondos al cajero. No obstante, en el supuesto contemplado en el apartado 4 siguiente, la imputación económica de los gastos se registrará a 31 de diciembre y la aprobación de la cuenta justificativa producirá las anotaciones que en él se describen.

Las reposiciones de fondos se realizarán mediante la tramitación de documentos contables ADO con cargo a las aplicaciones correspondientes al gasto, de conformidad con los justificantes de los gastos integrados en las cuentas justificativas.

La autorización, disposición del gasto y reconocimiento de las obligaciones justificadas se realizarán por resolución de la Presidencia o del Diputado-Delegado que fuera competente expidiéndose seguidamente los oportunos documentos contables debidamente diligenciados en el espacio de firmas autorizantes con referencias a la relación y resolución en los que fuesen fiscalizados y aprobados.

Cuando en la fiscalización se hubiesen puesto de manifiesto defectos o anomalías en las cuentas rendidas, el informe será remitido, junto con los documentos reparados, al habilitado o pagador para que efectúe las alegaciones o subsane los defectos apreciados en el plazo de quince días desde que recibieran el informe de Intervención. En este caso, se minorará el importe de la cuenta presentada y se tramitará la reposición de fondos por el importe encontrado de conformidad.

Si, a juicio del Interventor, los defectos o anomalías no hubieran sido subsanados, la subsanación fuese deficiente o no se hubiera remitido comunicación alguna en el plazo señalado, lo pondrá en conocimiento de la Presidencia con el fin de que se adopten las medidas oportunas para salvaguardar los derechos de la hacienda provincial.

#### 8. Operaciones pendientes de aplicar al presupuesto.

Cuando, a 31 de diciembre, existan gastos realizados por el cajero pendientes de justificación, se cargará la cuenta representativa del gasto con abono a la cuenta 413 «Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto».

Cuando se apruebe la cuenta justificativa correspondiente se practicará el mismo asiento con signo negativo. Por lo demás, la aprobación de la cuenta justificativa producirá las anotaciones previstas con carácter general en el apartado 3 anterior.

#### 9. Cancelación del anticipo.

Como consecuencia de la cancelación del anticipo de caja fija, el cajero deberá reintegrar los fondos en su poder por razón del anticipo y presentar la oportuna cuenta justificativa, que habrá de ser aprobada por la Presidencia, previo Informe del Interventor.

La cancelación del anticipo se acordará por la Presidencia a petición de los órganos que solicitaron su constitución o a propuesta motivada de la Intervención General o la Tesorería.

### **TITULO III.- De la Tesorería.**

#### **Artículo 43. - Plan de Tesorería.**

1. - La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales, asegurando la atención prioritaria de los vencimientos de deudas financieras, en especial las derivadas de los pagos de intereses y de capital de la deuda pública, con arreglo a lo preceptuado en la Disposición Adicional Cuarta de la LOEPSF.



2. - Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados en cuyo caso se estará a las determinaciones específicas que pudieran contenerse en las presentes Bases.

3.- Corresponderá a la Tesorería la responsabilidad administrativa derivada del registro documental y confección de las actas de arqueo, aplicando para ello sus propios registros, con el objeto de detallar las existencias materiales en Caja, las salidas y movimientos de las cuentas bancarias, permaneciendo en la Intervención la competencia contable del libro de arqueos.

#### **Artículo 44.- Normas generales.**

Los recursos financieros de la Excma. Diputación sean dinero, valores o crédito, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, constituyen la Tesorería de la Corporación.

Los fondos líquidos a fin de ejercicio están constituidos por los saldos de todas las cuentas operativas de la Entidad, de las cuentas restringidas de ingresos, de las cuentas restringidas de pagos a justificar y de anticipos de caja fija, así como por los saldos de cualquier otro tipo de cuentas restringidas de pagos y por los saldos de cuentas financieras que puedan aperturarse por la Diputación.

La gestión de los recursos se regirá por el principio de unidad de caja.

Todos los fondos de esta Corporación deberán ingresarse en la Tesorería, que deberá efectuar el cobro de las órdenes de pago expedidas por cualquier concepto a favor de la Excma. Diputación.

Los excedentes temporales en la Tesorería se podrán rentabilizar mediante inversiones que habrán de ajustarse a las condiciones de liquidez y seguridad.

Así mismo de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 del T. R. L. H. L..., se podrán concertar operaciones de tesorería para cubrir déficits temporales de liquidez.

#### **Artículo 45.- Ejecución de los pagos.**

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

Para la realización material del pago es necesario que los acreedores hayan comunicado a la Tesorería Provincial los datos de la cuenta bancaria en la que deben hacerse los mismos.

Dicha comunicación se verificará mediante la entrega, una vez cumplimentada, de la "ficha de datos bancarios" que se detalla en el anexo 1. No obstante, para el pago de obligaciones derivadas de expedientes por devolución de ingresos indebidos tramitados por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, y sólo cuando el acreedor sea persona física, se admitirá como documento válido para gestionar el pago la cuenta señalada por el titular en el impreso de solicitud de devolución de ingresos.

Para aquellas órdenes de pago que se cumplimenten mediante transferencia de fondos de las cuentas corrientes a nombre de la Excm. Diputación en entidades financieras, se considerará como efectuado el pago en la fecha en que se recibe y acepta en la entidad financiera la correspondiente orden de transferencia.

Las órdenes de pago que, excepcionalmente, se hagan efectivas mediante talón nominativo, se considerarán liquidadas en la fecha en que se efectúe la entrega del mismo al interesado.

En las órdenes de pago que se liquiden se hará constar la forma de pago que indique la modalidad del mismo y los datos identificativos de la cuenta bancaria a través de la cual se realiza éste.

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

Realizada la edición de todas las órdenes de pago se remitirá a la Intervención General a los efectos de intervención material del pago junto con la orden de transferencia. Se indicará el documento 'P' la fecha de la orden de transferencia a la Entidad financiera.

En relación con el pago de la nómina del personal, se procederá de la siguiente forma:

Por el servicio de organización y recursos humanos, mensualmente se remitirá a la entidad financiera colaboradora de esta entidad, los soportes informáticos donde se contenga de forma individualizada la información relativa a los haberes devengados por el personal de esta Diputación y sus organismos autónomos.

Una vez que por la tesorería se expida el documento de ejecución material del pago de la nómina, la entidad financiera, sobre la base de la información recibida del servicio de recursos humanos, procederá a realizar todas las transferencias a las cuentas corrientes situadas en bancos o entidades financieras reseñadas por los interesados. El cargo en cuenta operativa de la Diputación se registrará el mismo día que la entidad financiera reciba la comunicación de ejecución del pago.

A tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.3 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en la orden de pago respectiva figurará como receptor el banco o entidad financiera colaboradora encargada de ejecutar las órdenes de transferencia.-

En la ejecución de los pagos deberán tenerse en cuenta los plazos establecidos en la legislación aplicable en materia de morosidad.

#### **Artículo 46.- De los ingresos.**

La contabilización del ingreso material de los fondos en la Tesorería deberá realizarse en la fecha en que dicha dependencia tenga conocimiento del abono en cuenta bancaria. Los abonos en cuentas bancarias cuyo titular sea la Diputación, serán remitidos al Centro gestor del ingreso en la misma fecha en que se reciban a fin de que, previa fiscalización por la Intervención, se remita el talón de cargo o resumen contable de aplicación de ingresos.

La aplicación contable de los ingresos podrá realizarse de modo directo, diferido o en formalización.

Los ingresos cuya procedencia no se conozca y en tanto se determina su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación.

Todos los ingresos que se verifiquen en cuentas restringidas de ingresos se contabilizarán como cobros pendientes de aplicación, procediendo posteriormente a su aplicación definitiva, e ingresándose en cuentas operativas mediante movimientos internos de tesorería.

Excepcionalmente, cuando la singularidad del servicio así lo requiera, como es el caso de la delegación provincial de loterías y apuestas del Estado, la contabilización de los ingresos se realizará en cuentas operativas, una vez se reciba el ingreso efectuado por el habilitado desde la cuenta restringida. En todo caso a fin de ejercicio deberá recogerse en el estado de tesorería el saldo de las cuentas restringidas.

También de forma excepcional, si el servicio así lo precisa, se podrán admitir cargos en las cuentas restringidas, debiendo en este caso el habilitado responder de los mismos, aportando a la tesorería la información necesaria en relación a dichos cargos, al objeto de efectuar el correspondiente estado de conciliación bancaria.

#### **TITULO IV.- Liquidación del Presupuesto.**

##### **Artículo 47. - Operaciones previas en el Estado de Gastos.**

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos que implican reconocimiento de la obligación han tenido reflejo contable en fase "O".

En particular, las subvenciones concedidas cuyo reconocimiento de la obligación no se haya producido al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "O", aún cuando la efectiva percepción de fondos quede condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2. Los centros gestores recabarán la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de ello, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de las correspondientes facturas.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Centro Gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento "O".

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes de créditos.

##### **Artículo 48. - Operaciones previas en el Estado de Ingresos.**

1. - Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre se aplicarán al Presupuesto que se cierra.

2. - Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

#### **Artículo 49. - Cierre del Presupuesto.**

1. - Los presupuestos de Diputación, de los Organismos autónomos y de los Consorcios adscritos se liquidarán por separado, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y las propuestas de incorporación de remanentes de crédito de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

2. - La Liquidación del Presupuesto General de la Diputación será aprobada por la Presidencia.

3.- A efectos de determinar el Remanente de Tesorería, se establecen los siguientes criterios para determinar los derechos que pudieran considerarse de difícil materialización:

A) Criterio de Antigüedad:

- a)** Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
- b)** Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- c)** Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- d)** Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento."

Estos porcentajes constituyen el punto de partida para la determinación de los que se aplicarán definitivamente corregidos y matizados en función de los demás criterios que se exponen a continuación:

B) Criterio sobre los porcentajes de recaudación:

De acuerdo con los antecedentes sobre el comportamiento de la recaudación de los derechos desde el momento de su reconocimiento, los porcentajes anteriormente determinados bajo el criterio de antigüedad deben corregirse en la forma siguiente:

<i>Antigüedad derechos</i>	<i>% de dotación según antigüedad</i>	<i>% recaudación</i>	<i>% de dotación corregido</i>
Ejercicio corriente	0	-	-
Ejercicio (-1)	25	-	25
Ejercicio (-2)	25	>= 70 >= 40 < 70 >= 25 < 40 >= 10 < 25 < 10	25 25 25 40 50
Ejercicio (-3)	50	>= 50 >= 40 < 50 >= 25 < 40 >= 10 < 25 < 10	50 50 50 60 70
Ejercicio (-4)	75	>= 40 >= 25 < 40 >= 10 < 25 < 10	75 75 75 80
Ejercicio (-5)	75	>= 25 >= 10 < 25 < 10	75 90 100

C) Criterio sobre el importe de las deudas y naturaleza del recurso:

Es preciso considerar el importe a partir del cual se analizará individualmente el expediente del deudor correspondiente concluyendo acerca de su cobrabilidad. Se tendrán especialmente en cuenta aquellos deudores que sean personas jurídicas y que se encuentren en alguna de las situaciones concursales que se recogen en la normativa mercantil en cuyo caso los porcentajes de dotación se elevarán al 100%. Asimismo se tendrán en cuenta aquellos deudores a los que, por circunstancias concretas, no

sea posible iniciar la vía ejecutiva, por tratarse de Entes Públicos, aquellos cuyo procedimiento se encuentre suspendido por resolución judicial, etc. En este último caso, habrá que eliminarlos de la base de cálculo de la provisión. Respecto de las transferencias corrientes y de capital así como las subvenciones, se comprobará si la Corporación tiene en su poder documentación suficiente que garantice el cobro de las mismas en un periodo de tiempo razonable. En un principio, no se propondrían ajustes por estos motivos, salvo que se llegara a la conclusión de que la Corporación no hará efectivo el cobro de las mismas.

4.- Por el importe de los derechos que pueden considerarse de difícil materialización, obtenido de acuerdo con el apartado anterior, el Interventor, como responsable de la contabilidad, practicará el oportuno asiento contable en la cuenta de deterioro de valor de los créditos.

#### **Artículo 50.- Amortización.**

1.- Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables serán objeto de una amortización sistemática a lo largo de su vida útil.

2.- Cumplen la condición de activos amortizables los bienes y derechos que reúnan las siguientes características:

- a) Tener una vida útil limitada.
- b) Ser utilizados durante más de un ejercicio económico.
- c) Ser susceptibles de utilización por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

3.- No estarán sujetos a amortización los siguientes bienes:

- a) Los integrantes del dominio público natural.
- b) Los terrenos y bienes naturales, tanto los de uso público como los comunales, salvo que tuvieran una vida útil limitada para la entidad contable.

c) Las inversiones destinadas al uso general.

d) Los integrados en el Patrimonio Histórico Español, en tanto no se utilicen por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

4.- Las cuotas de amortización se determinan con carácter general por el método de cuota lineal. Su importe se calcula, para cada periodo, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar. A estos efectos, la base amortizable neta se determina por la diferencia entre el valor contable activado menos la amortización acumulada hasta ese momento y el valor residual positivo esperado.

5.- Los criterios para la amortización de los bienes y derechos que tengan la consideración de amortizables, serán los siguientes:

Los bienes comprendidos en el inmovilizado que tengan un límite temporal en su utilización se amortizan en función de su vida útil, o periodo de tiempo durante el cual se espera que el activo sea utilizado.

A efectos contables, la amortización de los elementos del Inmovilizado se efectúa de manera que se vaya creando un fondo a través de una cuenta de pasivo que compensará las correspondientes cuentas de activo.

De conformidad con lo establecido en el Apartado 7 (Amortización) letra b) (Métodos de Amortización) de la Segunda Parte "Normas de Reconocimiento y valoración) de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de Septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad, se utilizará el método de amortización lineal, sobre el criterio que para la determinación de la vida útil se obtiene de la Tabla de Amortizaciones que rige para la Administración General del Estado (Resolución de la I.G.A.E. de 14-12-99), que aplicada a la Diputación, sus Organismos autónomos y consorcios adscritos se podría resumir en los siguientes apartados:



<b>ELEMENTOS</b>	<b>PERÍODO MÁXIMO AÑOS</b>
Edificios y otras construcciones (Edificios administrativos, comerciales de servicios y viviendas)	100
Instalaciones (Media adoptada según las diferentes categorías de elementos comunes que se señalan)	25
Elementos de transporte (Caso genérico de los turismos)	14
Mobiliario y enseres	20
Útiles y herramientas	8
Equipos para el tratamiento de la información	8
Sistemas y programas informáticos	6

Por cuanto a la antigüedad del inmovilizado, y dado que el sistema informático suministra únicamente la información detallada sobre operaciones realizadas en los ejercicios 1997 en adelante, se han seguido los criterios actuales, que son los siguientes:

- Para determinar la antigüedad del inmovilizado de los Organismos autónomos, se atenderá a la fecha de constitución de los mismos.
- En el caso de la Corporación, y al no ser posible utilizar el mismo criterio, se considera una antigüedad máxima de dieciséis años. Al no disponer de las operaciones realizadas en cuentas de inmovilizado durante los años 1986-1996, se considera que el activo inmovilizado que se refleja en cuentas a fecha 1/1-97 fue adquirido por onceavas partes a lo largo de un periodo de once años.

## **TITULO V.- Control y Fiscalización.**

### **Artículo 51. - Control Interno.**

1. - En Diputación, en los Organismos autónomos Administrativos y consorcios adscritos, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2. - En las sociedades mercantiles y servicios de la Diputación, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia.

3.- El control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria se realizará por la Intervención General de la Diputación.

4.- Corresponderá a la Intervención General elaborar circulares y proponer las medidas necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno.

5.- La aprobación de los Planes Anuales de Auditoría para el desempeño de la función de control financiero se realizará por el Presidente a propuesta de la Intervención General.

El órgano interventor de la Entidad Local podrá solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado, en el marco de los convenios de colaboración que se puedan suscribir entre ésta última y la Entidad Local de conformidad con la Disposición adicional séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

6.- El ejercicio de la función interventora comprenderá:

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

Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete a la Intervención General de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimientos de fondos o valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad de la Intervención General para comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por el órgano competente y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La Intervención de la comprobación material de la inversión se realizará por el Interventor, sin perjuicio de que pueda delegar dicha atribución, y consistirá en verificar materialmente la efectiva realización de las obras financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida a la Intervención General para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago contra la Tesorería.

La intervención material del pago es la facultad que compete a la Intervención General para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza a favor del perceptor y por el importe establecido.

#### **Artículo 52. - Normas particulares de fiscalización.**

1.- Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante firma del documento contable, sin necesidad de motivarla.

2.- Si la Intervención se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

3.- Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de la Diputación, la oposición se formalizara en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

4.- Si el reparo afecta a disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos el reparo suspenderá la tramitación del expediente, hasta que sea solventado, en los casos siguientes:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

5.- Cuando el centro gestor al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención General en el plazo de quince días.

5.1 Cuando el centro gestor, al que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, podrá plantear a la Intervención General discrepancia, en el plazo de quince días. La discrepancia deberá ser necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que se sustente su criterio que será resuelta en la forma establecida por el artículo 216 del T. R. L. H. L.

5.2 Cuando el centro gestor al que afecte el reparo, no lo acepte, corresponderá al Presidente de conformidad con el artículo 217.1 del RDL 2/2004, resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será en ningún caso delegable.

5.3 No obstante lo anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos.

-Se basen en la insuficiencia o inadecuación de créditos.

-Se refieran a las obligaciones o gastos, la aprobación de los cuales sea de su competencia.

5.4 La resolución de discrepancias efectuadas por el Presidente o por el Pleno según las competencias antes mencionadas, a favor de los centros gestores permitirá que se continúe la tramitación del expediente, haciéndose constar en el acto administrativo correspondiente la resolución o el acuerdo por el que se ha resuelto la discrepancia formulada por la Intervención, debiendo, a la vez, incorporar al expediente copia del acto administrativo y del informe del centro gestor que motive el acto dictado, en cuestión, de lo que se dará traslado a la Intervención General. Sin embargo, por razones de economía y celeridad el órgano competente podrá, en un único acto, solventar la discrepancia y resolver lo que proceda respecto del expediente reparado.

5.5 No constituirá obstáculo para que el Ordenador de Pagos autorice las correspondientes órdenes de pago y para que el Interventor General intervenga dichas órdenes sin formular oposición, la circunstancia de que el informe de fiscalización previa referente al gasto no coincida con la propuesta, si la discrepancia hubiera sido resuelta en sentido contrario a dicho informe.

5.6 Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan discrepancias el Presidente podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Junta de Andalucía.

5.7 El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice.

Lo contenido en este apartado constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

5.8. El órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación local.

6.- La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales.

En este supuesto se pondrá en conocimiento del centro gestor para que proceda a la subsanación de los defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El centro gestor comunicará a la Intervención el haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el centro gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulada la correspondiente nota de reparo que no suspenderá la tramitación del expediente.

7. - No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, los contratos menores así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 € que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija. El no sometimiento a intervención previa no excluye la

necesidad de contabilizar el gasto dispuesto y reconocido por lo que al cumplirse este trámite la Intervención General informará, en su caso, al órgano gestor si el ritmo de gastos hace razonablemente prever la posible próxima insuficiencia del crédito.

8.- En los gastos de personal, los imputables al Capítulo II y las subvenciones para los expedientes enumerados en el presente artículo, se ejerce la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2 del T. R. L. H. L.

Esta fiscalización limitada, que se ejerce con carácter previo, se complementará con la que se lleve a cabo con posterioridad a la realización del gasto.

La fiscalización limitada previa de obligaciones o gastos se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- La existencia de crédito y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza económica del gasto que se proponga contraer.
- Que las obligaciones se generen por órgano competente.
- Ejecutividad de los recursos que financian el gasto.
- Otros extremos adicionales según la naturaleza del acto, documento o expediente tales como los siguientes:

**a) Nombramientos de Funcionarios Interinos y Contratación de Personal Temporal:**

Existencia de Informe del Área de Personal en el que se ponga de manifiesto:

1. Informe del Área afectada motivando razonadamente la necesidad y urgencia del nombramiento o contratación así como 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. Se hace necesario determinar e identificar expresamente los sectores que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales respecto de los cuales, previo expediente en el que consten los informes de las Áreas competentes y en el que se acredite la necesidad de la cobertura del puesto de que se trate.
2. Que los puestos figuran en la Relación de Puestos de Trabajo, están vacantes y se cumple con la normativa de aplicación.

3. Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las convocatorias.
4. Acreditación del resultado del proceso selectivo, mediante informe del jefe del Servicio del personal que corresponda en el que se acredite el resultado del proceso selectivo y que este se ha desarrollado de acuerdo con la normativa.
5. Adecuación a la legalidad de la contratación o nombramientos de interinos.
6. Que las retribuciones se ajustan al Convenio.
7. En caso de contrataciones de personal con cargo a programas específicos financiados con recursos de otras Administraciones, deberá aportarse copia del Convenio y/o resolución de subvención.

**b)** Antes del nombramiento de funcionarios o de formalizar la contratación de personal laboral, el Área de Recursos Humanos deberá remitir el expediente completo del procedimiento a la Intervención General para su fiscalización, originándose la tramitación de sucesivos documentos AD o ADO por importe igual al de las nóminas y gastos sociales que se prevean satisfacer en el ejercicio. El expediente deberá incluir un informe suscrito por la citada Área cuyo contenido mínimo deberá manifestarse sobre los aspectos siguientes:

-Enumeración clara y sucinta de los puestos a cubrir, sus características y procedimiento seguido para su provisión.

-Que el puesto o puestos de trabajo a cubrir figuran detallados en la relación de puestos de trabajo, están vacantes o cubiertos de forma interina. En su caso, justificación por la que el contrato a celebrar no se encuentra incluido en la RPT.

-Cuando se proceda al nombramiento de funcionarios interinos, justificación de las razones de necesidad y urgencia y manifestación del cumplimiento del principio de publicidad.

-Que el procedimiento seguido se ajusta a los requisitos exigidos por la normativa que resulte de aplicación en cada caso.

-En contratos laborales, adecuación de los mismos a lo dispuesto en la normativa vigente.

-Que las retribuciones que se otorguen a la persona a cubrir el puesto se ajustan a la RPT y los pactos o convenios suscritos por la Diputación Provincial de Jaén.

- Las modificaciones de plantilla y de la relación de puestos de trabajo que se lleven a cabo durante el ejercicio, cuando tengan efectos presupuestarios, deberán remitirse el expediente completo a la Intervención General, previo informe del Área de Recursos Humanos manifestándose, como mínimo, sobre los siguientes aspectos:

-Enumeración clara y sucinta de los motivos que justifican la modificación y de los efectos económicos y presupuestarios

-Que las modificaciones propuestas se ajustan a las normas reguladoras del personal al servicio de las Entidades Locales.

-Que el procedimiento seguido se ajusta a los requisitos exigidos por la normativa de aplicación.

- Gratificaciones.

Resolución del órgano competente.

- Productividad.

Resolución de órgano competente.

- Asistencia a Órganos Colegiados.

Certificado del Secretario sobre número de asistencia o sesiones, computando de forma individual.

- Asistencias a Tribunales.

Certificado del Secretario del Tribunal sobre las asistencias y número de sesiones realizadas. Por cada miembro del mismo.

### **c) Expedientes de nombramiento/contratación de personal directivo:**

- Existencia de Informe del Área de Personal en el que se ponga de manifiesto:

- El procedimiento seguido para el nombramiento.

- Acreditación expresa de que el personal propuesto cumple con todas las exigencias legales para optar al mismo



- Que el puesto a cubrir está vacante y dotado presupuestariamente y por tanto recogido expresamente en el Anexo de Personal del Presupuesto .

**d) Expediente de nombramiento de personal eventual.**

- Informe del técnico competente del Área de Recursos Humanos que acredite que el puesto figura en la plantilla, está vacante y que sus retribuciones se ajustan al acuerdo del Pleno que fijó sus retribuciones.

**e) Nóminas de retribuciones:**

- Que las nóminas estén firmadas por el habilitado.
- Comprobación aritmética mediante cuadro del total de la nómina del mes anterior más la suma de las variaciones del presente mes.
- En caso de alta/baja de nuevo personal:
  - Altos cargos: copia del acuerdo de nombramiento/cese
  - Personal estatutario: acuerdo de nombramiento, diligencia de toma de posesión/cese.
  - Laboral de nuevo ingreso: copia del contrato.

**f) Contratos de suministros:**

1. Autorización del gasto en la que se justifique la necesidad del contrato conforme a los fines institucionales que se pretenden cumplir, el objeto del contrato y su importe, justificándose en este último caso la forma en que el mismo ha sido calculado.

- Orden de iniciación del expediente. Declaración de urgencia, en su caso.
- Pliego de Cláusulas Administrativas particulares informado por la Secretaría.
- Pliego de prescripciones técnicas del suministro.
- Informe propuesta del Área de Contratación.
- Documento de retención de crédito

## 2. Compromiso del gasto:

- Fiscalización previa de la autorización del gasto.
- Resolución del Órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el pliego y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.
- Acta de la mesa de contratación proponiendo al adjudicatario o, en su caso, certificado de acuerdo en el que se proponga la oferta económicamente más ventajosa.
- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Diputación Provincial y con la Seguridad Social.
- Constitución de la garantía definitiva.
- Informe del servicio en el que se acredite la presentación en el plazo establecido en la legislación en materia de contratación administrativa de la documentación anteriormente citada.

## 3. Reconocimiento de la obligación:

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.
- Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación definitiva del contrato.
- Certificación o acta de conformidad de la recepción (total o parcial) del suministro expedido por el correspondiente servicio con arreglo a la legislación en materia de contratación administrativa.
- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 de 30 de noviembre, conformada por el responsable.
- En el supuesto de pagos parciales, deberán estar éstos contemplados en el contrato.
- En el supuesto de abonos a cuenta se verificará el cumplimiento de los requisitos de la legislación en materia de contratación administrativa.

## 4. Devolución de fianza:

- Informe favorable del Área de Contratación en el que se justifique legalmente la procedencia de la devolución, así como que acredite que existe informe del servicio correspondiente sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato.

- Informe de la Tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta.

#### 5. Modificados:

- Informe-propuesta del Área de Contratación en el que se acredite que la modificación propuesta se ajusta a las condiciones recogidas en la legislación en materia de contratación administrativa, especificando que se dan razones de interés público para acometerla, así como que el alcance y límites de la modificación propuesta está previsto en el pliego o en el anuncio de licitación.
- Informe favorable de la Secretaría.
- Informe preceptivo del Consejo Consultivo de Andalucía cuando la cuantía de la modificación, aislada o conjuntamente, sea superior al 10% del precio primitivo del contrato, cuando éste sea igual o superior a 6 millones de euros.
- Audiencia del contratista por plazo mínimo de tres días.

#### 6. Prórroga del contrato:

- Informe propuesta favorable del Área de Contratación, en el que se acredite que la prórroga propuesta cumple con las estipulaciones contenidas en la Ley de Contratos y en cualquier otra legislación que le fuera de aplicación, así como que la misma se encuentra prevista en el Pliego, que se ejercita antes de finalizar el contrato y no se superan los límites de duración previstos en el pliego.
- Conformidad del contratista en los supuestos en que el contrato exceptúe la obligatoriedad de la misma para aquél.

#### 7. Revisión de Precios

- Que se aporta informe jurídico del Área de contratación en el que se acredite que se cumplen los requisitos de la legislación en materia de contratación administrativa y que no se haya previsto expresamente en los pliegos o pactado en el contrato la improcedencia de la revisión.

### **g) Contratos de servicios**

#### 1. Autorización del gasto:

- Informe del servicio interesado en la celebración del contrato en el que se justifique debidamente la insuficiencia, falta de adecuación o la conveniencia de no ampliación de los medios personales y materiales con que cuenta la administración para cubrir las necesidades que se trata de satisfacer a través del contrato.
  - Orden de iniciación del expediente. Declaración de urgencia, en su caso.
  - Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares informado por la Secretaría.
  - Pliego de prescripciones técnicas.
  - Informe propuesta del Departamento de Contratación.
2. Compromiso del gasto (Adjudicación de contrato):
- Fiscalización previa de la autorización del gasto.
  - Resolución del Órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el pliego y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.
  - Acta de la mesa de contratación proponiendo al adjudicatario o, en su caso, certificado de acuerdo en el que se proponga la oferta económicamente más ventajosa.
  - Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Diputación Provincial de Jaén y con la Seguridad Social.
  - Constitución de la garantía definitiva.
  - Informe del servicio en el que se acredite la presentación en el plazo de la legislación en materia de contratación administrativa de la documentación anteriormente citada.
3. Reconocimiento de la obligación.
- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.
  - Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación definitiva del contrato.
  - Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 de 30 de noviembre
  - En el supuesto de pagos parciales deberán estar estos contemplados en el contrato.
  - En el supuesto de abonos a cuenta se verificara el cumplimiento de los requisitos de la legislación en materia de contratación administrativa.

4. Devolución de fianza:

- Informe favorable del Área de Contratación en el que se justifique legalmente la procedencia de la devolución, así como que acredite que existe informe del servicio correspondiente sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Informe de la Tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta.

5. Modificados:

- Informe-propuesta del Área de Contratación en el que se acredite que la modificación propuesta se ajusta a las condiciones recogidas en la legislación en materia de contratación administrativa, especificando que se dan razones de interés público para acometerla, así como que el alcance y límites de la modificación propuesta esta previsto en el pliego o en el anuncio de licitación.
- Informe favorable de la Secretaría.
- Informe preceptivo del Consejo Consultivo de Andalucía cuando la cuantía de la modificación, aislada o conjuntamente, sea superior al 10% del precio primitivo del contrato, cuando este sea igual o superior a 6 millones de euros.
- Audiencia del contratista por plazo mínimo de tres días.

6. Prórroga del contrato:

- Informe propuesta favorable del Área de Contratación, en el que se acredite que la prórroga propuesta cumple con las estipulaciones contenidas en el texto refundido de la Ley de Contratos y en cualquier otra legislación que le fuera de aplicación, así como que la misma se encuentra prevista en el Pliego, que se ejercita antes de finalizar el contrato y no excede el plazo de duración máximo previsto en la legislación en materia de contratación administrativa.
- Conformidad del contratista en los supuestos en que el contrato exceptúe la obligatoriedad de la misma para aquel.

## 7. Revisión de Precios

Que se aporta informe jurídico del departamento de contratación en el que se acredite que se cumplen los requisitos previstos en la legislación en materia de contratación administrativa y que no se haya previsto expresamente en los pliegos o pactado en el contrato la improcedencia de la revisión.

## 8. Reajuste de anualidades.

- Conformidad del contratista.
- Documentos contables RC

### **h) Contratos privados**

#### 1. Autorización del gasto:

- Informe del servicio interesado en la celebración del contrato.
- Orden de iniciación del expediente.
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares informado por la Secretaría.
- Pliego de prescripciones técnicas.
- Informe propuesta del Área de Contratación.
- Documento de retención de crédito, en su caso.

#### 2. Compromiso del gasto (Adjudicación de contrato):

- Fiscalización previa de la autorización del gasto.
- Resolución del Órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el pliego y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.
- Acta de la mesa de contratación -suficientemente motivada- proponiendo al adjudicatario o Informe del Área de Contratación cuando esta no sea preceptiva.
- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Diputación Provincial de Jaén y con la Seguridad Social.
- Constitución de la garantía definitiva.
- Informe del servicio en el que se acredite la presentación en el plazo de la legislación en materia de contratación administrativa de la documentación anteriormente citada.

### 3. Reconocimiento de la obligación.

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.
- Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación definitiva del contrato.
- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 de 30 de noviembre
- En el supuesto de pagos parciales deberán estar estos contemplados en el contrato.
- En el supuesto de abonos a cuenta se verificara el cumplimiento de los requisitos de la legislación en materia de contratación administrativa.

### 4. Devolución de fianza:

- Informe favorable del Área de Contratación en el que se justifique legalmente la procedencia de la devolución, así como que acredite que existe informe del servicio correspondiente sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Informe de la Tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta.

## **i.1) Subvenciones de régimen de concurrencia competitiva o no competitiva, sujetas a las BEP o a la Ordenanza de Igualdad y Bienestar Social a favor de Ayuntamientos de la provincia de Jaén con población inferior a 20.000 habitantes**

### - Aprobación de bases de convocatoria

- Que existe informe-propuesta del servicio en el que se justifique la conveniencia de su tramitación y el cumplimiento de todos los requisitos legales (172 ROF) y en materia de competencias distintas de las propias informe comprensivo de los extremos recogidos en el art. 7.4 de la LBRL y Decreto-ley 7/2014, de 20 de mayo, por el que se establecen medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Que existen bases reguladoras (Art 17 LGS).
- Que las Bases de la convocatoria se ajustan al contenido mínimo regulado en el art. 23 de la LGS.
- Que se encuentra prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado.

- Acuerdo de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva o no competitiva (PROPUESTA RESOLUCION DEFINITIVA):
  - Que existe convocatoria fiscalizada previamente.
  - Existencia de informe técnico favorable, en el que se incluyan los siguientes extremos: el cumplimiento por parte de los beneficiarios propuestos de todos los requisitos establecidos en las Bases de Convocatoria y que se han presentado, en el plazo legalmente previsto, todos los documentos exigidos (art. 13 de las LGS), incluido, en su caso, los certificados o declaración responsable, en su caso, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, indicando expresamente que cumple los requisitos para poder ser beneficiario de subvención y que no tiene ninguna subvención pendiente de justificar con el Área concedente.
  - Informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
  - Informe del órgano colegiado, en el que se especifique la evaluación y los criterios seguidos para efectuarla según Bases de la Convocatoria.
  - Que consta propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, en la que se incluya relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, importe propuesto para cada uno y referencia a la desestimación del resto de solicitudes.
  - Que en caso de reformulación, consta informe de conformidad del órgano colegiado.
  - Elegibilidad de los gastos contemplados en el plan financiero que ha servido de base para la propuesta de concesión de la subvención.
  - Que se han tenido en cuenta las restricciones impuestas por la Unión Europea sobre las ayudas que pudiera otorgar la administración a dichas entidades y que, bajo cualquier forma, pudieran o amenazaran falsear la competencia, favoreciendo a determinadas empresas o producciones.
  - Vigencia de los certificados de estar al corriente con la Diputación, con la A.E.A.T. y con la Seguridad Social, o declaración responsable, en su caso (art 35.15 BEP).



- Reconocimiento de la obligación de subvenciones previa justificación.
  - Que ha sido sometido a fiscalización previa del acuerdo de concesión de la subvención y existe acuerdo del Órgano competente aprobando la concesión.
  - Informe favorable del servicio relativo a:
    - La aplicación de los fondos y adecuación de la finalidad para la que ha sido concedida.
    - La documentación justificativa presentada por el beneficiario, así como una relación de la documentación presentada por el beneficiario, se ajusta a lo previsto en el art. 35. 2. A o .B en cada caso.
    - El cumplimiento del plazo de justificación, entendiéndose que la justificación ha sido presentada dentro del plazo previsto para ello o en su caso en el plazo adicional de 15 días del artículo 70.3 del Reglamento General de Subvenciones para la presentación de la justificación.
    - Las facturas que se correspondan con los gastos subvencionados no han sido expedidas por personas o entidades vinculadas con dicha asociación (socios, asociados, fundadores, etc...) de conformidad con lo previsto en el artículo 29.7 de la LGS, así como del artículo 68.2 del Reglamento.
    - En caso de reconocimiento parcial de la obligación, derivado de la aceptación parcial de la cuenta justificativa, indicación del gasto no aceptado y circunstancia que lo motiva.
    - Vigencia de los certificados de estar al corriente con la Diputación, con la A.E.A.T. y con la Seguridad Social, o declaración responsable, en su caso (art 35.15 BEP).
- Reconocimiento de la obligación de subvenciones pago anticipado /pagos a cuenta.
  - Que ha sido sometido a fiscalización previa del acuerdo de concesión de la subvención y existe acuerdo del Órgano competente aprobando la concesión.
  - Acreditación de la prestación de la oportuna garantía o, en caso de que se exima de la misma, si se ha previsto en las bases, y se ajusta a lo previsto en el artículo 29 de las BEP.
  - Vigencia de los certificados de estar al corriente con la Diputación, con la A.E.A.T. y con la Seguridad Social, o declaración responsable, en su caso (art 35.15 BEP en relación 35.28.D).
  - En caso de la presentación de la justificación parcial, informe favorable del servicio sobre la documentación requerida en la convocatoria para tal fin.

**i.2) Subvenciones sujetas a la Ordenanza de Subvenciones para casos de emergencia social del área de Igualdad y Bienestar Social, aprobada por Acuerdo Pleno de 2 de diciembre de 2009:**

- Formación del expediente administrativo con la documentación referente a la solicitud del Ayuntamiento.
- Informe del personal técnico de Servicios Sociales valorando el cumplimiento de requisitos de la solicitud y que el Ayuntamiento no presenta expedientes de subvención de esta modalidad no justificadas.
- Informe- propuesta del centro gestor (art. 172 ROF).
- Propuesta de resolución.

**I.3) Subvenciones sujetas a la Ordenanza por la que se establecen las bases por la que se regirán las subvenciones de Ayudas económico familiares, aprobada por Acuerdo Pleno de fecha 23 de julio de 2016, se comprobará:**

- Que consta la iniciación del expediente de oficio por los equipos técnicos de los Servicios Sociales Comunitarios o, en su caso, de la Comisión Técnica de Seguimiento.
- Informe técnico socio-familiar
- Aceptación de la ayuda por el beneficiario
- Propuesta de resolución.

**i.4) Subvenciones de concesión directa del artículo 22 de la LGS.**

- Previo a la aprobación de los actos de concesión:

- Que existe informe-propuesta del servicio en el que se justifique la conveniencia de su tramitación y el cumplimiento de todos los requisitos legales (172 ROF) y en materia de competencias distintas de las propias informe comprensivo de los extremos recogidos en el art. 7.4 de la LBRL y Decreto-ley 7/2014, de 20 de mayo, por el que

se establecen medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

- Si se trata de una subvención nominativa que la aplicación no ha sufrido modificaciones presupuestarias que no hayan sido objeto de aprobación por Pleno. Así mismo, en aquellas previstas en el artículo 22.2. c), que existe la memoria suscrita por la/el Diputada/o competente por razón de la materia conforme exige el artículo 35.21 de las BEP.
  - Que se da cumplimiento a lo prevenido en el artículo 35.
  - Que además de la propuesta de acuerdo/resolución, el texto del convenio se ajusta a las disposiciones legales aplicables.
  - Que se aporta al expediente la documentación necesaria para poder declarar beneficiario al solicitante.
- Reconocimiento de la obligación de subvenciones previa justificación.
- Que ha sido sometido a fiscalización previa del acuerdo de concesión de la subvención y existe acuerdo del Órgano competente aprobando la concesión.
  - Si se ha instrumentado mediante convenio, que este se encuentra suscrito.
  - Informe favorable del servicio relativo a:
    - La aplicación de los fondos y adecuación de la finalidad para la que ha sido concedida.
    - La documentación justificativa presentada por el beneficiario, así como una relación de la documentación presentada por el beneficiario, se ajusta a lo previsto en el art. 35. 2. A o .B en cada caso.
    - El cumplimiento del plazo de justificación, entendiéndose que la justificación ha sido presentada dentro del plazo previsto para ello o en su caso en el plazo adicional de 15 días del artículo 70.3 del Reglamento General de Subvenciones para la presentación de la justificación.
    - Las facturas que se correspondan con los gastos subvencionados no han sido expedidas por personas o entidades vinculadas con dicha asociación (socios, asociados, fundadores, etc...) de conformidad con lo previsto en el artículo 29.7 de la LGS, así como del artículo 68.2 del Reglamento.
    - En caso de reconocimiento parcial de la obligación, derivado de la aceptación parcial de la cuenta justificativa, indicación del gasto no aceptado y circunstancia que lo motiva.

- Vigencia de los certificados de estar al corriente con la Diputación, con la A.E.A.T. y con la Seguridad Social, o declaración responsable, en su caso (art 35.15 BEP en relación).
- Reconocimiento de la obligación de subvenciones pago anticipado /pagos a cuenta.
  - Que ha sido sometido a fiscalización previa del acuerdo de concesión de la subvención y existe acuerdo del Órgano competente aprobando la concesión.
  - Si se ha instrumentado mediante convenio, que este se encuentra suscrito.
  - Acreditación de la prestación de la oportuna garantía o, en caso de que se exima de la misma, si se ha previsto en las bases, y se ajusta a lo previsto en el art. 29 de las BEP.
  - Vigencia de los certificados de estar al corriente con la Diputación, con la A.E.A.T. y con la Seguridad Social, o declaración responsable, en su caso (art 35.15 BEP en relación 35.28.D).
  - En caso de la presentación de la justificación parcial, informe favorable del servicio sobre la documentación requerida en la el acto de concesión para tal fin.

Dentro del régimen de la fiscalización limitada previa podrán formularse "observaciones complementarias" sobre los extremos que no sean de obligatoria comprobación en esta fase de fiscalización. Tales observaciones no producen en ningún caso efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes, ni procede el planteamiento de discrepancia respecto a ellas.

Las posibles comprobaciones adicionales distintas a las enumeradas que la Intervención General considere conveniente no originarán reparos con efectos suspensivos.

9. - Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el número 2 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoria, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos y todo ello con arreglo a la normativa que a continuación se desarrolla.

En relación a los ingresos, y de conformidad con lo establecido en el artículo 219.4 del TRLHL, la fiscalización previa de los derechos y de los recursos gestionados de otros entes Públicos de limitará a la toma de razón en contabilidad, comprobándose posteriormente los mismos mediante técnicas de muestreo.

Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, la citada sustitución no alcanzará a los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos que se fiscalizarán conforme a lo establecido en materia de intervención formal y material del pago.

10.- Normativa reguladora del ejercicio de la función interventora en materia de obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada previa, y en materia de ingresos.

*Ámbito de aplicación:*

1.- Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada previa, serán objeto de otra fiscalización plena con posterioridad ejercida sobre una muestra representativa mediante la aplicación de técnicas de muestreo con el fin de determinar el grado de cumplimiento de la legalidad financiera, tal como se refleja en el artículo 219 del T. R. L. H.L.

2.- La comprobación posterior de los ingresos.

*Definición de las técnicas de muestreo:*

1.- Se define como "universo" o "población" al conjunto de actos, documentos o expedientes que sean susceptibles de producir obligaciones o gastos sujetos a fiscalización limitada previa o ingresos practicada la toma de razón en contabilidad durante el periodo determinado en la presente normativa. Para la formación del marco de muestreo, el universo quedará ordenado por los Presupuestos integrantes del general.

2.- Se define como "muestra" al conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados de forma aleatoria para su fiscalización, una vez determinado el nivel de confianza, la precisión y la tasa de error esperada.

3.- Se define como "nivel de confianza" a la probabilidad de que el valor obtenido por una "muestra", constituida por el conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados, no difiera del valor del universo a muestrear en más de un porcentaje establecido (nivel de precisión). El "nivel de confianza" nunca será inferior al 90%.

4.- Se define como "precisión" a la amplitud en porcentaje dentro del cual debe estar comprendido el límite máximo de errores teniendo en cuenta el "nivel de confianza" prefijado. El "nivel de precisión" no será inferior al 2%.

5.- Se define como "tasa de error esperada", al límite máximo de tolerancia de errores esperados en el resultado del muestreo.

6.- Se entiende por "periodo de muestreo" a aquel que sirve de base para la extracción de la muestra sometida a fiscalización. El periodo será cuatrimestral.

7.- Se entiende por "tamaño de la muestra a analizar" el conjunto de elementos del universo a muestrear y supondrá la fiscalización de todos y cada uno de los documentos, actos o expedientes integrantes de la muestra seleccionada.

8.- El ejercicio de la función interventora a través de técnicas de muestreo, se efectuará por medio del sistema Muestreo Aleatorio Simple (M.A.S.) con determinación del tamaño de la muestra.

*Procedimiento para la aplicación de técnicas de muestreo:*

1.- Cuatrimestralmente, en base al conjunto de acuerdos/resoluciones en materia de gastos e ingresos que hubiesen sido tramitados con origen en los diferentes presupuestos integrantes del general y sujetos a fiscalización limitada previa, que corresponda al cuatrimestre anterior, la Intervención General realizará los procesos siguientes: a) Registro de entrada de la información, b) Ordenación de los datos y preparación del proceso estadístico, c) Selección de la muestra, d) Análisis exhaustivo de los actos, expedientes o documentos que dieron lugar al acuerdo/resolución, e) Obtención de los parámetros estadísticos y, f) Elaboración de los cuadros e informes de resultado del muestreo.

2.- Los expedientes de la muestra seleccionada serán diligenciados por Intervención General con la leyenda "Fiscalización limitada. Intervención por muestreo. Expediente seleccionado. Intervenido y conforme (o en su caso, Intervenido con reparos). El Interventor".

*Resultado del muestreo estadístico:*

1.- Intervención General, en el caso de que los expedientes integrantes de la muestra seleccionada no presenten defectos de forma o fondo, actuará con arreglo a lo prevenido en el apartado anterior.

2.- Cuando se observen defectos de forma o fondo, se formalizará, por escrito, la oportuna nota de reparo en la que se reflejarán, en todo caso, los preceptos que hubieran sido conculcados a juicio de la Intervención.

3.-Del resultado global del muestreo efectuado por tipos de expedientes, se emitirá por Intervención General informe global por cada uno de los presupuestos integrantes del general, el cual contendrá, como mínimo, la siguiente información: a) Identificación del Centro Gestor y tipo de expedientes, b) Objetivo del muestreo, c) Unidad de muestreo, d) Atributos que se prueban, e) Descripción del universo o población, f) Clases de errores esperados, g) Plan de muestreo, h) Procedimiento de muestreo, k) Precisión, l) Tasa de error esperada, ll) Tamaño de la muestra, m) Resultados obtenidos en proporción a expedientes correctos y defectuosos y tipo de errores detectados.

4.- El informe será remitido, conjuntamente con los expedientes fiscalizados y seleccionados en la muestra, al Centro Gestor afectado el cual deberá subsanar si fuese posible o, en su caso, efectuar las observaciones a los reparos efectuados, alegando lo que estime conveniente respecto del informe, en un plazo no superior a quince días desde la remisión de la documentación.

5.- Con independencia del ejercicio de la función interventora a través de la aplicación de técnicas de muestreo, la Intervención podrá someter a examen exhaustivo cualquier expediente integrante de la población que no haya sido seleccionado en la muestra siempre que se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que se consideren esenciales o que de los informes se desprende la posibilidad de causar quebranto a la Hacienda Provincial o a un tercero.

6.- Los informes cuatrimestrales y las alegaciones que en su caso pudieran efectuar los Centros Gestores, serán remitidos al Pleno de la Diputación y se adjuntarán a la liquidación del Presupuesto y a la Cuenta General.

7. Se autoriza a la Intervención General para determinara, en cada caso, el modelaje administrativo a utilizar así como los porcentajes de "precisión" y "tasa de error esperado" así como el "nivel de confianza".

8.- La normativa establecida en este artículo, se aplicará a todos los acuerdos o resoluciones tramitados e inscritos a partir del día 1 de enero de 2001.

### **Artículo 53. - Información para el Pleno de la Entidad.**

1.- En cumplimiento de lo previsto en el artículo 207 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales y en la Regla 106 de la Instrucción de Contabilidad la Intervención elaborará la información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento y la situación de la tesorería, y la remitirá al Pleno de la Corporación con periodicidad semestral y por conducto de la Presidencia.

2.- La Intervención determinará la estructura de los estados que habrán de reflejar la información a que se refiere el apartado anterior, que contendrá datos relativos a:

- a) La ejecución del presupuesto de gastos corriente.
- b) La ejecución del presupuesto de ingresos corriente.
- c) Los movimientos y la situación de la tesorería.
- d) Los movimientos de los saldos por operaciones de presupuestos cerrados.
- e) Los movimientos de los saldos por operaciones no presupuestarias.

3. La información sobre la ejecución del presupuesto de gastos corriente pondrá de manifiesto para cada partida presupuestaria, al menos el importe correspondiente a:

- a) Los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos.
- b) Los gastos comprometidos.
- c) Las obligaciones reconocidas netas.
- d) Los pagos realizados.

Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan: los gastos comprometidos respecto a los créditos definitivos, las obligaciones reconocidas netas respecto a los créditos definitivos y los pagos realizados respecto a las obligaciones reconocidas netas.



4. La información sobre la ejecución del presupuesto de ingresos corriente pondrá de manifiesto para cada aplicación presupuestaria, al menos el importe correspondiente a:

- a) Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.
- b) Los derechos reconocidos netos.
- c) La recaudación neta.

Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan: los derechos reconocidos netos respecto a las previsiones definitivas y la recaudación neta respecto a los derechos reconocidos netos.

5.- La información sobre los movimientos y la situación de la tesorería pondrá de manifiesto, al menos, los cobros y pagos realizados durante el periodo a que se refiera la información, así como las existencias en la tesorería al principio y al final de dicho periodo.

6. Normas sobre Consolidación de Cuentas Anuales e informe de auditoría de las cuentas anuales de los consorcios adscritos.

De conformidad con el artículo 209 del T.R.L.H.L. y 122 de la LRJSP la Cuenta General estará integrada por la de la propia Entidad, la de los Organismos autónomos Administrativos, las de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente propiedad de las mismas y la de los consorcios adscritos a Diputación acompañada de informe de auditoría. La superposición de dichas Cuentas aisladas no basta para obtener la Cuenta General, sino que para ello es preciso también, al igual que en la fase preventiva, completarlas con los estados integrados y consolidados a que alude el apartado 4 del citado artículo 209 cuya finalidad es la de reconducir a unidad global los datos reflejados en cada una de las Cuentas individualizadas restando los relativos a operaciones recíprocas o a situaciones en que la condición de deudor y acreedor de una misma relación jurídica concurren en personas pertenecientes al conjunto.

Para la consolidación se definen los siguientes parámetros:

- Perímetro de consolidación (conjunto de entidades)
- Método para consolidar

- Cuentas y Estados a consolidar

Perímetro de consolidación:

- a) Sector Público Local Administrativo
    - Entidad Local
    - Organismos autónomos Administrativos  
+ Consorcios adscritos
  - b) Sector Público Local Empresarial
    - Sociedades mercantiles participadas 100%
- =

Método de consolidación.

Se aplicará el método de integración global consistente en la incorporación de las cuentas a consolidar de las distintas Entidades dependientes en las cuentas de la Entidad dominante realizando las homogeneizaciones y eliminaciones que correspondan con arreglo a las Normas de la IGAE

Cuentas anuales consolidadas = Cuentas anuales entidad dominante + Cuentas anuales entidades dependientes +/- ajustes y eliminaciones.

Cuentas y Estados a Consolidar.

- Balance
- Cuenta del resultado económico-patrimonial
- Estado de liquidación del Presupuesto de entidades de carácter administrativo.
- Estados de cambios en el patrimonio neto
- Estado de flujos de efectivo

Para el detalle de las cuentas la Intervención General aplicará criterios generalmente aceptados en las operaciones de homogeneización temporal y valorativa de operaciones internas y para la eliminación de partidas recíprocas.

## **TÍTULO VI Retribuciones e indemnizaciones de miembros de la Corporación y de eventuales**

### **Artículo 54.- Retribuciones e indemnizaciones de miembros de la Corporación.**

#### 1. - Diputados con dedicación exclusiva.

El importe de las retribuciones de los Diputados y Diputadas en régimen de dedicación exclusiva y dedicación parcial serán para 2017 las previstas en el 2016 con las modificaciones que sufran las del personal de la Diputación Provincial para este ejercicio.

No obstante lo anterior, la retribución del Sr. Presidente se verá incrementada en la cuantía de 4.862,08 que se hará efectiva a razón de 1.215,52 € a principios de cada trimestre.

#### 2. - Diputados sin dedicación exclusiva o parcial.

A) Los Diputados no incluidos en el apartado 1 anterior percibirán por cada asistencia a Sesiones de la Junta de Gobierno, Comisiones Informativas, Pleno y demás Órganos colegiados de cada una de las Entidades que integran el Presupuesto General, así como a reuniones de Organismos públicos o privados en los que la Diputación ostente representación legal, una indemnización por importe de 170,76 €.

A este respecto, cuando coincidan en un mismo día diferentes sesiones, únicamente podrá percibirse una indemnización.

Por asistencia a los Tribunales de oposiciones, concursos y demás procesos selectivos que convoque la Diputación, o sus Organismos autónomos, los miembros de la Corporación percibirán la cantidad establecida en el R. D. 462/2002 de 24 de mayo, Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos y Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción, o en su caso, normativa que lo sustituya.

### 3. - Dietas:

Los miembros de la Corporación, en sus desplazamientos, representando o gestionando asuntos de la Diputación, percibirán dietas con arreglo a las siguientes cuantías:

Viajes dentro de la provincia que no requieran pernoctar fuera del domicilio y cuya duración no exceda de ocho horas  
26,96 €

Viajes dentro de la provincia que no requieran pernoctar fuera del domicilio y cuya duración exceda de ocho horas 53,93 €

Viajes dentro de la provincia que requieran pernoctar fuera del domicilio además de la factura del hotel, tanto el día de ida como el de vuelta, y cada uno de los días de estancia: 53,93 €

Viajes fuera de la provincia que no requieran pernoctar fuera del domicilio y cuya duración no exceda de ocho horas: 53,93 €.

Viajes fuera de la provincia que no requieran pernoctar fuera del domicilio y cuya duración exceda de ocho horas: 107,83 €.

Viajes fuera de la provincia que requieran pernoctar fuera del domicilio, además de la factura del hotel, tanto el día de ida como el de vuelta, y cada uno de los días de estancia: 107,83 €.

Estas cantidades podrán sustituirse, a instancia de quien realice el desplazamiento, por el reintegro de los gastos reales justificados.

### 4. - Gastos de locomoción:

La asistencia a Sesiones de órganos colegiados de la Diputación, o de sus Organismos autónomos, de los Diputados/as no residentes en la Capital así como las asistencias a reuniones formalmente convocadas por los Organismos Públicos y privados en los que la Diputación ostente representación legal, cuando los Sres./as Diputados/as concurren con vehículo propio, será indemnizada con la misma cantidad por kilómetro recorrido que corresponda a los empleados públicos al servicio de la Diputación corriendo por cuenta del percceptor todos los gastos por seguros y coberturas de riesgos que pueda comportar el uso de vehículo propio en estos casos.

En caso de utilizar otro tipo de transporte, si es de carácter regular, se reintegrará el importe del billete utilizado, y si no tiene tal carácter, el reintegro del importe realmente gastado y justificado.

Cuando se produzca la asistencia a dos sesiones en un mismo día, sólo generarán una liquidación.

Los Diputados con dedicación exclusiva, parcial o delegación especial, los Presidentes de las Comisiones Informativas, los miembros de la Junta de Gobierno y el personal directivo que no residan en la capital, percibirán, por los gastos de desplazamientos realizados durante cada mes a la capital, la misma cantidad por kilómetro recorrido que corresponda a los empleados públicos al servicio de la Diputación corriendo por cuenta del perceptor todos los gastos por seguro y coberturas de riesgos que puedan comportar el uso de vehículo propio en estos casos. Para el caso de los Diputados con dedicación parcial se establece un límite de 10 desplazamientos mensuales.

#### 5.- Gastos por residencia temporal:

Los diputados con dedicación exclusiva que no residan en la capital, y mientras mantengan dicha situación, podrán elegir entre percibir los gastos de locomoción citados en el apartado 2 o una indemnización por el coste de su residencia temporal en Jaén. La cuantía por este concepto será de 650 euros mensuales.

#### **54 BIS.- Del personal eventual.**

De conformidad a la naturaleza de su condición, al personal eventual que ocupe plaza o desempeñe funciones de conductor, le serán de aplicación las compensaciones retributivas por exceso de jornada que tengan reconocidas o se le reconozcan al resto de conductores del parque móvil.

## **Título VII Otras retribuciones e indemnizaciones**

### **Capítulo I Otras retribuciones e indemnizaciones de personal que no ostente la condición de Diputados Provinciales.**

#### **Artículo 55.- Miembros del Consejo Rector del Organismo Autónomo Servicio Provincial de Gestión y Recaudación**

Los miembros del Consejo Rector del Organismo Autónomo Servicio Provincial de Gestión y Recaudación que no ostenten la condición de Diputados Provinciales, tendrán derecho a percibir las cuantías que por asistencia a Sesiones de los Consejos y gastos de locomoción, previstas en el artículo 54.

#### **Artículo 56.- Consejeros del Instituto de Estudios Giennenses.**

Los Sres./as Consejeros/as del Instituto de Estudios Giennenses que no ostenten la condición de Diputados/as Provinciales, en sus desplazamientos fuera de la Provincia representando o gestionando asuntos de dicho Organismo Autónomo, previa autorización de la Presidencia, se equiparan a éstos en el régimen de percepción de dietas y gastos de locomoción.

Igualmente, percibirán gastos de locomoción, los Sres. Consejeros/as que residan en la provincia de Jaén, con motivo de su asistencia a las reuniones formalmente convocadas por el I.E.G.

#### **Artículo 57.- Miembros del Consejo Económico Social.**

Los miembros del Consejo Económico y Social de la Provincia, en su calidad de integrantes de un órgano consultivo de la Diputación tendrán derecho a percibir:

A) El Presidente percibirá la cantidad de 22.753,26 € pagadera en 12 mensualidades.

B) Los Sres. Consejeros y los miembros de las Comisiones de Trabajo pertenecientes al Grupo III, en representación de la F.A.M.P., la Universidad de Jaén, Economía Social y la Diputación Provincial de Jaén, así como los del Grupo de Expertos, designados en representación de la Universidad de Jaén, las Cámaras de Comercio, la Confederación de Cajas de Ahorros y del mismo C.E.S, percibirán por cada asistencia efectiva a sesión, previa acreditación mediante la oportuna certificación, la cantidad de 133,06 euros.

La percepción de la misma será incompatible con otras que, por el mismo concepto pudieran corresponder a los miembros del C.E.S. en el supuesto de ostentar la condición de Diputados Provinciales.

C) Los Sres. Consejeros pertenecientes al Grupo I, II y los pertenecientes al Grupo III, en representación de las Asociaciones Agrarias (A.S.A.J.A, U.P.A, C.O.A.G.) y de la Unión de Consumidores de España (U.C.E.), no percibirán la cantidad prevista en el apartado B).

Para los gastos producidos por la realización de trabajos y actividades para el Consejo, las Organizaciones con representación en estos Grupos, percibirán una subvención con sometimiento a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto, en la LGS y en el RLGS con arreglo a las siguientes condiciones:

1.- Las Organizaciones del Grupo I, (U.G.T. y CC.OO) percibirán una subvención de 19.162,41€ cada una de ellas, pagaderos en doce mensualidades vencidas e iguales.

2.- Las Organizaciones del Grupo II (CEJ), percibirán una subvención de 38.324,81€, pagaderos en doce mensualidades vencidas e iguales.

3.- Las Organizaciones ASAJA, UPA, C.O.A.G. y UCE, pertenecientes al Grupo III, percibirán una subvención, distribuida en doce mensualidades vencidas e iguales, que conforme a los criterios fijados por el C.E.S. serán de la siguiente cuantía:

A.S.A.J.A.	3.551,07 €
U.P.A.	5.695,12 €
C.O.A.G.	1.876,04 €
U.C.E.	4.020,04 €

4.- Con carácter previo a su percepción las beneficiarias deberán acreditar que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en la LGS, RLGS y 35.11 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, aportando la documentación que les sea requerida.

5.- Las Organizaciones beneficiarias acreditarán, a través de la modalidad de cuenta justificativa simplificada, la aplicación de los fondos a la finalidad para la que se ha concedido la subvención, de conformidad con lo prevenido en el artículo 35.25 de las bases de ejecución, debiendo remitir la justificación dentro del mes de enero del ejercicio siguiente.

6.- En lo no previsto en el presente artículo se estará a lo dispuesto en los artículos 18.5 y 35 de las bases de ejecución del presupuesto.

Los miembros del Consejo Económico y Social (Presidente, Consejeros de los Grupos I, II y III, Grupo de Personas Expertas) que no ostenten la condición de Diputados Provinciales, así como la persona que ostente la Secretaría General, en sus desplazamientos fuera y dentro de la Provincia, representando o gestionando asuntos del C.E.S. percibirán las mismas indemnizaciones por locomoción y dietas que las establecidas para los miembros de la Corporación.

**Artículo 58. - Consejo Provincial de Igualdad y Participación de las Mujeres Jiennenses.**

Los asistentes a las reuniones de cualquiera de los órganos del Consejo Provincial de Igualdad y Participación de las Mujeres Jiennenses, que no ostenten la consideración de empleados públicos o de miembros de la Corporación, tendrán derecho a ser indemnizados por los gastos de viaje o por aquellos que genere la utilización de vehículos particulares y otros medios especiales de transporte con motivo de su efectiva concurrencia a las reuniones, en la forma y cuantías establecidas tanto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos y Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción como en su normativa de desarrollo.

**Artículo 59.- Miembros del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales.**

A cada uno de los miembros del Tribunal se le abonarán 100 euros por cada una de las resoluciones con fundamentación jurídica dictadas en la resolución de recursos especiales en materia de contratación de los recursos que resuelvan.

**Artículo 60.- Miembros del jurado de premios**

Las personas que hayan sido designadas como miembros del jurado en premios organizados por la Diputación Provincial o por sus Organismos Autónomos percibirán, con independencia de los gastos por alojamiento, manutención y desplazamientos, en concepto de asistencia, si los hubiere, la cuantía que se determine por el órgano competente en el mismo acto de designación de los miembros, que serán objeto de las retenciones fiscales que legalmente procedan.



## **Capítulo II Indemnizaciones por razón del servicio**

### **Artículo 61. - Dietas, asistencias y gastos de viaje de Empleados Públicos y personal directivo.**

La percepción de dietas, asistencias y gastos de viaje por los Empleados Públicos Provinciales, se ajustará a lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos y Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción como en su normativa de desarrollo o, en su caso, normativa que lo sustituya, así como lo previsto en las normas convencionales.

Los gastos de alojamiento y de viaje podrán concertarse por la Corporación con empresas de servicios; en tal supuesto, las cuantías para tales gastos, establecidas en la normativa citada, serán meramente orientativas.

No obstante lo anterior las Comisiones de Servicio del Grupo 3 se asimilarán a las del Grupo 2, abonando las diferencias como otras indemnizaciones.

En las Comisiones de Servicios que se desarrollen en el extranjero, los grupos 2 y 3, según la clasificación del personal establecida en el R. D. mencionado, verán incrementada su cuantía en 30,05 euros en concepto de otras indemnizaciones.

El personal directivo se asimilará al personal funcionario, Grupo 2.

Las personas que sin mantener una relación jurídica funcionarial o laboral (becarios y alumnos en prácticas), participen en Comisiones de Servicios, serán indemnizados según las cuantías establecidas en el R. D. 462/2002, asimilándose al Grupo 2.

### **Título VIII Instrumentos para adoptar la normativa presupuestaria a los principios contenidos en la ley de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera**

#### **Artículo 62.- Plan Presupuestario a medio plazo**

1. La elaboración del plan presupuestario a medio plazo, previsto en el artículo 29 de la LOEPSF, se llevará a cabo por la Intervención Provincial, en el que se enmarcará la elaboración de los presupuestos anuales y a través del cual se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública y de conformidad con la regla de gasto.

2. El plan presupuestario a medio plazo abarcará un periodo mínimo de tres años y contendrá, entre otros parámetros:

- a) Los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y regla de gasto de las respectivas Administraciones Públicas.
- b) Las proyecciones de las principales partidas de ingresos y gastos teniendo en cuenta tanto su evolución tendencial, es decir, basada en políticas no sujetas a modificaciones, como el impacto de las medidas previstas para el periodo considerado.
- c) Los principales supuestos en los que se basan dichas proyecciones de ingresos y gastos.
- d) Una evaluación de cómo las medidas previstas pueden afectar a la sostenibilidad a largo plazo de las finanzas públicas.
- e) Información sobre los pasivos contingentes, es decir, garantías públicas y préstamos morosos, que puedan incidir significativamente en el presupuesto.

3. Las proyecciones adoptadas en el plan presupuestario a medio plazo se basarán en previsiones macroeconómicas y presupuestarias elaboradas conforme a las metodologías y procedimientos establecidos en el proceso presupuestario anual.

4. Toda modificación del plan presupuestario a medio plazo o desviación respecto al mismo deberá ser explicada.

El Presidente aprobará antes del día quince de marzo de cada año el plan presupuestario a medio plazo, debiendo darse cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

#### **Artículo 63.- Límite de gasto no financiero**

El Pleno, a propuesta del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, aprobará el límite de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y de regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos en el Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén.

### **Disposición Adicional Primera.- Asignaciones a los Grupos Políticos**

Grupos de Diputados Provinciales:

Para sus gastos de funcionamiento a los Grupos de Diputados/as Provinciales se les asignan las siguientes cantidades anuales, pagaderas mensualmente:

Grupo P.S.O.E.	71.108,23€
Grupo P.P.	71.108,23€
Grupo IULV CA	71.108,23€

Las anteriores cantidades se incrementarán, para cada Grupo Político, en 993,67€ mensuales por cada uno de sus integrantes.

Tales dotaciones no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los Grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

### ***Disposición Transitoria.-***

1.- A los procedimientos de concesión de subvenciones gestionados por el Área de Economía y Hacienda iniciados con anterioridad al 1 de enero de 2017, relativos a actuaciones y proyectos ya realizados, les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 34.21.1 de las bases de ejecución del presupuesto de 2016.

2.- Los procedimientos de otorgamiento de subvenciones iniciados por el Área de Economía y Hacienda durante 2016, destinados a actuaciones o proyectos pendientes de realización, se regirán por lo estipulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2017.

***Disposición Final.-***

Las presentes Bases de Ejecución entrarán en vigor con el Presupuesto General del ejercicio 2017. No obstante lo anterior, en el supuesto de que dicha entrada en vigor no se produjera el 1 de enero de 2017, los efectos económicos de las Bases de Ejecución se retrotraerán al 1º de enero del año 2017, cualquiera que fuera la fecha de entrada en vigor del Presupuesto General.

**ANEXO I****FICHA DE DATOS BANCARIOS**

<b>I. DATOS DEL ACREEDOR</b>		
Nombre:		
Primer Apellido:		
Segundo Apellido:		NIF / NIE / CIF:
Razón Social:		
Dirección:		
C.P.:	Población:	Provincia:
Correo electrónico:		Teléfono:
(sólo si desea recibir la comunicación de pagos a través del correo electrónico).		

<b>II. DATOS DEL REPRESENTANTE (Sólo en caso de persona jurídica).</b>		
Nombre:		
NIF:	Cargo:	Teléfono:

<b>III. DATOS BANCARIOS</b>					
BANCO / CAJA					
SUCURSAL					
DIRECCIÓN				C.P.	
POBLACIÓN				PROVINCIA	
<b>CÓDIGO IBAN</b>					
BIC (SWIFT) (para transferencias al extranjero):					

**CERTIFICO**, a petición de la persona reflejada en "I. Datos del Acreedor" y a los efectos de domiciliación de pagos que a la misma le vaya a realizar la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, la existencia de la cuenta referenciada en "III. Datos Bancarios" abierta a nombre del titular que se refleja en el citado apartado "I. Datos del Acreedor".

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Sello de la Entidad Crédito)

POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO

(Obligatorio para personas jurídicas, pudiendo las personas físicas, bien presentarlo o aportar fotocopia, en su caso, de libreta de ahorro, cheque o cualquier otro documento en el que consten el titular y los datos bancarios).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma del acreedor o representante)

Una vez cumplimentada esta ficha y conformada por la Entidad Financiera deberá ser entregada en la Tesorería de la Diputación Provincial de Jaén (Pza. San Francisco, 2, - 23004 JAÉN). Tlfno. (953) 248000



## ANEXO II

### RELACIÓN DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS INCLUIDAS EN EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2017

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
610.3260.421.11	CONVENIO CENTRO ASOCIADO UNED "ANDRES DE VANDELVIRA" PARA CONCESIÓN AYUDAS AL ESTUDIO ALUMNOS CURSO 17/18.	22.500,00
110.3260.451.00	CONVENIO COLABORACIÓN UNIVERSIDAD DE JAÉN DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES.	36.000,00
800.3260.451.00	SUBVENCIÓN A UNIA FORMACIÓN DE TÉCNICOS DE AYUNTAMIENTOS EN SERVICIOS MUNICIPALES.	6.000,00
110.3261.451.00	CONVENIO CON UNIVERSIDAD DE JAÉN "PROGRAMA DE FORMACIÓN Y PRÁCTICAS UNIVERSITARIAS PROYECTO COOPERACIÓN AL DESARR. (VI EDICIÓN).	10.500,00
011.4630.451.00	CONVENIO UNIVERSIDAD DE JAÉN. PROYECTO PREDIMED.	24.000,00
110.4630.451.00	SUBVENCIONES UJA CURSOS, JORNADAS Y PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y APLICADA.	20.000,00
110.3261.451.02	CURSOS DE VERANO DE TORRES. CONVENIO UNIVERSIDAD DE JAÉN.	12.000,00
610.3340.451.02	CONVENIO UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA, SEDE ANTONIO MACHADO DE BAEZA. ACTIVIDADES CULTURALES.	7.140,00
011.4140.453.93	SUBVENCIÓN AL CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN SIERRA DE CAZORLA. ACCIONES PROMOCIÓN AOVE CON DENOMINACIÓN ORIGEN	6.000,00
011.4140.453.94	SUBVENCIÓN AL CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN SIERRA DE SEGURA. ACCIONES PROMOCIÓN AOVE CON DENOMINACIÓN ORIGEN	6.000,00
011.4140.453.95	SUBVENCIÓN AL CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN SIERRA MÁGINA. ACCIONES PROMOCIÓN AOVE CON DENOMINACIÓN ORIGEN	6.000,00
012.1720.462.01	CONVENIO AYUNTAMIENTO BEAS DE SEGURA. BIOSEGURA 2017.	10.000,00
420.4910.462.01	AYUNTAMIENTO ALCAUDETE. DINAMIZACIÓN CENTROS RURALES DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET NOGUERONES, SABARIEGO.	13.672,48

<b>APLICACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
741.4320.462.02	SUBVENCIÓN AL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL. FESTIVAL ETNOSUR.	50.000,00
420.4910.462.02	AYUNTAMIENTO CAZORLA. DINAMIZACIÓN CENTROS RURALES DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET EL MOLAR.	13.672,48
741.4320.462.03	SUBVENCIÓN AL AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA. FESTIVAL INTERNACIONAL DEL AIRE.	60.000,00
420.4910.462.03	AYUNTAMIENTO LA IRUELA. DINAMIZACIÓN CENTROS RURALES DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET ARROYO FRÍO, BURUNCHEL.	13.672,48
650.3410.462.04	CONVENIO AYTO. ALCALÁ LA REAL REALIZACIÓN PLAN ESTRATÉGICO CONSOLIDACIÓN DEL HOCKEY EN ALCALÁ LA REAL Y COMAR.	9.000,00
741.4320.462.04	SUBVENCIÓN AL AYUNTAMIENTO DE CAZORLA. MUNICIPIO TURÍSTICO.	126.000,00
420.4910.462.04	AYUNTAMIENTO POZO ALCÓN. DINAMIZACIÓN CENTROS RURALES DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET FONTANAR.	13.672,48
741.4320.462.05	SUBVENCIÓN AL AYUNTAMIENTO DE TORRES. FESTIVAL IMAGINA FUNK.	22.000,00
420.4910.462.05	AYUNTAMIENTO SEGURA DE LA SIERRA. DINAMIZ. CENTROS RURALES ACCESO PCO. A INTERNET SEGURA DE LA SIERRA, EL OJUELO.	13.672,48
741.4320.462.06	CONVENIO CON EL AYUNTAMIENTO DE BAEZA. CUOTA GRUPO CIUDADES PATRIMONIO CIUDADES PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD.	50.000,00
420.4910.462.06	AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PONTONES. DINAMIZACIÓN CENTROS RURALES DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET LA MATEA, COTO RIOS.	13.672,48
420.4910.462.07	AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA. DINAMIZACIÓN CENTROS RURALES DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET, LA QUINTERÍA.	13.672,48
420.4910.462.08	AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO. DINAMIZACIÓN CENTROS RURALES DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET, MOGÓN.	13.672,48
420.4910.462.09	AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL. DINAMIZACIÓN CENTROS RURALES DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET LA RÁBITA, STA. ANA.	13.672,48
610.3340.469.00	CONVENIO. PATR. CULTURA, TURISMO, FIESTAS Y PATRIMONIO AYTO. DE JAÉN REALIZ. EDICIÓN 2017 DEL FESTIVAL OTOÑO.	30.750,00

<b>APLICACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
110.4620.469.00	SUBVENCIÓN CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (CEMCI). PUBLICACIÓN DE LIBROS	25.000,00
650.3410.479.00	CONVENIO REAL JAÉN CLUB DE FÚTBOL SAD PARA ORGANIZACIÓN TROFEO DEL OLIVO.	6.000,00
742.4390.479.00	SALÓN INTERNACIONAL DEL ACEITE. FERIAS JAÉN S.A.	75.000,00
012.1720.479.01	SUBVENCIÓN RESURJA S.A. EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL.	32.000,00
110.3261.480.00	SUBVENCIÓN A LA FUNDACIÓN INTERNACIONAL BALTASAR GARZÓN (FIBGAR). JORNADAS DERECHOS HUMANOS.	7.000,00
110.9240.480.00	SUBVENCIÓN FEDERACIÓN PROVINCIAL DE ASOCIACIONES DE VECINOS (UNIÓN PROVINCIAL CAVA-JAÉN) GASTOS FUNCIONAMIENTO.	10.000,00
110.3261.480.02	CONVENIO PROYECTO HÉRCULES (FAMSI). FORMACIÓN EN COOPERACIÓN	10.000,00
940.2310.480.03	SUBVENCIÓN A FEJIDIF PARA PROGRAMA EDUCANDO DESDE OTRA PERSPECTIVA.	24.000,00
110.2310.480.04	CONVENIO COLABORACIÓN CON EL COLEGIO DE ABOGADOS PARA MANTENIMIENTO DE OFICINA DE INTERMEDIACIÓN HIPOTECARIA.	37.000,00
940.2310.480.04	SUBVENCIÓN A CRUZ ROJA PARA PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL LUCHA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN.	27.000,00
940.2310.480.05	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN SINDROME DOWN PROGRAMA ATENCIÓN A FAMILIAS CON HIJOS CON SINDROME DE DOWN Y OTRAS DISCAPACIDADES.	15.000,00
110.2310.480.06	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE ESPAÑA CON ACNUR. COMITÉ ESPAÑOL DE ACNUR. AYUDA A REFUGIADOS	18.500,00
940.2310.480.06	SUBVENCIÓN A CARITAS PARA PROGRAMA INTERVENCIÓN CON INFANCIA Y FAMILIAS CON DIFICULTAD O RIESGO SOCIAL.	14.000,00
940.2310.480.07	SUBVENCIÓN A APROMPSI PARA PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y CONCIENCIACIÓN DE LA DISCAPACIDAD INTELECTUAL.	11.000,00
940.2310.480.08	SUBVENCIÓN A ASPACE PARA PROGRAMA REHABILITACIÓN PARA NIÑOS CON PARALISIS CEREBRAL.	14.500,00

<b>APLICACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
940.2310.480.09	SUBVENCIÓN A AFIXA PARA PROGRAMA RED DE APOYO A LOS PUEBLOS, SEGUIMIENTO Y EXPANSIÓN.	6.500,00
940.2310.480.10	SUBVENCIÓN A APAEM PARA PROGRAMA DE APOYO A LA FAMILIA.	11.000,00
940.2310.480.11	SUBVENCIÓN A SILOE PARA PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RESIDENCIA ESTUDIANTES DISCAPACITADOS.	18.000,00
940.2310.480.12	SUBVENCIÓN FEDERACIÓN ALZHEIMER PARA PROGRAMA PREVENCIÓN APARICIÓN DE DEMENCIAS.	14.000,00
650.3410.489.00	CONVENIO CLUB BADMINTON ARJONILLA PARA FACILITAR SU PARTICIPACIÓN EN LA CATEGORÍA DIVISIÓN DE HONOR.	5.000,00
011.4140.489.00	SUBVENCIÓN UNIÓN AGRICULTORES Y GANADEROS-JÓVENES AGRICULTOR. (COAG-JAÉN).FORMACIÓN Y DIVERSIF. MEDIO.	15.000,00
741.4320.489.00	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN AMIGOS DE MÚSICA EN SEGURA. MÚSICA EN SEGURA 2017.	7.000,00
201.4330.489.00	CONVENIO CON LA CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE JAÉN. PROYECTO DE APOYO AL TEJIDO EMPRESARIAL DE LA PROVINCIA	40.000,00
110.4630.489.00	SUBVENCIÓN A LA FUNDACIÓN ESTRATÉGIAS PARA EL DESARROLLO DE LA PROVINCIA DE JAÉN. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	116.433,54
830.4930.489.00	SUBVENCIÓN A FACUA. INFORMACIÓN DE LA JUNTA ARBITRAL DE CONSUMO POVINICIAL Y DEPARTAMENTO DE CONSUMIDORES EN LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA	15.000,00
150.9121.489.00	SUBVENCIÓN PARA GASTOS MIEMBROS C.E.S.	91.791,90
012.1720.489.01	APORTACIÓN SOCIEDAD ESPAÑOLA ORNITOLOGÍA COFINANCIACIÓN PROYECTO OLIVARES VIVOS.	42.291,60
110.2310.489.01	SUBVENCIÓN FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS DE JAÉN. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	30.000,00
650.3410.489.01	CONVENIO CON CLUB JAÉN FÚTBOL SALA PARA ORGANIZACIÓN TROFEO EL OLIVO	6.000,00

<b>APLICACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
011.4140.489.01	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN AGRARIA JÓVENES AGRICULTORES ASAJA. PROMOCIÓN PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS.	12.000,00
201.4330.489.01	CONVENIO ASOCIACIÓN JÓVENES EMPRESARIOS .JAÉN. FOMENTO COOPER. EMPRESARIAL ENTRE JÓVENES Y EMPRESARIOS.	14.000,00
742.4390.489.01	CONVENIO ORGANIZACIÓN INTERPROFESIONAL ACEITE OLIVA ESPAÑOL. PROMOC. INTERN. BONDADES SALUDAB. ACEITE OLIVA VIRGEN EXTRA.	18.000,00
830.4930.489.01	SUBVENCIÓN A FEDERACIÓN PROVINCIAL DE ASOCIACIONES DE AMAS DE CASA, CONSUMIDORES Y USUARIOS "TRES MORILLAS". INFORMACIÓN JUNTA ARBITRAL DE CONSUMO PROVINCIAL Y DEPARTAMENTO DE CONSUMIDORES EN LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA	15.000,00
201.2410.489.02	CONVENIO CON FAECTA. PROMOCIÓN ECONOMÍA SOCIAL.	15.000,00
740.4320.489.02	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO DE ÚBEDA Y BAEZA. PROMOCIÓN TURÍSTICA DE ÚBEDA Y BAEZA.	40.000,00
650.3410.489.03	CONVENIO COLABOR. CON LA FUNDACIÓN ANDALUCIA OLIMPICA. PLAN ANDALUCÍA OLIMPICA Y PLAN PARALIMPICOS ANDALUCÍA.	6.502,50
740.4320.489.03	CONVENIO ASOCIACIÓN EMPRESAS ALOJAMIENTOS PROVINCIA DE JAÉN. ASESOR. EN PROMOC. Y COMERCI. EMPRESAS.	18.000,00
741.4320.489.03	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN JUVENIL VÉRTIGO. FESTIVAL VÉRTIGO ESTIVAL.	8.000,00
610.3340.489.04	CONVENIO COLABORACIÓN CON LA A.P.C.D LOLA TORRES PARA LA REALIZACIÓN FESTIVAL FOLK DEL MUNDO.	35.000,00
650.3410.489.04	CONVENIO COLABORACIÓN CON CLUB CAJA DE JAÉN DE ATLETISMO PARA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEPORTE ATLETISMO ENTRE JUVENTUD.	20.000,00
011.4140.489.04	SUBVENCIÓN FUNDACIÓN DEL OLIVAR. PREMIO GRAN PICUAL EXPOLIVA.	5.000,00
740.4320.489.04	CONVENIO COMISIÓN NACIONAL ORGANIZA. 250 ANIVERSARIO FUERO 1767.PROYECTO "FUERO 250, NUEVAS POBLA. CARLOS III".	40.000,00
741.4320.489.04	CONVENIO CON ASOCIACIÓN JUVENIL EMPATIA. UN MAR DE CANCIONES.	15.000,00

<b>APLICACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
610.3340.489.05	CONVENIO ASOCIACIÓN CULTURAL AMIGOS DE LA MÚSICA. FESTIVAL MÚSICA Y DANZA CIUDAD UBEDA 2017.	43.000,00
741.4320.489.05	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN VOLUNTARIADO IUVENTA. PROGRAMA DINAMIZ. CASCO ANTIGUO DE JAÉN Y PALACIO VILLARDOMPARDO.	18.000,00
650.3410.489.06	CONVENIO CLUB TENIS DE MESA DE LINARES PARA ORGANIZACIÓN DE EVENTO DEPORTIVO DE ESPECIAL INTERÉS.	10.000,00
011.4140.489.06	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN RURAL MEDITERRANEA. APOYO A LA PERMANENCIA EN EL MUNDO RURAL.	20.000,00
011.4140.489.07	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN VALOR ECOLÓGICO. PROMOCIÓN PRODUCCIÓN ECOLÓGICA.	15.000,00
650.3410.489.08	CONVENIO FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE AJEDREZ PARA ORGANIZACIÓN DE TORNEO DE ÁMBITO NACIONAL.	100.000,00
650.3410.489.10	CONVENIO REAL FEDERACIÓN ATLETISMO REALIZ. MEETING INTER. ATLET. JAÉN PARAISO INTERIOR MEMORIAL FCO.RAMÓN.	130.000,00
610.3340.489.20	CONVENIO COLABORACIÓN FEDERACIÓN PROVINCIAL DE PEÑAS FLAMENCAS CIRCUITO EL FLAMENCO POR LAS PEÑAS.	8.000,00
011.4140.489.35	SUBVENCIÓN UNIÓN AGRICULTORES Y GANADEROS DE JAÉN (UPA). PROMOCIÓN ACEITE OLIVA Y OTROS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS.	20.000,00
110.4620.490.00	SUBVENCIÓN UNIÓN IBEROAMERICANA DE MUNICIPALISTAS (UIM). FORMACIÓN DE MUNICIPALISTAS	23.500,00
800.1360.762.00	TRANS. AYTOS. ALCALÁ LA REAL, ÚBEDA, LINARES, ANDÚJAR, LA CAROLINA Y JAÉN POR ESTABL. MEJOR. Y AMPLIAC. SPEIS.	625.084,48
810.3360.762.00	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y RECUPERACIÓN PAISAJÍSTICA. AYUNTAMIENTO DE LINARES.	130.000,00
741.4320.762.01	SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTO DE SABIOTE RESTAURACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA TORRE RENACENTISTA NOROESTE DEL CASTILLO DE SABIOTE.	50.000,00

<b>APLICACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
741.4320.762.02	SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA. ACTUACIONES EN EL YACIMIENTO DE PEÑALOSA.	70.000,00
741.4320.762.03	SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA. MUSEOGRAFÍA DEL CASTILLO.	75.000,00
741.4320.762.04	CONV. CON AYTO. DE ÚBEDA. MEJORA Y ACONDICIONAMIENTO DEL AUDITORIO DEL HOSPITAL DE SANTIAGO 2ª FASE.	125.000,00
741.4320.762.05	CONVENIO CON EL AYUNTAMIENTO DE BAEZA. CLIMATIZACIÓN DE LA PLAZA DE TOROS DE BAEZA.	45.000,00
741.4320.762.06	CONVENIO CON EL AYUNTAMIENTO DE BAEZA. EMBELLECIMIENTO DEL ACCESO A BAEZA POR LA CARRETERA.	30.000,00
110.2310.780.02	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE ESPAÑA CON ACNUR. COMITÉ ESPAÑOL DE ACNUR. AYUDA A REFUGIADOS	16.500,00
610.3340.462.07	CONVENIO CON AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL PARA REALIZACIÓN EVENTOS ESPECIAL INTERÉS CULTURAL "CONGRESOS Y FESTIVALES AGOSTO".	15.000,00
610.3340.462.08	CONVENIO CON AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE PARA REALIZACIÓN EVENTO ESPECIAL INTERÉS CULTURAL "ALCAUDETE 2.000 EN LAS ARTES PLÁSTICAS Y APLICADAS Y TRAMA MUSICAL PACO MOLINA".	27.422,10
610.3340.462.09	CONVENIO CON AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR PARA REALIZACIÓN EVENTO ESPECIAL INTERÉS CULTURAL "FLAMENCO CULTURAL".	10.000,00
610.3340.462.10	CONVENIO CON AYUNTAMIENTO DE BAEZA PARA REALIZACIÓN EVENTO ESPECIAL INTERÉS CULTURAL "INTERPRETACIÓN MISERERE ESLAVA Y PREMIO INTERNACIONAL DE POESÍA ANTONIO MACHADO".	9.500,00
610.3340.462.11	CONVENIO CON AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA PARA REALIZACIÓN EVENTO ESPECIAL INTERÉS CULTURAL "FESTIVAL MÚSICA COUNTRY".	6.000,00
610.3340.462.12	CONVENIO CON AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA PARA REALIZACIÓN EVENTO ESPECIAL INTERÉS CULTURAL "PREMIO HUMOR GRÁFICO".	2.585,00

<b>APLICACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
610.3340.462.13	CONVENIO CON AYUNTAMIENTO DE CANENA PARA REALIZACIÓN EVENTO ESPECIAL INTERÉS CULTURAL "FESTIVAL DE MÚSICA VILLA CANENA".	6.410,00
610.3340.462.14	CONVENIO CON AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA PARA REALIZACIÓN EVENTO ESPECIAL INTERÉS CULTURAL "FOMENTO ARTE CONTEMPORÁNEO".	8.000,00
610.3340.462.15	CONVENIO CON AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN PARA REALIZACIÓN EVENTO ESPECIAL INTERÉS CULTURAL "FOMENTO DEL ARTE CONTEMPORÁNEO".	8.000,00
610.3340.462.16	CONVENIO CON AYUNTAMIENTO DE JÓDAR PARA REALIZACIÓN EVENTO ESPECIAL INTERÉS CULTURAL "MUESTRA FOLK".	9.500,00
610.3340.462.17	CONVENIO CON AYUNTAMIENTO DE LOPERA PARA REALIZACIÓN EVENTO ESPECIAL INTERÉS CULTURAL "RECREACIÓN DE LA BATALLA DE LOPERA".	5.000,00
610.3340.462.18	CONVENIO CON AYUNTAMIENTO DE MARTOS PARA REALIZACIÓN EVENTO ESPECIAL INTERÉS CULTURAL "SEMANA DE MÚSICA SACRA".	3.612,90
610.3340.462.19	CONVENIO CON AYUNTAMIENTO DE PEGALAJAR PARA REALIZACIÓN EVENTO ESPECIAL INTERÉS CULTURAL "FESTIVAL DE ARTE FLAMENCO".	10.660,00
610.3340.462.20	CONVENIO CON AYUNTAMIENTO DE QUESADA PARA REALIZACIÓN EVENTO ESPECIAL INTERÉS CULTURAL "CONCURSO DE PINTURA HOMENAJE A RAFAEL ZABALETA".	6.410,00
610.3340.462.21	CONVENIO CON AYUNTAMIENTO DE SABIOTE PARA REALIZACIÓN EVENTO ESPECIAL INTERÉS CULTURAL "CONCURSO PINTURA RÁPIDA".	700,00
610.3340.462.22	CONVENIO CON AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA PARA REALIZACIÓN EVENTO ESPECIAL INTERÉS CULTURAL "JORNADAS MANRIQUEÑAS".	2.200,00
610.3340.462.23	CONVENIO CON AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE JAÉN PARA REALIZACIÓN EVENTO ESPECIAL INTERÉS CULTURAL "FIESTAS REALENGAS".	19.000,00
510.4591.650.02	SUBVENCIÓN NOMINATIVA LINARES. ACCESO AL GIRIBAILE	746.675,00
510.4591.650.01	SUBVENCIÓN NOMINATIVA VILCHES. ACCESO AL GIRIBAILE	653.325,00



### ANEXO III

#### DE LOS PROYECTOS DE GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

GASTOS				
Vinculación	Proyecto de Gasto	Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
2	2017/IA22	800.1360.762.00	Transferencia a los Ayuntamientos Alcalá la Real, Úbeda, Linares, Andujar, La Carolina y Jaén por el establecimiento, mejora y ampliación de SPEIS.	625.084,48
2	2017/OA4	810.3110.227.16	Servicio control animal	256.226,58
2	2017/OA5 375.000,00	810.1610.221.00	Energía eléctrica sondeos	1.000.000,00
2	2017/OA6 250.000,00			
2	2017/OA7 375.000,00			
2	2017/OA8	810.1622.227.12	Servicio Provincial de Puntos Limpios	679.672,76
2	2017/OA9	810.1620.227.11	Servicios de recogida y tratamientos de R.S.U. (Ayuntamientos)	22.561.665,83
2	2017/OA10	810.3110.227.14	Servicio de desratización, desinfección y desinsectación Consorcio del Guadalquivir	44.810,58
2	2017/OA11	810.1623.227.15	Tratamiento de R.S.U. procedentes de empresas	300.000,00
2	2017/OA12	810.3110.227.13	Desratización a Ayuntamientos con Servicio integral R.S.U.	193.437,31
2	2017/OA13	810.1630.227.19	Servicio de limpieza y mantenimiento de papeleras	12.971,18

INGRESOS		
Concepto	Denominación	Importe
000.351.00	Aportación de UNESPA. Establecimiento, mejora y ampliación de SPEIS Alcalá la Real, Úbeda, Linares, Andujar, La Carlina y Jaén	625.084,48
000.462.11	Aportación Ayuntamientos servicio control animal	256.226,58
000.462.08	Aportación Ayuntamientos suministro energía eléctrica sondeos	1.000.000,00
000.462.07	Aportación Ayuntamientos a Servicio de Puntos Limpios	679.672,76
000.462.01	Aportación Ayuntamientos a servicios de recogida y tratamiento de R.S.U.	22.561.665,83
000.462.00	Aportación de Ayuntamientos a Servicio de desratización, desinfección y desinsectación Consorcio del Guadalquivir	44.810,58
000.462.02	Aportación Ayuntamientos a servicio de tratamiento de R.S.U. empresas	300.000,00
000.462.04	Aportación Ayuntamientos a servicio de desratización con servicio integral de R.S.U.	193.437,31
000.462.03	Aportación Ayuntamientos a servicio de limpieza y mantenimiento de papeleras	12.971,18

GASTOS				
Vinculación	Proyecto de Gasto	Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
2	2017/OA14	810.1630.227.20	Servicio de limpieza viaria en Segura de la Sierra	63.277,48
2	2017/OA15	810.1630.227.21	Servicio de limpieza viaria en Andújar	1.030.741,58
2	2017/OA16	810.3110.227.18	Servicio recogida de pilas usadas	55.145,96
2	2017/IA24 254.737,88	810.1620.632.00	Adecuación y mejoras en instalaciones de residuos.	764.213,64
2	2017/IA28 254.737,88			
2	2017/IA29 254.737,88			
2	2017/IA25	810.1623.650.00	Puntos de acopio y transferencias de RCDS en Ayuntamientos.	1.000.000,00
2	2017/IA26	810.3360.762.00	Gestión residuos sólidos urbanos y recuperación paisajística Aytº. de Linares.	130.000,00
2	2017/IA27	820.4520.650.01	Infraestructura hidráulica de aguas de La Loma	350.000,00
2	2017/OA17	830.4930.227.06	Audiencias Junta Arbitral de Consumo	17.506,86
3	2017/OA19 23.071,11 (Gastos) 12.621,84 (Ingresos)	940.2310.143.01	Retribuciones básicas funcionarios interinos programa social base colectivo inmigrantes.	35.752,29
		940.2310.143.04	Retribuciones complementarias funcionarios interinos programa social base colectivo inmigrantes.	30.698,20
3	2016/OA30 69.213,33 (Gastos) 37.865,51 (Ingresos)	940.2310.160.01	Seguridad Social programa social base colectivo inmigrantes.	21.390,20
		940.2310.231.20	Locomoción del personal no directivo programas.	4.084,78
		940.2310.233.01	Indemnización uso vehículo propio personal no directivo programa social de base con colectivo de inmigrantes.	358,97

INGRESOS		
Concepto	Denominación	Importe
000.462.05	Aportación Ayuntamientos Segura de la Sierra para limpieza viaria	63.277,48
000.462.06	Aportación Ayuntamiento de Andújar para limpieza viaria	1.030.741,58
000.462.12	Aportación Ayuntamientos servicio recogida de pilas	55.145,96
000.913.03	Préstamo adecuación y mejoras en instalaciones de residuos.	764.213,64
000.600.00	Venta solar c/ Goya nº 4 de Jaén.	45.506,66
000.619.01	Venta aparcamientos viviendas protegidas.	954.493,34
000.913.07	Préstamo gestión residuos sólidos urbanos y recuperación paisajística Aytº. de Linares.	130.000,00
000.913.08	Préstamo infraestructura hidráulica de aguas de La Loma	350.000,00
000.421.91	Aportación Instituto Nacional de Consumo Audiencias	8.000,00
000.450.08	Aportación Junta Andalucía Programa Social de base con el colectivo inmigrantes.	50.487,35

GASTOS				
Vinculación	Proyecto de Gasto	Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
3	2017/OA1	932.2310.120.00	Sueldos Grupo A1 C.A.I.T.	15.854,10
		932.2310.120.01	Sueldos Grupo A2 C.A.I.T.	27.847,56
		932.2310.120.06	Trienios C.A.I.T.	10.357,24
		932.2310.121.00	Complemento de Destino C.A.I.T.	16.837,68
		932.2310.121.01	Complemento Especifico C.A.I.T.	25.836,72
		932.2310.131.00	Retribuciones laboral temporal C.A.I.T.	4.385,57
		932.2310.160.00	Seguridad Social C.A.I.T.	30.338,79
		932.2310.205.00	Arrendamientos de mobiliario y enseres	1.003,64
		932.2310.212.00	Reparación, mantenimiento y conservación edificios C.A.I.T.	50,00
		932.2310.215.00	Reparación, mantenimiento y conservación mobiliario C.A.I.T.	236,13
		932.2310.220.00	Material de oficina C.A.I.T.	1.000,00
		932.2310.220.02	Material informático no inventariable C.A.I.T.	200,00
		932.2310.221.10	Productos de limpieza y aseo C.A.I.T.	50,00
		932.2310.221.99	Otros suministros C.A.I.T.	50,00
		932.2310.226.99	Otros gastos diversos C.A.I.T.	155,82
		932.2310.227.97	Otros trabajos realizados por otras empresas C.A.I.T.	22.243,00
2	2017/OA18	940.2310.227.95	Servicio Ayuda a Domicilio.	35.154.846,40

INGRESOS		
Concepto	Denominación	Importe
000.450.07	Aportación Junta de Andalucía concertación plazas C.A.I.T.	140.400,00
000.450.05	Aportación Junta de Andalucía concertación plazas Servicio Ayuda a Domicilio.	33.944.358,34
000.462.10	Aportación Ayuntamientos Servicio Ayuda a Domicilio.	687.292,59

GASTOS				
Vinculación	Proyecto de Gasto	Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
3	2017/OA20 8.100,99 (Gastos) 4.513,33 (Ingresos)	900.2310.143.04	Retribuciones básicas funcionarios interinos programa zonas transformación social.	31.447,66
		900.2310.143.06	Retribuciones complementarias funcionarios interinos programa zonas transformación social	25.944,33
3	2017/OA22 89.110,90 (Gastos) 49.646,67 (Ingresos)	900.2310.160.03	Seguridad Social programa zonas transformación social.	19.620,87
		900.2310.226.98	Gastos diversos programa zonas transformación social.	15.649,03
		900.2310.233.01	Indemnización uso vehículo propio programa zonas transformación social.	20,00
		900.2310.231.20	Locomoción del personal no directivo programas.	530,00
		900.2310.489.07	Premios y ayudas programa zonas transformación social.	4.000,00
3	2017/OA3	940.2310.143.02	Retribuciones básicas funcionarios interinos situación dependencia.	210.678,52
		940.2310.143.07	Retribuciones complementarias funcionarios interinos situación dependencia.	186.530,61
		940.2310.160.03	Seguridad Social situación dependencia.	164.082,15
		940.2210.160.08	Asistencia médico-farmacéutica situación dependencia.	495,55
		940.2210.162.04	Acción social situación dependencia.	6.354,93
		940.2310.230.20	Dietas del personal no directivo situación dependencia.	50,00
		940.2310.231.20	Locomoción del personal no directivo programas.	8.915,22
		940.2310.233.20	Indemnizaciones uso vehículo propio personal no directivo situación dependencia.	5.300,57

INGRESOS		
Concepto	Denominación	Importe
000.450.06	Aportación Junta Andalucía programa zonas transformación social.	54.160,00
000.450.10	Aportación Consejería para la Igualdad, Salud y Políticas Sociales. Situación de Dependencia	526.708,00

GASTOS				
Vinculación	Proyecto de Gasto	Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
3	2017/OA21 585.819,05 (Gastos) 355.242,00 (Ingresos)	940.2310.143.00	Retribuciones básicas funcionarios interinos servicios sociales comunitarios.	30.711,89
		940.2310.143.03	Retribuciones complementarias funcionarios interinos servicios sociales comunitarios.	26.702,08
3	2017/OA23 292.909,53 (Gastos) 177.621,00 (Ingresos)	940.2310.160.00	Seguridad Social Servicios Sociales Comunitarios.	38.793,34
		940.2310.120.01	Sueldos grupo A2 Servicios Sociales Comunitarios.	27.505,70
		940.2310.120.06	Trienios Servicios Sociales Comunitarios.	4.933,82
		940.2310.121.00	Complemento de destino Servicios Sociales Comunitarios.	11.552,80
		940.2310.121.01	Complemento específico Servicios Sociales Comunitarios.	16.149,28
		900.2310.143.02	Retribuciones básicas funcionarios interinos programa tratamiento familias con menores.	266.996,38
		900.2310.143.05	Retribuciones complementarias funcionarios interinos programa tratamiento familias con menores.	233.719,40
		900.2310.160.02	Seguridad Social programa tratamiento familias con menores.	165.663,89
		900.2210.160.08	Asistencia médico-farmacéutica programa tratamiento a familias con menores.	3.000,00
		900.2210.162.04	Acción social programa tratamiento familias con menores.	13.000,00
2	2017/OA2	940.2310.462.00	Subvención programa atención a hijos de trabajadores temporeros y otros programas de atención a infancia	72.000,00
		931.2310.622.00	Inversión nueva en edificio	150.000,00

INGRESOS		
Concepto	Denominación	Importe
000.450.11	Aportación Junta Andalucía programa tratamiento a familias con menores.	532.863,00
000.450.13	Aportación Consejería de Educación para Guarderías Temporeras.	45.000,00
000.913.12	Préstamo inversión nueva en edificio	150.000,00

GASTOS				
Vinculación	Proyecto de Gasto	Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
2	2016/IN3 1.306.968,79	500.4530.619.00	Infraestructuras viarias provinciales	9.800.000,00
2	2016/IN24 208.000,00			
2	2015/IA101 400.000,00			
2	2015/IA103 506.901,32			
2	2016/IN26 298.698,86			
2	2016/IN27 720.544,27			
2	2015/IA4 512.500,00			
2	2015/IA5 512.500,00			
2	2015/IA6 512.500,00			
2	2015/IA7 406.250,00			
2	2017/IN5 717.500,00			
2	2017/IN6 717.500,00			
2	2017/IN7 717.500,00			
	2017/IN 2017/			

INGRESOS		
Concepto	Denominación	Importe
000.913.02	Préstamo infraestructuras viarias provinciales	381.887,86
000.619.00	Otras inversiones reales por viviendas enajenadas	63.347,33
000.600.00	Venta solar c/ Goya nº 4 de Jaén	1.686.776,28

GASTOS				
Vinculación	Proyecto de Gasto	Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
2	2017/IA14 568.750,00			
2	2017/IA5 50.000,00			
2	2017/IA6 180.000,00			
2	2017/IA7 433.760,85			
2	2016/IA33 118.340,48			
2	2017/IA9 50.000,00			
2	2017/IA12 250.000,00			
2	2017/IA13 75.000,00			
2	2017/IA10 220.000,00			
2	2017/IA11 250.000,00			
2	2017/IN4 66.785,43			
2	2017/IA30	500.4592.600.00	Expropiaciones	500.000,00
2	2016/IA30	510.4591.650.00	Plan de Cooperación Municipal	103.621,46

INGRESOS		
Concepto	Denominación	Importe
000.913.09	Préstamo expropiaciones	423.232,24
000.762.00	Aportación municipal Plan Cooperación	5.103,18

<b>GASTOS</b>				
<b>Vinculación</b>	<b>Proyecto de Gasto</b>	<b>Aplicación Presupuestaria</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
2	2016/IA4 132.711,87	510.4591.762.00	Plan de Cooperación Municipal	14.064.530,57
2	2017/IA31 13.931.818,70			
2	2017/IA33	510.4540.650.03	Plan de adecuación y mejora de caminos rurales.	900.000,00
2	2016/IA39	510.4591.650.02	Subvención nominativa Linares. Acceso al Giribaile.	746.675,00
2	2016/IA39	510.4591.650.01	Subvención nominativa Vilches. Acceso al Giribaile.	653.325,00
2	2017/IA32	510.4593.762.01	Programa de Fomento de Empleo Agrario/2017	5.962.832,01
2	2016/IA12	510.4593.762.02	Programa de Fomento de Empleo Agrario/2016	2.555.499,43
2	2017/IA18	420.9200.626.00	Hardware informático	100.000,00
2	2017/IA19	420.4910.641.00	Software informático	550.000,00
2	2017/IA21	420.9200.762.00	Subvención hardware y software informático a Ayuntamientos.	200.000,00
2	2017/IA20	420.4910.626.00	Red provincial de puntos Wifi	116.000,00
2	2017/IA16	740.3360.650.00	Convenio Junta de Andalucía. Actuaciones Plan Conjunto Arqueológico de Cástulo.	150.000,00
2	2017/IA17	741.4320.762.00	Subvenciones a Ayuntamientos. Iniciativas turismo.	650.000,00
2	2017/IA23	012.1720.650.00	Proyectos singulares economía baja en carbono.	800.000,00

<b>INGRESOS</b>		
<b>Concepto</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
000.913.01	Préstamo Plan Cooperación Municipal	4.500.000,00
000.913.06	Préstamo Plan de adecuación y mejora de caminos rurales.	900.000,00
000.913.05	Préstamo subvención nominativa Linares y Vilches. Acceso al Giribaile	746.675,00
000.913.05	Préstamo subvención nominativa Linares y Vilches. Acceso al Giribaile	653.325,00
000.750.61	Aportación Junta de Andalucía Programa Fomento de Empleo Agrario/2017.	3.833.249,15
000.913.04	Préstamo Programa de Fomento de Empleo Agrario/2017.	2.129.582,86
000.750.60	Aportación Junta de Andalucía Programa Fomento de Empleo Agrario/ 2016	2.555.499,43
000.913.10	Préstamo hardware informático	100.000,00
000.913.11	Préstamo software informático	550.000,00
000.913.16	Préstamo Subvención hardware y software informático a Ayuntamientos.	200.000,00
000.913.13	Préstamo Red provincial de puntos Wifi	116.000,00
000.913.15	Préstamo convenio Junta de Andalucía. Actuaciones Plan Conjunto Arqueológico de Cástulo.	150.000,00
000.913.14	Préstamo subvenciones a Ayuntamientos. Iniciativas turismo.	650.000,00
000.913.17	Préstamo Proyectos singulares economía baja en carbono.	800.000,00